

# **STATUT**

## **Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Bystrej**

## Rozdział 1

### Nazwa i typ szkoły

#### § 1

1. Szkoła nosi nazwę „Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Bystrej”. Ustalona nazwa Zespołu jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie skrótu ZSCKR w Bystrej. ZSCKR w Bystrej jest publiczną szkołą dla młodzieży.

2. W skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Bystrej zwanego dalej Zespołem Szkół wchodzi następujące szkoły:

1)

Technikum – 5 letnie

Kształcące w zawodach:

a) technik żywienia i usług gastronomicznych,

b) technik architektury krajobrazu.

Szkoła daje możliwość zdobycia wykształcenia średniego (ogólne i zawodowe), z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

2) Szkoła Branżowa I stopnia

Kształci w zawodach:

a) Cukiernik

Szkoła kształci w zawodach wskazanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

3. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Bystrej – zostaje powołane z dniem 1 stycznia 2016r. na podstawie zarządzenia nr 68 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 7 grudnia 2015r. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Bystrej, zwane dalej „Centrum” posiada odrębny statut, będący załącznikiem do niniejszego statutu.

Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy

2. Kurs umiejętności zawodowych
3. Kurs kompetencji zawodowych
4. Inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych

## § 2.

Siedzibą Zespołu Szkół jest Bystra, powiat gorlicki, województwo małopolskie.

## § 3

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

## § 4

### **Rozdział drugi**

#### **Cele i zadania Zespołu Szkół**

Cele Zespołu Szkół:

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem Zespołu Szkół jest wychowanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

## § 5

Sposób wykonania założonych zadań

1. Zespół Szkół kształtuje umiejętności:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
- c) efektywnego współdziałania w pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji,

skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,  
d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,  
e) podporządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,  
f) odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,  
g) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,  
h) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,  
j) w Zespole Szkół mogą być prowadzone zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia w zależności od posiadanych środków i uwarunkowań lokalowych.

## 2. Zadania w zakresie wychowania

Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki ciążące na rodzicach, powinni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:

a) znajdowali w Zespole Szkół środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),  
b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,  
c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych zajęć edukacyjnych, jak i całej edukacji na danym etapie,  
d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych.

3. Do zadań Zespołu Szkół w zakresie działalności opiekuńczej należy w szczególności uwzględnienie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

## § 6

1. W Szkole organizuje się naukę religii lub etyki, do wyboru przez uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## Rozdział 3

### Organy Zespołu Szkół i zasady ich współpracy

## § 7

1. Organami Szkoły są:

a) Dyrektor ,

- b) Rada Pedagogiczna
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski

## § 8

### **Szczegółowe zadania i kompetencje Dyrektora Zespołu Szkół, zakres odpowiedzialności**

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- a) kierowanie działalnością Zespołu Szkół oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) realizowanie uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół,
- f) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół,
- g) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- h) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- i) stwarzanie warunków do działania w Zespole Szkół: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu Szkół,
- j) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- k) współpraca z pielęgniarką i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- l) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i innych pracowników.

- decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników

- decyduje o przyznawaniu nagród Dyrektora oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół,
- decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- Dyrektor wstrzymuje realizację Uchwał Rady Pedagogicznej i informuje o tym organ prowadzący.

## § 9

### **Kompetencje i uprawnienia Rady Pedagogicznej**

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.

3. 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Zespół Szkół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

5. Dyrektor Zespołu Szkół przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkół.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie programów i planów pracy Zespołu Szkół,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia Zespołu Szkół,
- g) uchwalanie projektu zmian i zatwierdzenie zmian w statucie.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy Zespołu Szkół, tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- b) programy kształcenia w zawodzie oraz inne programy,
- c) propozycje Dyrektora Zespołu Szkół w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć,
- d) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
- e) projekt innowacji do realizacji w Zespole Szkół,
- f) projekt planu finansowego,
- g) kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół,
- h) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom Zespołu Szkół odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- i) kandydata do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

8. Rada Pedagogiczna ustanawia regulamin swojej działalności.

9. Rada Pedagogiczna powołuje spośród swoich członków różne zespoły przedmiotowe i zawodowe.

a) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

10. Uchwały Rady podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 10

### Kompetencje Rady Rodziców

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów wszystkich klas wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału
3. Wybory przeprowadza wychowawca na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa „Regulamin działalności Rady Rodziców”.
5. Regulamin uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu Szkół,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu Szkół.
7. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
  - a) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – Dyrektor,

## § 11

### Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. „Regulamin działania Samorządu Uczniowskiego” nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkół, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów jak:

a) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,

e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

7. Samorząd Uczniowski ponadto:

a) opiniuje uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

## § 12

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły**

1. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia i umożliwia organom Zespołu Szkół podejmowanie decyzji w granicach ich kompetencji określonych przepisami Ustawy i niniejszym statutem.

