

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
PONADPODSTAWOWYCH nr 2
im. Elizy Orzeszkowej
w BARTOSZYCACH
(tekst ujednolicony)

Stan prawny na dzień 01 września 2025r.

Spis treści

Podstawa prawna (uchylony)

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Cele i zadania Zespołu Szkół	3
Rozdział 3. Sposoby realizacji zadań Zespołu Szkół.....	4
Rozdział 4 . Pomoc psychologiczno–pedagogiczna	7
Rozdział 5. Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje	10
Rozdział 6. Organizacja nauczania i wychowania.....	19
Rozdział 7. Szkolny System Wychowania	26
Rozdział 8. Organizacja Zespołu Szkół.....	30
Rozdział 9. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.....	37
Rozdział 10. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	45
Rozdział 11. Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej.....	66
Rozdział 12. Uczniowie Zespołu Szkół.....	72
Rozdział 13. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Zespole Szkół	78
Rozdział 14. Gospodarka finansowa Zespołu Szkół.....	83
Rozdział 15. Przepisy dotyczące Liceum Ogólnokształcącego	83
Rozdział 16. (uchylony).....	84
Rozdział 17. Przepisy dotyczące Technikum	84
Rozdział 18. (uchylony).....	85
Rozdział 19. Przepisy końcowe	85

Podstawa prawna (uchylony)

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zespół Szkół nosi nazwę: Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach i jest szkołą publiczną.
2. Podając nazwę Zespołu Szkół dodaje się do nazwy Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 typ Zespołu Szkół.
3. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły:
 - 1) (uchylony),
 - 2) (uchylony),
 - 3) Branżowa Szkoła I stopnia,
 - 4) (uchylony),
 - 5) Liceum Ogólnokształcące na podbudowie szkoły podstawowej,
 - 6) Technikum na podbudowie szkoły podstawowej.
4. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierającą nazwę Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach.
5. Nazwa typu Zespołu Szkół używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach podłużnych i okrągłych: dużej i małej może być używany skrót pełnej nazwy - szkoły.
6. Nazwę Zespołu Szkół umieszczaną na tablicach urzędowych oraz na świadectwach podaje się w pełnym brzmieniu, uwzględniając typ szkoły.
7. Siedzibą Zespołu Szkół są budynki przy ulicy Słowackiego 1, 11-200 Bartoszyce oznaczone odpowiednio literami: A i B.

§ 2.

1. Ustalona nazwa: Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu. W niniejszym dokumencie zwany jest dalej - Zespołem Szkół.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Bartoszycki z siedzibą w Bartoszycach ul. Grota Roweckiego 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Olsztynie Delegatura w Elblągu.

Rozdział 2 Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 1.

1. Podstawowymi celami i zadaniami Zespołu Szkół są:
 - 1) Kształcenie i wychowanie młodzieży;
 - 2) Rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) Dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

- 4) Przygotowanie wychowanków do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich.
2. Do celów i zadań Zespołu Szkół należy w szczególności:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Zespołu Szkół;
 - 2) umożliwienie absolwentom dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w przepisach prawa oświatowego, stosownie do warunków Zespołu Szkół i wieku uczniów;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do warunków Zespołu Szkół i wieku uczniów.
3. Zespół Szkół realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań Zespołu Szkół

§ 1.

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w Zespole Szkół prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor Zespołu Szkół.
8. Dopuszczone do użytku w Zespole Szkół programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor Zespołu Szkół jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 2.

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

§ 3.

Dyrektor Zespołu Szkół może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

1. Zespół Szkół zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych **Rozdziale 9 § 3**;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z **Regulaminem dyżurów nauczycieli**. Zasady organizacyjno - porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Zespołu.
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do Zespołu Szkół pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor Zespołu, co najmniej raz w roku;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Zespołu Szkół w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 13) ogrodzenie terenu Zespołu Szkół;
 - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
 - 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
 - 17) Dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Zespołu Szkół;
 - 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 20) (uchylony)
 - 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 4.

1. Zespół Szkół sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Zespole Szkół poprzez:
 - a organizowanie spotkań Dyrekcji Zespołu Szkół z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) na początku roku w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

- c organizację zajęć integracyjnych,
 - d pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,
 - e udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f współpracę z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - h organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) Naduczniami znajdująca się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - a udzielanie pomocy materialnej w formach określonych odrębnymi przepisami,
 - b występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji i innych organizacji samorządowych lub pozarządowych.
 - 3) Uczniowie zdolni otaczani są opieką. W szczególności:
 - a umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad,
 - c nawiązanie współpracy z uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
 - d organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności,
 - e kieruje się ucznia do opieki przez Zespół ds. Pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim,
 - f dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia,
 - g indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 5.

1. Zespół Szkół zapewnia swoim uczniom opiekę medyczną – pielęgniarką szkolną – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6.

1. Zespół Szkół prowadzi działalność z zakresu profilaktyki w szczególności poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w Zespole Szkół **Programu Wychowawczo-Profilaktycznego**;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga szkolnego;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i specjalistami.

§ 7.

1. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli zwany dalej Komisją Wychowawczo-Profilaktyczną, powoływany przez Dyrekcję Zespołu. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Wychowawcy klas przedstawiają Program Wychowawczo-Profilaktyczny uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 8.

1. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrekcja Zespołu Szkół, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności ciekwej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, w współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§1.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
 - 1) Rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) Rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) Rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) Stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

14) umożliwianiu rozwoju umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczonej jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) Rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela lub ucznia;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) Nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie nauczania.

8. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) (uchylony);
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;

- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 12) udział w opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 13) realizacja zadań przypisanych Zespołowi ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 16) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 17) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 18) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 19) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań pedagoga specjalnego w ramach współpracy z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami i specjalistami należy:

- 1) Proponowanie działań mających na celu aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) Przeprowadzanie badań mających na celu rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz innych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 3) Wskazywanie przyczyn niepowodzeń i trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 4) Pomoc w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

10. Pedagog specjalny:

- 1) Opracowuje wraz z zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny i czuwa nad jego realizacją;
- 2) Prowadzi zajęcia rewalidacyjne dla uczniów;
- 3) Wspiera nauczycieli i specjalistów w codziennej pracy z uczniem, pomaga dostosowywać metody pracy, formy i środki dydaktyczne do indywidualnych potrzeb uczniów;
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

- 5) współpracuje z innymi podmiotami prowadzącymi działania na rzecz rodziny i młodzieży.

11. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości i wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) udział w pracach zespołu Rady Pedagogicznej do spraw opracowania i realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w szkole;
- 3) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy wzbieraniu i opracowaniu informacji o uczniach;
- 4) dokonywanie, wspólnie z pedagogiem analizy i oceny sytuacji wychowawczej uczniów w szkole;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 7) ustalanie zaburzeń i deficytów rozwojowych uczniów oraz wskazywanie sposobów przezwyciężania ich;
- 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podejmowanie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 9) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy psychologicznej;
- 10) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze;
- 11) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych i natlenie powodzeń szkolnych;
- 12) udzielanie pomocy i porad uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w środowisku szkolnym;
- 13) udzielanie porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu problemów powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 14) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;

przeprowadzanie indywidualnej i grupowej terapii psychologicznej

§ 2.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metody nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia korekcyjno–kompensacyjne;
- 4) zajęcia rozwijające o charakterze terapeutycznym;
- 5) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 7) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się.

3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej to, w szczególności:

- 1) Porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez specjalistów szkolnych
- 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez specjalistów szkolnych.
- 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców –w przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców informację przekazuje wychowawca, pedagog. Informację można umieścić też na stronie internetowej szkoły.
- 4) porady, konsultacje dla nauczycieli – prowadzone przez specjalistów szkolnych
- 5) warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, planem lidera WDN, planem pracy specjalistów szkolnych.
- 6) (uchylono)
- 7) (uchylono).
- 8) warsztaty i szkolenia dla uczniów - zgodnie z planem pracy wychowawczej, programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
- 9) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni p-p dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone

możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

4. Dyrektor szkoły może wystąpić o organizację uczniom zajęć logopedycznych, terapeutycznych, socjoterapeutycznych do innych placówek. Zajęcia mogą odbywać się na terenie tych placówek. Rodzice informowani są o takiej ofercie zajęć (strona internetowa szkoły).
5. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje *Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach*.

Rozdział 5

Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje

§ 1.

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
 - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów wymienionych w § 1 niniejszego rozdziału działa zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu Szkół.

§ 2.

1. Dyrektor powoływany jest w drodze konkursu według zasad określonych odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor Zespołu Szkół:
 - 1) Kieruje Zespołem Szkół, jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) Jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Zespołu Szkół, reprezentuje go na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół.
4. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Zespołu Szkół określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.
5. Dyrektor Zespołu Szkół:
 - 1) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w szczególności:
 - a kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - b przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z **Regulaminem Rady Pedagogicznej**;
 - c realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - d powołuje Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną;
 - e sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

- f przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkół;
- g dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- h corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- i współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- j stwarza warunki do działania w Zespole Szkół wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza;
- k organizuje pomoc psychologiczno -pedagogiczną w formach określonych w **Rozdziale 4 statutu** Zespołu Szkół;
- l zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o terminie posiedzenia Zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez Zespół ustaleniach;
- m dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
- n w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- o zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej, na terenie, której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do Zespołu Szkół w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje odpowiednio JST o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian;
- p dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- q wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