2. Organy Szkoły zobowiązane są do współpracy przez doraźne spotkania przedstawicieli tych organów.

## § 13

### **Sposób rozwiązywania sporów między organami**

1. Dyrektor prowadzi mediacje w sprawach spornych między działającymi w Zespole Szkół, organami oraz podejmuje ostateczne rozstrzygnięcia w tego rodzaju sprawach, a w szczególności:

- a) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej,
- b) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- c) prowadzi negocjacje w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem (prawnym opiekunem),
- d) prowadzi negocjacje w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a pełnoletnim uczniem,

3. Jeżeli jedną ze stron sporu kompetencyjnego jest Dyrektor Zespołu Szkół, spór rozstrzyga Komisja Statutowa, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu z każdego organu Zespołu Szkół oraz jednej osoby wskazanej przez Dyrektora Zespołu Szkół.

3. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, a w szczególności w sprawach:

- a) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- b) odpowiedzialności porządkowej,
- c) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Zespołu Szkół**

#### **§ 14**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej oraz Związków Zawodowych.

#### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzyw ciągu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotówobowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danego oddziału dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z organizacją w danym roku szkolnym wydaną przez organ prowadzący (zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym).
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Zespołu Szkółna podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
5. Niektóre zajęcia np.: z zajęćpraktycznych, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, religii, wychowania fizycznego, etyki oraz koła zainteresowań i inne zajęcianadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnymw grupachoddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowychi międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

#### § 16

1. Zajęcia praktyczne odbywają się na terenie Zespołu Szkół oraz u pracodawców , w wymiarze godzin zgodnym z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Zasady organizacji zajęć praktycznych określają odrębne przepisy zawarte w „Regulaminie praktycznej nauki zawodu”
3. Za organizację i przebieg zajęć praktycznych odpowiedzialny jest kierownikpraktycznegoszkozenia zawodu

#### § 17

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - a) klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem;
  - b) bibliotekę,
  - c) czytelnię z salą multimedialną – wydzielona część biblioteki,
  - d)pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w pracowniach.

## § 18

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. W Zespole Szkół funkcjonuje Koło Wolontariatu i Szkolne Koło Caritas
2. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia warunki do działania Koła Wolontariatu i Szkolnego Koła Caritas
3. Wolontariusze działają pod stałą opieką nauczyciela – opiekuna Koła
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców/opiekuna prawnego.
6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym m.in. w Domach Pomocy Społecznej i oddziałach szpitalnych;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) propagować postawy prospołeczne sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym

## § 19

**Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lublosowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.**

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
  - a) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego,
  - b) zapewnieniu warunków właściwego funkcjonowania w Zespole Szkół uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym,
  - c) umożliwieniu korzystania przez uczniów z pomocy ze strony powołanych do tego organizacji i instytucji działających zgodnie z prawem,
  - d) dostosowanie form, nauki i egzaminów zewnętrznych do indywidualnych potrzeb uczniów na podstawie stosownych dokumentów.

## § 20

### **Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami**

1. Zespół Szkół posiada bibliotekę i czytelnię multimedialną, które umożliwiają korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz wypożyczanie książek przez uczniów.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy do realizacji:
  - 1) potrzeb i zainteresowań dzieci i młodzieży,
  - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół,
  - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
  - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 5) popularyzowania wiedzy o regionie.
3. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, lektury, literatura naukowa i beletrystyczna oraz nośniki DVD,
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - 5) czasopisma ogólnie - pedagogicznej i metodyczne dla nauczycieli,
  - 6) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
  - 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
  - 8) zbiory multimedialne,
  - 9) materiały regionalne i lokalne.
4. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu Szkół i rodzice.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor który:
  - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,

2) zatwierdza plan pracy biblioteki,

3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki,

4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,

5) zatwierdza regulamin biblioteki.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,

b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,

c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,

d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,

e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,

f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2 W zakresie prac organizacyjno –technicznych:

a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

e) selekcjonowanie zbiorów,

f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;

3) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,

- b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - d) udzielanie porad bibliograficznych,
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 4) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
- 5) Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) imprezy czytelnicze,
  - b) konkursy,
  - c) wystawki,
  - d) kiermasze książek.
- 6) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) warsztaty interdyscyplinarne,
  - b) spotkania i imprezy edukacyjne,
  - c) akcje czytelniczo – kulturalne.
- 7). Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
  - d) informacja o aktywności czytelniczej,

e) pomoc przy oprawianiu i konserwacji księgozbioru.

8). Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, płyt DVD,

2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,

3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,

4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,

5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,

6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,

7) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne,

2) organizowanie imprez ,

3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,

4) organizację wycieczek do innych bibliotek,

5) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,

6) organizowanie warsztatów i spotkań autorskich.

7) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,

8) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

6. Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.

7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 21

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży**

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Ośrodkiem Wspierania Rodziny, Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej.
2. Działania powyższe koordynowane są przez pedagoga, doradcę zawodowego według odrębnych planów pracy.

## § 22

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Organizatorem współpracy z rodzicami uczniów jest wychowawca oddziału, pedagog szkolny i doradca zawodowy.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom wszystkich informacji dotyczących dziecka, związanych z jego pobytem w szkole, nauką i zachowaniem.
4. Rodzice współpracują z Zespołem Szkół, udzielając nauczycielom wszelkich informacji dotyczących dziecka, z prawem do zachowania dyskrecji.
5. Szkoła zapewnia rodzicom uczniów kontakt z nauczycielami poprzez:
  - a) zebrania rodzicielskie i konsultacje z nauczycielami,
  - b) indywidualne rozmowy z nauczycielami,
  - c) imprezy szkolne i środowiskowe,

## § 23

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. Realizacja celów i zadań Zespołu Szkoły w zakresie działalności innowacyjnej polega na umożliwieniu nauczycielom w ramach obowiązujących przepisów stosowania nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu podniesienie skuteczności kształcenia.

## Rozdział 5

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz ich zadania**

#### § 24

Zakres zadań nauczycieli, w tym pedagoga

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni, za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów, a w szczególności:

a) kierują się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia,

b) bezstronnie, obiektywnie oceniają oraz sprawiedliwie traktują wszystkich uczniów,

c) informują uczniów i ich rodziców o wynikach ich pracy,

d) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) udostępniają do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia,

e) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) uzasadniają ustnie ustaloną ocenę,

f) sprawują opiekę nad powierzonymi im uczniami oraz odpowiadają na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,

g) natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,

h) zwracają uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu Szkół, a w razie potrzeby zawiadamiają Dyrektora,

i) niezwłocznie zawiadamiają Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów (obowiązek ten dotyczy także innych pracowników Zespołu Szkół),

j) zapewniają prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

- realizację obowiązujących programów nauczania,
- stosowanie właściwych metod nauczania,
- systematyczne przygotowanie się do zajęć,
- pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
- właściwe prowadzenie pozostającej w ich gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.

k) wybierają programy nauczania oraz podręczniki spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,

l) wybrane programy nauczania oraz podręczniki przedstawiają Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania,

m) dbają o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,

n) wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,

o) realizują zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby

i zainteresowania uczniów,

p) udzielają uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,

q) uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz biorą udział w przeprowadzaniu egzaminów maturalnych w ramach swoich obowiązków służbowych,

r) ustawicznie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnoszą poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- własną pracę,
- udział w pracach zespołu przedmiotowego,
- Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli,
- korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

s) wnioskuje o nagrody i wyróżnienia dla uczniów,

t) odpowiada za skutki braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych.

u) Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

v) Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieliokreślają odrębne przepisy

2. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

a) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychologicznych uczniów,

b) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tegoucziom,

c) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,

d) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,

e) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach

poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnymi resocjalizacyjnym,

f) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,

g) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,

h)rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnieuzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniemzainteresowań i uzdolnień uczniów,

i) informowanie Dyrektora w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

j) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnychuczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnychstron uczniów,

k) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniomzachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznejw środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.

3. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzanyprzez Dyrektora.

4. W czasie klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej pedagog szkolny składa sprawozdanieze swej pracy.

5. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność w dzienniku pedagoga. .

6. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:

- a) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
- b) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Zespołu Szkół,
- c) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

## **§ 25**

### **Zakres zadań wychowawcy oddziału**

1. Opiekę nad oddziałem (klasą) sprawuje wychowawca.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca, w celu realizacji zadań o których mowa w pkt. 2:

a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki integrujące zespół uczniowski,

- ustala treści i formy zajęć tematycznych na lekcjach do dyspozycji wychowawcy,

c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole Szkół „Szczegółowe zasady sposobu oceniania wewnątrzszkolnego”,

d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodów napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,

e) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu Szkół,
  - włączania ich w sprawy życia klasy,
  - informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym,
- f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- g) organizację i formy udzielania na terenie Zespołu Szkół pomocy, o której mowa w lit. f określa przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- h) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.,
- i) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu osoby ludzkiej,
- j) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno –wychowawczej.

4. Realizując zadania wymienione w pkt. 3 wychowawca w szczególności:

- a) spotyka się z rodzicami na wywiadówkach organizowanych nie rzadziej niż dwukrotnie do dnia klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej i informuje rodziców ich terminie nie później niż na siedem dni przed dniem wywiadówki,
- b) umożliwia uczestnictwo innych nauczycieli w spotkaniach z rodzicami,

5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określają „Szczegółowe zasady i sposób oceniania wewnątrzszkolnego”.

## § 26

1. W szkole działa zespół wychowawczy, który tworzą wychowawcy oddziałów.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący Zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
  - a) planowanie i koordynowanie pracy wychowawców klas,
  - b) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - c) podejmowanie rozwiązań z zakresu zadań opiekuńczo – wychowawczych szkoły,
  - d) ustalanie zasad i form współpracy ze środowiskiem,

e) rozstrzyganie spraw socjalno – bytowych uczniów.

## § 27

### **Zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół**

1. Do zadań Szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należyw szczególności:

a) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości,

b) ściśle respektowanie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,

c) sprawowanie w formach indywidualnych opieki nad niektórymi potrzebującymi jej uczniami przez kierowanie na badania psychologiczno – pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,

d) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole:

- podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,

- podczas przerw między lekcjami – nauczyciele pełniący dyżur według zarządzenia Dyrektora,

e) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek szkolnych przez wyznaczonych nauczycieli oraz za zgodą Dyrektora,

f) szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względu na rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych, Dyrektor powierza pedagogowi szkolnemu i wychowawcom klas.

g) procedury postępowania w sytuacji zagrożenia zawarte są w odrębnym dokumencie.

h) nauczyciele na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami klasopracowni i przepisami BHP i udokumentować ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas praktycznej nauki zawodu realizowanej pozaszkołą regulują odrębne przepisy.