- r powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Zespole Szkół zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w **§ 2 ust. 5 Rozdział 4 statutu**;
 - s zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
 - t udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w **Rozdziale 6 § 6 statutu**;
 - u po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - v kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat;
 - w inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - x opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - y stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - z opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
 - aa skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w **Rozdziale 12 § 7 i Rozdziale 12 § 8 statutu**;
 - bb na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami i sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
 - cc wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - dd powołuje komisję do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w **Rozdziale 10 § 7, § 8 i § 9 statutu**;
 - ee ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
 - ff w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty oraz opinii Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia ustala zawody, w których kształci Zespół Szkół;
 - gg współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
 - hh odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 2) Organizuje działalność Zespołu Szkół, a w szczególności:
 - a Opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - b Przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno - wychowawcze lub opiekuńcze;
 - c Określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- d ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
- e zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Zespołu Szkół, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
- f dba o właściwe wyposażenie Zespołu Szkół w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- g egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Zespołu Szkół ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- h sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Zespołu Szkół;
- i opracowuje projekt planu finansowego Zespołu Szkół i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- j dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- k dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynków;
- l organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- m powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Zespołu Szkół;
- n odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Zespołu Szkół zgodnie z odrębnymi przepisami;
- o za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Zespołu Szkół tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- p organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- a nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu Szkół;
- b powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- c dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych;
- d (uchylony)
- e Organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- f Opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- g Dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- h przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Zespołu Szkół;
- i występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- j udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
- k załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- l wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- m wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- n przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- o dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- p określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- q współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do

- opiniowania i zatwierdzania;
- r wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami:
 - a Tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - b powołuje komisję Stypendialną;
 - c ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - d egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Zespołu Szkół;
 - e sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Zespole Szkół.
- 6. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora.
- 7. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 3.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół. W przypadku nieobecności Dyrektora, Radę pedagogiczną prowadzi w jego zastępstwie jeden z wicedyrektorów.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) zatwierdza plany pracy zespołu szkół;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) uchwała statut zespołu szkół i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
 - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy.
6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących w szczególności:
 - 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) opiniuje wnioski Dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
 - 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 8) opiniuje pracę Dyrektora Zespołu Szkół przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 9) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
 - 10) opiniuje organizację pracy Zespołu Szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 11) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Zespołu Szkół lub z innych funkcji kierowniczych w Zespole Szkół;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu Szkół;
 - 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Zespołu Szkół i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) może wybierać delegatów do Rady Zespołu Szkół, jeśli taka będzie powstawała;
 - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół;
 - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
 - 11) (uchylony)
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), atakować nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
12. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie pisemnej. Ostemplowane i przesnurowane protokoły przechowuje się w archiwum Zespołu Szkół, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

§ 4.

1. Rada Pedagogiczna wybiera spośród swoich członków 3 osobowy zespół, który opracowuje pisemną opinię o pracy dyrektora.
2. Kandydatów do składu opiniującego zgłaszają przewodniczący Zespołów przedmiotowych na zebraniu rady pedagogicznej.

3. W skład zespołu opiniującego pracę dyrektora może wchodzić nauczyciel mianowany lub dyplomowany, który przepracował w Zespole Szkół, co najmniej 5 lat.
4. Wyboru do zespołu opiniującego dokonuje się w wyniku głosowania jawnego. W skład zespołu wchodzi nauczyciele, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
5. Zespół opiniujący pracę dyrektora spośród siebie wybiera lidera. Zadaniem lidera jest przewodniczenie pracą zespołu oraz przedstawienie radzie pedagogicznej opracowanej opinii i poddanie jej pod głosowanie.
6. Głosowanie nad opinią o pracy dyrektora odbywa się w formie jawnej lub tajnej na ogólnie przyjętych zasadach regulujących głosowanie.
7. Rada Pedagogiczna może opinię przyjąć lub odrzucić zwykłą większością głosów.
8. Jeżeli Rada Pedagogiczna odrzuci sporządzoną opinię, należy zgłosić do lidera zespołu opiniującego zastrzeżenia dotyczące wcześniej opracowanej opinii. Zespół opiniujący pracę dyrektora sporządza nową opinię, jeżeli uzna, że zastrzeżenia są zasadne. Po opracowaniu nowej opinii lider zespołu przedstawia ją Radzie Pedagogicznej do ponownego głosowania.
9. Projekt opinii przedstawiony przez lidera powinien być uprzednio skonsultowany ze Związkami Zawodowymi działającymi przy ZSP nr 2 w Bartoszycach.
10. Opinię Rady Pedagogicznej przedstawia się Dyrektorowi Zespołu Szkół, a następnie przesyła się ją organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 5.

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Zespołu Szkół.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w **§ 5 ust. 5 niniejszego rozdziału** jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów Rad oddziałowych oraz przedstawicieli Rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa **Regulamin Rady Rodziców**.
10. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) Uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) Uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 3) (uchylony);
11. Program o których mowa w **§ 5 ust. 10 pkt. 2 niniejszego rozdziału** Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną
12. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora

Zespołu Szkół obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

13. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) Opiniuje projekt planu finansowego Zespołu Szkół składany przez dyrektora;
 - 2) Opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
14. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Zespołu Szkół o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Zespołu Szkół, innych organów Zespołu Szkół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 6.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
2. Samorząd Uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego** uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski:
 - 1) może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem 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 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;
 - 2) może organizować życie Zespołu Szkół, prowadząc w porozumieniu z Dyrekcją Zespołu Szkół działalność kulturalną, oświatową i sportową,
 - 3) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu

wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 7.