3. Uczeń może zostać indywidualnie zwolniony z zajęć szkolnych:

a) na podstawie pisemnej prośby rodziców lub opiekunów,

b) przez wychowawcę klasy lub nauczyciela prowadzącego lekcję, z której uczeń ma być zwolniony,

c) w przypadku pogorszenia stanu zdrowia zgodą nauczyciela prowadzącego lekcję. W przypadku uzasadnionej obawy o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia musi on być odebrany ze szkoły przez rodziców,

4. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

a) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,

b) zapewnieniu warunków właściwego funkcjonowania uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym,

c) umożliwieniu korzystania przez uczniów z pomocy ze strony powołanych do tego organizacji i instytucji działających zgodnie z prawem.

## § 28

### **Zespoły nauczycieli i ich zadania.**

1. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków tworzy zespoły przedmiotowe.

2. Zespół tworzą nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciele grupy zajęć edukacyjnych pokrewnych.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.

4. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.

5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania zajęć edukacyjnych pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

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

d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

f) promowanie szkoły w regionie,

g) dbanie o dobry wizerunek Zespołu Szkół.

6. Przewodniczący zespołu przedmiotowego składa sprawozdanie z pracy zespołu na koniec roku szkolnego.

## § 29

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

1. Do zakresu działania szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjnej zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

c) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:

- rynku pracy,

- trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

- wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

- instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

- alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,

- programów edukacyjnych Unii Europejskiej,

d) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,

e) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,

f) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,

g) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy uczniom,

h) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z

zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,

i) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

2. Szkolny doradca zawodowy opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.

3. W czasie klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej szkolny doradca zawodowy składa sprawozdanie ze swej pracy.

4. Szkolny doradca zawodowy dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe zasady i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 30**

1. Szkoła stosuje „Szczegółowe zasady i sposób oceniania wewnątrzszkolnego” opartą na ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. „Prawo Oświatowe” (Dz.U z 2017 poz.59 z późn.zm) .Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

4. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

5. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w

obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

## § 31

### **Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców przez nauczycieli i wychowawcę oddziału o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania**

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa semestry, z których każdy kończy się klasyfikacją.
2. Semestr pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku osiemnastego tygodnia nauki; semestr drugi trwa od pierwszego dnia roboczego po zakończeniu pierwszego semestru do zakończenia roku szkolnego. Klasa maturalna - semestr pierwszy kończy w ostatni piątek piętnastego tygodnia nauki.
3. W przypadku, gdy szkolny plan nauczania przewiduje nauczanie danego przedmiotu tylko w jednym semestrze, ocena semestralna staje się oceną roczną.
4. Ocenę z zajęć praktycznych, prowadzonych w bazie praktycznej nauki zawodu lub specjalistycznych pracowniach, ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, wpisuje ją do Dziennika lekcyjnego.  
Ocenę ogólną ustala ją nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego.
5. Ocenę z praktyk zawodowych wystawia Kierownik Praktycznej Nauki Zawodu zgodnie z Regulaminem oceniania. Ocena jest odnotowana w protokół zaliczeń praktyki zawodowej, który jest dołączany do Dziennika lekcyjnego.
6. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Zespół Szkół organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
7. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym (semestralnym i końcoworocznym) nauczyciele zobowiązani są do wystawienia ołówkiem w dzienniku lekcyjnym proponowanych ocen z poszczególnych przedmiotów.
8. O zagrażających uczniowi niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru w czasie spotkania wychowawcy z rodzicami. W przypadku

nieobecności rodzica wychowawca powiadamia go listownie o zagrażających jego dziecku ocenach niedostatecznych.

9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne najpóźniej na trzy dni przed planowaną Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną.
10. Sposób i termin poprawiania ocen niedostatecznych na pierwszy semestr ustala nauczyciel, ale nie później niż do końca marca. Konsekwencją nie poprawienia oceny może być ocena niedostateczna na koniec roku szkolnego.

## § 32

### **Sposób ustalania bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

1. Określa się następujące ogólne sposoby dokonywania oceny bieżącej wiedzy umiejętności uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych:

a) Ocenę z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

b) Ocena musi być: sprawiedliwa, jawna, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

c) Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana przez nauczyciela do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w czasie danych zajęć edukacyjnych lub na zebraniach z rodzicami

d) spełnienie powyższych wymagań jest koniecznym warunkiem do poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie.

2. Kryteria ocen klasyfikacyjnych regulują wymagania z poszczególnych zajęć edukacyjnych:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności znacznie wykraczają poza program nauczania przedmiotu, potrafi biegłe posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w identyfikowaniu i rozwiązywaniu problemów typowych i nietypowych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, opanował wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania przedmiotu i spełnia wymagania ponadpodstawowe, sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z tego

programu; potrafi korzystając z różnych źródeł informacji łączyć wiedzę z różnych dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania, poprawnie wykonuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne inspirowany przez nauczyciela;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania na poziomie wymagań podstawowych, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia, wykonuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

### § 33

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

a) frekwencję,

b) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

c) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycję szkoły,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

g) okazywanie szacunku innym osobom,

h) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

3. Kryteria oceniania zachowania:

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w Zespole Szkół lub poza nią),
- b) bierze aktywny udział w życiu Zespołu Szkół, klasy i środowiska lokalnego,
- c) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
- d) godnie reprezentuje Zespół Szkół,

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich aktywny udział,
- b) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- c) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński, pomaga słabszym w nauce i w rozwiązywaniu problemów,
- d) dba o estetyczny wygląd swój, klasy i Zespołu Szkół,
- e) dba o higienę i zdrowie (nie ulega nałogom);

3) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- b) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz Zespołu Szkół i klasy,
- c) dba o mienie społeczne i mienie Zespołu Szkół ,
- d) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
- e) dba o estetyczny wygląd swój, klasy i Zespołu Szkół,
- f) systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich aktywny udział,

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia i jest przygotowany do lekcji,
- b) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
- c) jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników Zespołu Szkół,
- d) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie,
- e) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia Zespołu Szkół i mienia kolegów,

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) często jest nieprzygotowany do lekcji, lub
- b) utrudnia prowadzenie zajęć, lub
- c) nieuzupełnia zaległości w nauce, lub
- d) używa wulgarnych słów, kłamie, lub
- e) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac, lub jego higiena osobista i ubiór budzą zastrzeżenia nauczycieli, wychowawców i kolegów, lub

6) ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który:

- a) dopuszcza się jakiegokolwiek przemocy fizycznej lub psychicznej wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i personelu szkoły, lub
- b) pomimo swoich możliwości, na skutek własnej postawy uzyska bardzo słabe wyniki w nauczaniu (oceny niedostateczne), lub
- c) destabilizuje w sposób świadomy jakiegokolwiek poczynania innych na rzecz szkoły społeczności lub przeszkadza w ich realizacji, lub
- d) niszczy mienie społeczne oraz mienie kolegów, lub
- e) pali papierosy, pije alkohol lub używa bądź rozprowadza środki odurzające, lub udowodniono mu wymuszanie pieniędzy lub kradzież,
- f) notorycznie wagaruje

4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca uwzględniając opinie nauczycieli, klasy samego ucznia, kierując się wszystkimi pozostałymi wymaganiami na poszczególne oceny.

5. W celu ustalenia oceny przyjmuje się następujący tryb:

- a) samoocena ucznia, rozumiana jako prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu,
- b) ocena zespołu uczniowskiego, rozumiana jako opinia zespołu uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji,
- c) ocena wychowawcy uwzględniająca opinię o uczniach pozostałych nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół,

## § 34

### **Cele oceniania, zadania nauczyciela i wychowawcy**

1. Cele oceniania, zadania nauczyciela i wychowawcy:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- c) rozwijanie u ucznia poczucia odpowiedzialności za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej,
- d) kształtowanie umiejętności systematycznej pracy,
- e) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia,
- f) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o postępach, osiągnięciach, zachowaniu, specjalnych uzdolnieniach i trudnościach ucznia.

## § 35

### **Odrębność oceniania religii i etyki**

1. Odrębność oceniania z religii:

- a) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- b) Jeżeli uczeń uczęszcza na lekcje religii innego kościoła niż rzymsko – katolicki, ocena uzyskana na tych zajęciach może być wliczona do średniej ocen i wpisana w dokumentację przebiegu nauczania na podstawie zaświadczenia przedłożonego wychowawcy.

## § 36

### **Zwalnianie z niektórych zajęć**

1. Zwalnianie z niektórych zajęć:

- a) Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
- b) Dyrektor na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształceniaspecjalnego albo indywidualnego nauczania, ucznia z wadą słuchu lub głębokądysleksją na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

c) Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub innych zajęć może w nichnie uczestniczyć, jeżeli realizowane są one jako pierwsze lub ostatnie w danymdniu:- w przypadku niepełnoletniego ucznia na pisemną prośbę rodziców (opiekunówprawnych) biorących pełną odpowiedzialność za nieobecność.

d) Dla uczniów zwolnionych z zajęć wychowania fizycznego, religii, językówobcych Zespół Szkół zapewnia opiekę pedagoga lub innego nauczyciela.

Uczeń zwolniony z powyższych zajęć edukacyjnych zobowiązany jest stawić się w gabinecie pedagoga lub w pokoju nauczycielskim. Nauczyciel uczącyzwolnionego ucznia nie sumuje obecności i nieobecności na danych zajęciach.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się " zwolniony ".

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 37

### **Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Ocenianie bieżące odbywa się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6;
- b) stopień bardzo dobry – 5;
- c) stopień dobry – 4;
- d) stopień dostateczny – 3;
- e) stopień dopuszczający – 2;
- f) stopień niedostateczny – 1.

2. Dopuszcza się również stosowanie plusów i minusów przy ocenie oraz znakówi symboli świadczących o postępach ucznia:

- a) np – nieprzygotowany,
- b) nb – nieobecny,
- c) bz – brak zadania,

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się według następującej skali:

- a) celujący,
- b) bardzo dobry ,
- c) dobry ,
- d) dostateczny ,
- e) dopuszczający ,
- f) niedostateczny .