1. Wszystkie organy Zespołu Szkół współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Zespołu Szkół planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Zespołu Szkół w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Zespołu Szkół.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Zespołu Szkół mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały Organów Zespołu Szkół prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu Szkół poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia uczniów według zasad ujętych w **Rozdziale 6 § 5 statutu**.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Zespołu Szkół, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w **§ 8 niniejszego rozdziału**.

§ 8.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Zespołu Szkół, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Zespołu Szkół, z tym, że Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 9.

1. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Zespołu Szkół organizuje Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 10.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Zespołu Szkół tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) kierownik administracyjno–gospodarczy,
 - 3) Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 10 ust. 1 niniejszego rozdziału dyrektor opracowuje przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

Rozdział 6 Organizacja nauczania i wychowania

§ 1.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Zespołu Szkół.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 2.
3. Zajęcia w Zespole Szkół mogą być prowadzone:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia fakultatywne, edukacja zdrowotna oraz zajęcia WF-u;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: specjalistyczne z WF-u;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: wychowania fizycznego (2 godzin), języka polskiego i języków obcych;
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe, obozy integracyjne;
 - 11) praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a danym zakładem pracy. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a

uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

4. Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w § 1 ust.3 **niniejszego rozdziału**.
5. (uchylony).

§ 2.

1. Liczba uczniów w oddziale jest ustalana w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do Zespołu Szkół składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
 - 1) Poziomie III.1.P – w zakresie podstawowym;
 - 2) Poziomie III.I.R – w zakresie rozszerzonym;
 - 3) Poziomie III.2.0 – drugi język od początku w klasie pierwszej
 - 4) Poziomie III.2.– kontynuacja drugiego języka po szkole podstawowej.
3. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w Zespole Szkół są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.
5. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielanie pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego;
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, z zachowaniem § 2 ust. 6 **niniejszego rozdziału**;
8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
9. Na zajęciach kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia zajęć z przedmiotów praktycznych, dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
10. W Zespole Szkół może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
11. W oddziałach integracyjnych podczas ćwiczeń, o których mowa w § 2 ust. 3 **niniejszego rozdziału** dokonuje się podziału na grupy, z tym, że grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 osób.

§ 3.

1. Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje szkolny plan nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
2. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich Zespół Szkół organizuje naukę religii/ etyki zgodnie z odrębnymi przepisami oraz deklarację wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie

rozszerzonym.

3. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
 - 1) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w **§ 3 ust.3 niniejszego rozdziału**, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Zespołu Szkół w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
 - 2) Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w **§ 3 ust. 3 niniejszego rozdziału**, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Zespołu Szkół w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
 - 3) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Zespołu Szkół przez ucznia.
4. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a daną jednostką.
5. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć, jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Zespołu Szkół, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
6. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
7. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu Szkół.
8. Dyrektor Zespołu Szkół, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. Zespół Szkół zapewnia uczniom dostęp do internetu zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 4.

1. Przerwy lekcyjne trwają 10, 5 minut, w tym jedna 20 minut.

§ 5.

1. Współpraca Dyrektora Zespołu Szkół z rodzicami.
 - 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Zespołu Szkół, m.in. organizacją Zespołu Szkół, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
 - 2) udział Dyrektora Zespołu Szkół w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach Zespołu Szkół, zasięganie opinii rodziców o pracy Zespołu Szkół,

- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.
2. Współdziałanie w zakresie:
 - 1) doskonalenia organizacji pracy Zespołu Szkół, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Zespołu Szkół,
 - 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
 3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Zespołu Szkół bezpośrednio przez członków Dyrekcji:
 - 1) Za pośrednictwem Oddziałowych Rad Rodziców,
 - 2) Za pośrednictwem Rady Rodziców.
 4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
 - 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
 5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Zespołu Szkół):
 - 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - 2) ustalenie form pomocy,
 - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w oddziale i zespole szkół,
 - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danym oddziale,
 - 5) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Zespołu Szkół,
 - 6) zapraszanie rodziców (prawnych opiekunów) do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
 - 7) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,
 - 8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
 6. Indywidualne kontakty:
 - 1) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, dziennik Librus, kontakty osobiste,
 - 2) (uchylony)
 - 3) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) pomocy pedagogicznej, kierowanie uczniów (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
 - 4) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

§ 6.

1. Zespół Szkół umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki (IPN) zgodnie z właściwym rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki.
2. Uczeń ubiegający się o ITN lub IPN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/okresu.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego
8. Wniosek składa się do Dyrektora Zespołu Szkół za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Zespole Szkół oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w **§ 6 ust. 8 niniejszego rozdziału** Dyrektor Zespołu Szkół zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor Zespołu Szkół zezwala na ITN lub IPN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN lub IPN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN lub IPN, Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, szczególności godniową

- liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN lub IPN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne dodanej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
 18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN lub IPN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN lub IPN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę, co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
 19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny, co dwa tygodnie.
 20. Rezygnacja z ITN lub IPN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
 21. Uczeń realizujący ITN lub IPN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
 22. Kontynuowanie ITN lub IPN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę, co najmniej bardzo dobrą.
 23. Decyzję w sprawie ITN lub IPN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
 24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN lub IPN.
 25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu Zespołu Szkół lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 7.