Przy wystawianiu oceny śródrocznej dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna oceny zachowania przeprowadzana jest według skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz.59) według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6;
- b) stopień bardzo dobry – 5;
- c) stopień dobry – 4;
- d) stopień dostateczny – 3;
- e) stopień dopuszczający – 2;
- f) stopień niedostateczny – 1.

### **Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

a) Uczeń powinien być oceniany systematycznie przy pomocy różnorodnych technik i narzędzi dostosowanych do specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

b) Uczeń ma być powiadomiony o pisemnej pracy kontrolnej, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Praca ta winna być poprawiona przez nauczyciela w terminie, co najwyżej 2 – tygodniowym, omówiona na lekcji i przedstawiona do wglądu uczniowi. W przypadku oceny niedostatecznej lub nieobecności na pisemnej pracy kontrolnej uczeń ma prawo ponownego pisania pracy z danego zakresu materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

c) Uczeń powinien znać szczegółowy zakres materiału (zgodnego z podstawą programową) objętego pisemną pracą kontrolną.

d) Zapowiedziane pisemne prace kontrolne są obowiązkowe dla ucznia.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzic zgłasza zastrzeżenia do przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uczeń może w ciągu tygodnia od otrzymania informacji o tej ocenie przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych obejmujących treści programu z całego roku szkolnego zgodnie z zakresem wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą uczeń się ubiega.

Prawo przysługuje uczniowi po spełnieniu następujących warunków:

a) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) do 5 dni od powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej składają u nauczyciela wniosek o zmianę oceny,

b) frekwencja ucznia – wszystkie godziny usprawiedliwione,

c) analiza ocen cząstkowych – wszystkie prace kontrolne napisane bądź poprawione w ustalonym terminie,

d) warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala i przedstawia uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

## **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Prawo to przysługuje uczniowi po spełnieniu następujących warunków:

a) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) do 5 dni od powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej składają u wychowawcy wniosek o zmianę oceny wraz z konkretnym rzeczowym uzasadnieniem.

b) Frekwencja ucznia, –wszystkie godziny usprawiedliwione.

c) Analiza uwag pozytywnych i negatywnych zapisanych przez poszczególnych nauczycieli.

d) Ocena przewidywana roczna/końcowa zachowania może być zmieniona, jeśli w okresie od podania jej rodzicom (prawnym opiekunom) i uczniom, zaistnieją zmiany w zachowaniu ucznia. Zmiany te zatwierdza lub odrzuca Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

### § 41

#### **Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia ocen klasyfikacyjnych z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej ma prawo zdawać egzaminy klasyfikacyjne w terminach ustalonych przez Dyrektora.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z pełnoletnim uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także w porozumieniu z jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczycieli takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów

– rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.

8. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający informację o składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, ocenie ustalonej przez komisję. Do protokołu załącza się również pracę pisemną i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.

9. Ustalona na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Treści egzaminu muszą być zgodne z podstawą programową.

## § 42

### **Egzaminy poprawkowe**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:

a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Zespole Szkół inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.

4. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z tych zajęć edukacyjnych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń (zadań) praktycznych.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne i wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie z szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 43

### **Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z pełnoletnim uczniem lub niepełnoletnim uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

4. W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Zespole Szkół inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Zespole Szkół inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
- wychowawca,
- wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

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

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 44**

##### **Prawa uczniów**

Uczniowie mają prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności do:
  - a) zgłaszania za pośrednictwem wychowawcy postulatów w ww. sprawach do Dyrektora,
  - b) wypoczynku na przerwach, w okresie ferii i przerw świątecznych oraz zwolnienia w czasie ich trwania z zadań domowych,

2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole Szkół, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności, a w szczególności do:

a) kulturalnego traktowania ich przez wszystkich pracowników Zespołu Szkół i kolegów,

b) informowania osób upoważnionych o swoich problemach osobistych, rodzinnych, materialnych i zdrowotnych,

c) zachowania przez ww. osoby całkowitej tajemnicy w sprawach im powierzonych,

3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, a w szczególności do:

a) indywidualnego traktowania na zajęciach lekcyjnych, w pracach domowych sprawdzaniu wiadomości,

b) szczególnej opieki i pomocy ze strony wychowawcy oraz kierownictwa Zespołu Szkół w trudnych sytuacjach losowych,

5. swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu Szkół, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób, w tym do:

a) zgłaszania wniosków i postulatów w sprawach życia szkoły za pośrednictwem uczniowskich przedstawicieli i w ramach ich kompetencji,

b) uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

c) poszanowania własnych przekonań religijnych i światopoglądowych ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,

6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w szczególności do:

a) indywidualnej pracy na lekcjach, zróżnicowanych zadań domowych, działalności w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, udziału w wycieczkach naukowych i pracy w organizacjach młodzieżowych,

b) indywidualnego toku kształcenia po spełnieniu warunków określonych w przepisach prawa oświatowego,

c) twórczych poszukiwań intelektualnych, wyrażania wątpliwości, własnych sądów, prowadzenia dyskusji z treściami zawartymi w podręczniku i przekazywanymi przez nauczyciela,

7. pomocy w przypadku trudności w nauce, a w szczególności do:

a) zwracania się do nauczyciela w czasie lub po zakończeniu zajęć z prośbą wyjaśnienie problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych,

b) uczestnictwa w zajęciach dodatkowych organizowanych przez Szkołę

c) pomocy ze strony nauczyciela i kolegów w przypadku zaległości powstałych z przyczyn od uczniów niezależnych, w tym z powodu choroby, wypadków losowych, mniejszych zdolności,

d) indywidualnego uzgodnienia z nauczycielem zajęć edukacyjnych sposobu i czasu odrabiania powstałych zaległości w opanowaniu materiału,

e) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, drugiego języka obcego przez Dyrektora na podstawie opinii lekarskiej i właściwej poradni specjalistycznej,

8. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego, w szczególności do:

a) zwracania się z prośbą w wyżej wymienionych sprawach do wychowawcy, pedagoga szkolnego,

b) uzyskania pomocy ze strony wychowawcy lub pedagoga w nawiązaniu kontaktów z działającymi poza Zespołu Szkół właściwymi placówkami oświatowymi,

9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, w szczególności do:

a) korzystania w czasie ferii lub innych dni wolnych z pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem,

b) korzystania po zajęciach obowiązkowych z boiska, siłowni innych pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem,

10. klasyfikowania, oceniania i promowania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017 r. Nr 59).

11. zmiany profilu w trakcie nauki. Warunki ustala się indywidualnie w zależności od możliwości ucznia oraz potrzeb związanych z realizacją różnic programowych.

## § 45

### Obowiązki uczniów

Uczniowie zobowiązani są do:

1. Właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, w tym do:

a) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, odrabiania pracpoleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

b) posiadania koniecznego wyposażenia i obowiązkowych podręczników, zeszytów, przyborów potrzebnych do poszczególnych zajęć edukacyjnych,

c) wywiązywania się z przyjętych obowiązków związanych z uczestnictwem w konkursach, olimpiadach, przygotowaniem imprez klasowych i szkolnych, pełnieniem powierzonych funkcji,

d) zachowania podczas lekcji należytej uwagi, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

e) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

f) posiadania przy sobie ważnej legitymacji szkolnej,

g) sumiennego wykonywania przyjętych lub przydzielonych zadań w klasie w organizacjach szkolnych,

h) usprawiedliwiania w określonym przez wychowawcę terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych jak niżej:

- usprawiedliwienie – to uznanie przez wychowawcę za zasadne opuszczenie godzin lekcyjnych przez ucznia,

- uczeń ma obowiązek przedstawić usprawiedliwienie do 14 dni po powrocie do szkoły.

2. Przestrzegania zasad ubierania się na terenie Zespołu Szkół - dbania o skromność, schludność oraz czystość stroju,

3. Niekorzystania podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Przed rozpoczęciem zajęć telefony należy odłożyć w wyznaczone przez nauczyciela miejsce. Dopuszczalne jest korzystanie z nich tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela.

4. Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół oraz pozostałych uczniów, w tym do:

a) poszanowania godności osobistej i wolności innych członków społeczności szkolnej,

- b) troski o właściwe więzi i stosunki koleżeńskie,
- c) dbałości o czystość mowy ojczystej,
- d) nieużywania agresji, wulgarnych słów, zwrotów i gestów wobec innych,
- e) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
- f) szanowania poglądów i przekonań innych,
- g) przestrzegania norm bezpieczeństwa obowiązujących w Zespole Szkół,
- h) bezwzględnego zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych (wyjścia i wyjazdy własnymi środkami komunikacyjnymi )
- i) przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, narkotyków lub innych środków odurzających,
- j) natychmiastowego informowania Dyrektora Zespołu Szkół o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia,

#### § 46

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. W Zespole Szkół stosuje się następujący tryb postępowania w sprawie składania skarg:
  - a) zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji;
  - b) o wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) będzie poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi;
  - c) w przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne dla niego następstwa, Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

#### § 47

#### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Ucznia nagradza się za:
  - a) rzetelną naukę i pracę społeczną;

- b) wzorową postawę;
- c) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i turniejach;
- d) odwagę.

2. Uczeń może być nagrodzony:

- a) wyróżnieniem wobec klasy przez: nauczyciela, wychowawcę klasy lub Dyrektora Zespołu Szkół;
- b) wyróżnieniem przez Dyrektora Zespołu Szkół wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas lub uczniów Zespołu Szkół;
- c) nagrodą od Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu lub listu pochwalnego;

3. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów.

4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych zasad i przepisów.

5. Prawo występowania z wnioskiem o przyznanie nagrody uczniom mają wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.