1. Zespół Szkół prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Dokumentację szkolną stanowią:
 - 1) Księga uczniów,
 - 2) Wydruk z dziennika elektronicznego Librus,
 - 3) (uchylony),
 - 4) Arkusz ocen,
 - 5) Księga arkusza ocen,
 - 6) Uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 7) (uchylony),
 - 8) (uchylony),
 - 9) (uchylony).
3. W Zespole Szkół prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) Teczka wychowawcy klasy;
 - 2) (uchylony);
 - 3) (uchylony)
4. Teczka wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Zajęte prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
5. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) Listę uczniów w oddziale;
 - 2) Plan pracy wychowawczej na cały cykl kształcenia;

- 3) Sprawozdania wychowawcy realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 4) Sprzeciw na uczestnictwo w edukacji zdrowotnej, religii;
 - 5) Zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 6) Zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
 - 7) (uchylony);
 - 8) (uchylony);
 - 9) (uchylony);
 - 10) Karty samooceny zachowania ucznia;
 - 11) Karty proponowane oceny zachowania przez nauczycieli i kolegów w klasy;
 - 12) Przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.
6. Teczka wychowawcy przechowywana jest w szkole.
 7. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach, utworzonych z podziału oddziału nauczyciele edukacji przedmiotowej odnotowuje w dzienniku elektronicznym Librus.
 8. (uchylony)
 9. (uchylony)
 10. (uchylony)
 11. (uchylony)
 12. Dokumentacja szkolna jest własnością szkoły.
 13. Dokumentacja szkolna powinna być prowadzona systematycznie, estetycznie i rzetelnie.
 14. Sprostowania błędów i pomyłek w dokumentacji szkolnej dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę upoważnioną przez dyrektora do dokonania sprostowania, stosownie do przydzielonych jej kompetencji.
 15. Osobami upoważnionymi do dokonywania sprostowań błędów i pomyłek w dokumentacji wymienionej w § 7 ust. 2 niniejszego rozdziału są: dyrektor, wicedyrektorzy, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy, specjalista do spraw administracyjnych, protokolant rady pedagogicznej, pedagog szkolny, doradca zawodowy, bibliotekarz.
 16. Dokumentację szkolną stanowi Dziennik elektroniczny Librus. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego uzupełniania dziennika. Wpisywane dane powinny odbywać się na bieżąco.
 17. Dziennik Librus jest archiwizowany zgodnie z **Polityką Bezpieczeństwa** obowiązującą w Zespole.

§ 8.

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy,
 - 2) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespół nauczycieli, którymmowa w ust. 1, może przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

- 1) dodanego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
 - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) dodanych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 4) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 5) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględnia potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 1 i 2, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach w cyklu kształcenia ,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

Rozdział 7

Szkolny System Wychowania

§ 1.

1. (uchylony)
2. Działania wychowawcze Zespołu Szkół mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół. Program wychowawczy Zespołu Szkół jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 2.

1. Kluczem działalności wychowawczej Zespołu Szkół jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w **Misji Zespołu Szkół**. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Zespołu Szkół jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

MISJA ZESPOŁU SZKÓŁ

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz

*Konwencją**o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.*

Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.

Pracujemy z młodzieżą w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosujemy efektywne technologie nauczania, a także kształcenia.

Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ściśle współdziałamy z rodzicami, (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.

Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Zespołu Szkół.

Okresowo przeprowadzamy wewnętrzne badanie, diagnozowanie i ocenianie, jakości pracy Zespołu Szkół, a wyniki ewaluacji skutków działań statutowych i pozastatutowych wykorzystujemy do stałego doskonalenia działalności Zespołu Szkół we wszystkich obszarach jej funkcjonowania.

§ 3.

1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Zespołu Szkół i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi z szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 4.

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Zespołu Szkół. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.
2. Uczeń:
 - 1) Zna i akceptuje działania wychowawcze Zespołu Szkół;
 - 2) Szanuje i akceptuje siebie i innych;
 - 3) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
 - 7) Zna, rozumie i realizuje swój życie;

- a zasady kultury życia,
 - b zasady skutecznego komunikowania się,
 - c zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d akceptowany społecznie system wartości.
- 8) Chcei umieć dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
 - 9) Umieć diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych,
 - 10) Jest to wartość nabywania wiedzy.

§ 5.

1. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Zespołu Szkół wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) Pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) Strategia działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a adaptacja,
 - b integracja,
 - c przydział ról w klasie,
 - d wewnętrzny system norm postępowania,
 - e określenie praw i obowiązków w klasie, Zespole Szkół,
 - f kronika klasowa, strona internetowa itp.
 - 6) Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozowe, sportowe,
 - b edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c kierowanie zespołem klasowym na zasadzie łączenia udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d wspólne narady wychowawcze,
 - e tematyka zajęć z wychowawcą z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f aktywny udział klasy w pracach na rzecz Zespołu Szkół i środowiska,
 - g szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
 - 7) Strategia działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
 - 8) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych związanych z ochroną zdrowia.
 - 9) Doradztwo zawodowe.

§ 6.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który, w przypadku ucznia niepełnoletniego, przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność w klubie.
4. Celem działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;

- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontariackim działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie i inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariusz może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo, dla ucznia niepełnoletniego, jest załączane pisemne zgodę rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 9) każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 10) każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 11) każdy członek Klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Klubu;
- 12) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

6. Struktura organizacyjna Szkolnego Klubu Wolontariatu.

- 1) Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – opiekun, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
- 2) Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
- 3) Na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków - zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;
- 4) Wybory do zarządu przeprowadza się w wrześniu każdego roku szkolnego;

- 5) Dokażdejakcjicharytatywnejwyznacza się spośród członków wolontariusza-lidera.
- 6) Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
- 7) Klub Wolontariatu prowadzi Dziennik aktywności. Wpisów do Dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas za pośrednictwem Dziennika Librus w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.
7. Formy działalności:
 - 1) działania narzec środowiska szkolnego;
 - 2) działania narzec środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektor szkoły.
8. Nakażdyrok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
9. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.
10. Zasady bezpieczeństwa wolontariuszy określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.
11. Nagradzanie wolontariuszy
 - 1) Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
 - 2) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenie zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 10 statutu szkoły;
 - 3) Formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora i nauczycieli,
 - b) przyznanie dyplomu,
 - c) wyrażenie słownego uznania w obecności klasy,
 - d) pismenne podziękowanie rodziców,
 - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.
12. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.
13. Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych w Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariatu.

Rozdział 8

Organizacja Zespołu Szkół

§ 1.

1. Do realizacji zadań statutowych, Zespół Szkół posiada:
 - 1) sale dydaktyczne;
 - 2) bibliotekę szkolną (składającą się z wypożyczalni i czytelni Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej - ICIM);
 - 3) pracownię komputerową;
 - 4) salę gimnastyczną, siłownię;
 - 5) boiska sportowe;
 - 6) strzelnicę;

- 7) gabinetpielęgniarki;
- 8) archiwum;
- 9) szatnie.

§ 2.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzielisię rok szkolny w poszczególnych szkołach zespołu, opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

§ 3.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez Dyрекcję Zespołu na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje arkusz organizacyjny pracy Zespołu Szkół, zaś organ prowadzący go zatwierdza.
3. W arkuszu organizacji Zespołu Szkół zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu Szkół łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. W arkuszu organizacji podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Dyrektor Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Organizacja procesu dydaktycznego Zespołu Szkół powinna uwzględniać fakt, że Zespół Szkół może zawierać wyższe i uczelnie kształcące i nauczycieliumowyw sprawie odbywania praktyk pedagogicznych.

§ 4.

1. Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 5.

1. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 6.

1. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 7.

1. Dyrektor Zespołu Szkół może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej.
2. Zajęcia, o których mowa w **ust. 1** mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

§ 8.

1. W Zespole Szkół mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Zespole Szkół podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w **ust. 1**, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Zespołu program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 9.

1. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w **Regulaminie Organizowania Wyjazdów Młodzieżowych**.

§ 10.

1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 2 może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Zespołu.

§ 11.

1. W Zespole Szkół funkcjonuje biblioteka szkolna. Pracę biblioteki szkolnej określa szczegółowo **Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej**.
2. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym multimedialnych,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych w zależności od możliwości finansowych szkoły;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) gromadzenie i przygotowanie wielorakich źródeł informacji (książki, czasopisma, płyty CD, DVD i tym podobne) oraz tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;

- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, np. poprzez organizację konkursów czytelniczych; -
 - 9) pogłębianie uczniów w wykuzytania i uczenia się;
 - 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 11) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, np. konkursy czytelnicze, spotkania autorskie
4. Do zadań obowiązków nauczyciela bibliotekarza należą:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a udostępnianie książki i innych źródeł informacji zgodnie z Regulaminem Pracy Biblioteki Szkolnej;
 - b prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa i kultury,
 - d udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, innymi bibliotekami oraz instytucjami pozaszkolnymi;
 - e udzielanie porad przy wyborze lektur, rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - f udzielanie potrzebnych czytelnikom informacji (bibliotecznych, tekstowych, bibliograficznych);
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a gromadzenie zbiorów,
 - b ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c selekcjonowanie zbiorów,
 - d opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - e prowadzenie dokumentacji pracy;
 - f prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej w celu wpływu i ubytków;
 - g tworzenie bazy danych w programie komputerowym MOL;
 - h (uchylony).
- gNET+
5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani do gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Zespole Szkół programów i ofertą rynku oraz możliwościami finansowymi Zespołu Szkół.
 6. Godziny otwarcia biblioteki i zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej.
 7. (uchylony).
 8. Zasady korzystania z biblioteki:
 - 1) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a Uczniowie
 - b Rodzice (prawni opiekunowie)
 - c Nauczyciele
 - d Inni pracownicy szkoły.
 - 2) Użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły, zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką szkolną. W przypadku zgubienia lub zniszczenia wypożyczonych zbiorów - do odkupienia egzemplarza o tym samym tytule.
 - 3) Użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji o korzystaniu z wszystkich zasobów biblioteki za okazaniem identyfikatora. nieodpłatnie
 - 4) Biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia.
 - 5) (uchylony)

- 6) (uchylony)
- 7) Bibliotek pracuje nad kształtowaniem uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu.