6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

- a) Udokumentowany wniosek z zastrzeżeniami dotyczącymi przyznanej nagrody może być złożony na piśmie do Dyrektora Zespołu Szkół przez członków społeczności szkolnej w terminie do pięciu dni roboczych od chwili jej przyznania
- b) Rozpatrzenie wniosku i poinformowanie o tym wnioskodawcę nastąpi w ciągu 14 dni

## **§ 48**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, naruszanie dobra, godności i nietykalności cielesnej człowieka w szkole i poza nią, za przejawy wandalizmu, niszczenie mienia społecznego, chuligaństwo, wulgarność, picie alkoholu, palenie tytoniu, lekceważenie obowiązków, destrukcyjny wpływ na społeczność klasy, notoryczne dezorganizowanie pracy na zajęciach edukacyjnych oraz za nieprzestrzeganie zarządzeń osób upoważnionych do ich wydawania oraz za zaistnienie zdarzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednim orzeczeniem na wniosek organu zwracającego się do Szkoły w powyższej sprawie stosuje się następujące kary:

- a) ustne upomnienie wychowawcy,
- b) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie,
- c) pisemna nagana wychowawcy,
- d) ustne upomnienie lub pisemna nagana Dyrektora,
- e) pozbawienie pełnionych w Szkole funkcji,
- f) skreślenie z listy uczniów,
- g) w przypadku świadomego niszczenia mienia szkolnego obciążenie rodziców(opiekunów) ucznia lub pełnoletniego ucznia kosztami usunięcia powstałych szkód.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność lub godność osobistą ucznia.

3. Kary wymienione w pkt. 1 lit. a – e mogą być anulowane przez wychowawcę lub Dyrektora na wniosek samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.

4. Kary z wyjątkiem wymienionych w pkt. 1 lit. a – c wymierza Dyrektor po konsultacji z wychowawcą, pedagogiem szkolnym.

5. Nałożone kary wymienione w pkt. 1 muszą być odnotowane w dzienniku. Kary nałożone przez Dyrektora należy dodatkowo odnotować w aktach ucznia.

6. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

7. Od kar nakładanych przez wychowawcę uczeń może odwołać się w ciągu 7 dni do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.

8. Od kar nakładanych przez Dyrektora uczeń może odwołać się w ciągu 7 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół za pośrednictwem Dyrektora.

9. Decyzja o udzieleniu kary przez wychowawcę lub Dyrektora, jeżeli uczeń nie wykorzystał przysługujących mu praw odwołania się, o których mowa w pkt. 7 i 8, a nie zostały naruszone wymogi formalne jest ostateczna.

## **§ 49**

### **Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Zespołu Szkół**

1. Skreślenie z listy Szkoły następuje gdy uczeń:

- a) stosuje przemoc wobec kolegów,
- b) systematycznie w sposób rażący narusza normy współżycia, pomimowcześnie wymierzonych kar nie zmienia postępowania, wpływademoralizująco na kolegów,
- c) dewastuje mienie szkolne,
- d) przebywa na terenie Zespołu Szkół w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub zażywanie narkotyków,
- e) posiada i rozprowadza narkotyki,
- f) publikuje w sieci Internet treści naruszające polskie lub międzynarodowe przepisy prawa, dobre obyczaje lub normy moralne, obrażające godność lub naruszające dobra osobiste innych osób, popierające radykalne postawy społeczne lub głoszące takie poglądy (wszelkiego rodzaju dyskryminacja rasowa, etniczna, ze względu na płeć, wyznanie),
- g) swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Zespołu Szkół,

2. Skreślenie z listy uczniów szkoły może nastąpić także w przypadku:

- a) złożenia przez rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z dalszej nauki w szkole,
- b) Jeżeli uczeń nie spełnia obowiązku nauki i posiada nieusprawiedliwione (nieprzerwane) nieobecności na zajęciach w okresie co najmniej dwóch miesięcy

3. Decyzję w sprawie skreślenia z listy uczniów Dyrektor podejmuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Uczeń skreślony z listy uczniów z powodu nieprzestrzegania postanowień Statutunie może ubiegać się o ponowne przyjęcie do klasy pierwszej.

## **§ 50**

### **Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły**

1. Uczniowie Szkoły mają obowiązek uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w odświętnym stroju a na co dzień przychodzenia do szkoły w schludnym, czystym i skromnym stroju.

## **Rozdział 8**

### **Kształcenie zawodowe**

#### **§ 51**

1. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana w formie zajęć praktycznych.
2. Realizacja praktycznej nauki zawodu odbywa się zgodnie z programami nauczania dla poszczególnych zawodów oraz innymi obowiązującymi przepisami.
4. Na terenie szkoły działają pracownie szkolne dla realizacji zajęć praktycznych.
5. Na terenie szkoły organizuje się kursy podnoszące kwalifikacje i zwiększające szanse zatrudnienia.

## **Rozdział 9**

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 52**

1. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję rekrutacyjną działającą na podstawie zarządzeń Kuratora Oświaty dotyczących rekrutacji.
2. Każdego roku Komisja Rekrutacyjna przedstawia Dyrektorowi plan pracy na dany rok szkolny.
3. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji komisji mogą być zgłaszane Dyrektorowi w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.
4. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum na podstawie odrębnych przepisów wydawanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, a następnie po wygaśnięciu gimnazjów uczniowie szkoły podstawowej.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Zespołu Szkół muszą posiadać zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych i uczniów tych szkół.

## **Rozdział 10**

### **§ 53**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą jego nazwę.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach dotyczących poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły. Nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Wszelkie zmiany do Statutu mogą być wprowadzone na uzasadniony wniosek organów Zespołu Szkół po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.
6. Regulaminy tworzone w oparciu o Statut muszą być zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną, w uzasadnionych przypadkach przez Zebranie wszystkich pracowników.

Zatwierdził

Józef Warchoł

Dyrektor

Zespołu Szkół

Centrum Kształcenia Rolniczego

w Bysrej