- 8) (uchylony)
- 9) W bibliotece przestrzegają przepisów w zasad BHP;
- 10) Prawa i obowiązki użytkowników bibliotek szkolnej zawarte są w Regulaminie Pracy Biblioteki Szkolnej.
9. Zasady współpracy z uczniami:
 - 1) doskonalenie kompetencji związanych z posługiwaniem się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi
 - 2) wspieranie w zdobywaniu wiedzy
 - 3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów
 - 4) rozwijanie kompetencji czytelnicy i upowszechnianie czytelnictwa
10. Zasady współpracy z nauczycielami:
 - 1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 2) współdziałanie z wszystkimi nauczycielami z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjnego;
 - 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 4) współuczestniczenie w organizacji imprez szkolnych z godnie zapisami w Kalendarzu Roku Szkolnego;
11. Zasady współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami)
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o ofercie biblioteki i jej działaniach.
12. Zasady współpracy z innymi bibliotekami
 - 1) uczestniczenie w imprezach czytelnicy organizowanych przez inne biblioteki;
 - 2) wymiana wiedzy, doświadczeń i informacji organizowanych imprezach czytelnicy;
 - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne;
 - 4) uczestniczenie w szkoleniach metodycznych organizowanych przez biblioteki na terenie miasta i powiatu.
13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół.
14. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Zespołu Szkół lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 12.

1. W Zespole Szkół działają zespoły przedmiotowe, wychowawcze i problemowe – zadaniowe powoływane przez Radę Pedagogiczną na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół:
 - 1) przedmiotów ogólnokształcących,
 - 2) przedmiotów zawodowych,
 - 3) ds. programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 4) ds. promocji szkoły i rekrutacji,
 - 5) ds. rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 6) ds. Statutu Zespołu Szkół,
 - 7) ds. uczniów wyróżnianych potrzebą edukacyjnych,
 - 8) ds. Analiz Jakości i Badań,
 - 9) Komisja ds. BHP,
 - 10) inne – w zależności od potrzeb.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działań wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Zespołu.

§ 13.

- 1) (uchylony)
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego raz na dwa lata.
3. Każdy z nauczycieli należy do co najmniej jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
 - 1) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 2) (uchylony),
 - 3) wspólne uzgadnianie szczegółowych kryteriów oceniania,
 - 4) opracowywanie zagadnień na próbny egzamin zawodowy oraz zagadnień do próbnego egzaminu maturalnego,
 - 5) tworzenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego, kształcenia zawodowego;
 - 6) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 7) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 8) przygotowanie uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
 - 9) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się, co najmniej dwa razy w okresie. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się we wrześniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub wicedyrektora Zespołu Szkół.

§ 14.

1. Inne zespoły zostają powołane wraz z istniałymi potrzebami przez Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Pracę zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
4. Zadania komisji ds. rozwiązywania problemów wychowawczych określone są w **Regulaminie Komisji do Spraw Rozwiązywania Problemów Wychowawczych**.
5. (uchylony)

§ 15.

1. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego Dyrektor Zespołu Szkół powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Zakres obowiązków wicedyrektorów opisany został w **Rozdziale 9 § 5 ust. 12**. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 16.

1. W Zespole Szkół mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w **ust. 1**, wyraża Dyrektor Zespołu Szkół po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

2. W Zespole Szkół działają stowarzyszenia:

- 1) (uchylony);
- 2) Przyjaciół Szkoły.

3. W Zespole Szkół działają organizacje:

- 1) Szkolne Koło PCK;
- 2) Szkolne koło LOK;
- 3) Szkolna grupa medyczna.

§ 17.

Zespół Szkół może organizować kwalifikacyjne kursy zawodowe (KKZ) dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, w których kształci szkoła. Szczegółowe zasady organizacji KKZ określa Regulamin organizowania i przeprowadzania Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach oraz Regulamin rekrutacji na Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach.

§ 18.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Szkoła poprzez swoją działalność dydaktyczną i wychowawczą umożliwia uczniom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia i przygotowuje ich do działania przedsiębiorczego oraz podejmowania własnej działalności gospodarczej.
3. Adresatami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są: uczniowie, rodzice, nauczyciele.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez nauczycieli wszystkich przedmiotów.
7. Do zadań doradcy zawodowego należą:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - c) opracowywanie we współpracy z nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, pedagogiem szkolnym, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa, w zakresie realizacji działań określonych w **Programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**;
 - e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

- f) prowadzenie indywidualnych konsultacji zawodowych dla uczniów i rodziców.
8. (uchylony)
 9. Wszkolerealizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin na cały cykl kształcenia.
 10. (uchylony)
 11. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny w oparciu o diagnozę oraz Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
 12. (uchylony)
 13. Dokumenty, o których mowa w ust. 11 szczegółowo regulujące cele, zadania i zasady funkcjonowania doradztwa zawodowego w szkole.

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

§ 1.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowanie własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu Szkół o objęcie opieką Zespołu ds. Pomocy Psychologicznej - Pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

- 9) aktywny udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych, do, których nauczyciel należy;
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 13) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Zespołu zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 17) aktywny udział w życiu Zespołu Szkół: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół Szkół, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika Librus, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 20) (uchylono);
 - 21) w przypadku, gdy rozkład materiału jest sporządzony przez inne osoby lub instytucje (np. wydawnictwa) należy sporządzić i dołączyć odpowiednią informację.
 - 22) kierowanie się swoimi działaniami dobrem ucznia, atakże poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 25) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 26) uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
 - 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie egzaminu maturalnego;
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu Szkół, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i interesowania uczniów, z tym, że w ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 3) zajęcia z godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
 - 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiedniow dzienniku elektronicznym Librus, działania wymienione w **ust. 3 pkt. 1 i ust. 3 pkt. 2;**
5. (uchylony)

§ 2.

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w Zespole Szkół, zwanemu dalej „wychowawcą”; w przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy dyrektor powierza opiekę nad klasą innemu nauczycielowi.
2. Dla zapewnienia optymalności procesu wychowawczego dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w Zespole Szkół.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki i wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowankę pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w Zespole Szkół, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami;
 - 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia różnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji ucznia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, doprawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Zespołu Szkół, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowaniu tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Zespołu Szkół, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone Zespołu Szkół”;
 - 18) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami i poznawczymi, a także - poprzez powierzenie zadań i rzeczeń spraw i osób drugim - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny i otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Zespole Szkół i poza szkołą;
 - 21) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Zespołu Szkół i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
5. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzić dziennik lekcyjny Librus, arkusze ocen, teczkę wychowawcy
- 2) sporządzać zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) (uchylony)
- 4) sporządzać świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Zespołu oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
7. Poprzekroczeniu przez ucznia łącznie (nieusprawiedliwionych i usprawiedliwionych) 100 godzin nieobecnych w Zespole Szkół wychowawca jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie rodziców ucznia.
8. Po przekroczeniu przez pełnoletniego ucznia 50 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego wnioskuję do Rady Pedagogicznej o skreślenie go z listy uczniów szkoły.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrekcji Zespołu, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, rodziców uczniów, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.
10. Dyrekcja Zespołu Szkół jest zobowiązana do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
11. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych sobie obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
 - 2) na pisemny wniosek złożony przez Klasową Radę Rodziców na podstawie decyzji wszystkich rodziców danej klasy,
 - 3) na pisemny wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo-opiekuńczych, ale tylko w pierwszym roku nauki.

§ 3.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy zarządzenia odnośnie bhp i p.poż., a także odbywać wymagane w Zespole Szkół szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i itp.) Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;

- 6) niedopuszczanie dopaleniapapierosów naterenie Zespołu Szkół;
- 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji Zespołu fakt u zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dżurubez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Zespołu lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Zespołu Szkół i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzonej opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. W czasie wypadku ucniapodczas lekcji:
 - 1) Nauczyciel niezwłocznie udziela poszkodowanemu uczniowi pierwszej pomocy.
 - 2) Wyznacza spośród klasy, ucznia za pomocą, którego powiadamia o wypadku pielęgniarkę szkolną, dyrekcję oraz pracowników szkolnej służby BHP (szkolnego koordynatora ds. pierwszej pomocy) oraz nauczyciela prowadzącego najbliższe zajęcia, który sprawuje opiekę nad klasą do jego powrotu.
 - 3) Przybyła na miejsce wypadku pielęgniarka szkolna udziela uczniowi niezbędnej pomocy. Jeżeli zachodzi taka potrzeba powiadamia pogotowie ratunkowe.
 - 4) W przypadku nieobecności pielęgniarki w Zespole Szkół, decyzję o powiadomieniu pogotowia ratunkowego podejmuje dyrekcja Zespołu Szkół.
 - 5) Z chwilą przejęcia opieki nad poszkodowanym przez koordynatora lub osobę wyznaczoną przez dyrektora, nauczyciel powraca do swoich obowiązków.
 - 6) Obowiązkiem nauczyciela w obecności, którego zaszedł wypadek jest powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcę ucznia, który przebywał pod jego opieką.
8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać **Sygnaliów alarmowych oraz zasad zachowania się po ich usłyszeniu** obowiązujących w Zespole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów z Zespołu Szkół lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie Organizowania Wyjazdów Młodzieżowych, obowiązujących w Zespole Szkół.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Zespołu celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu

- pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Zespołu,
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
 - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia,
 - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zagrożenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi w razie zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
 - 5) z zasadami bezpieczeństwa w czasie organizowanych wyjść z terenów szkoły, wycieczek i innych wyjazdów,
 - 6) z zasadami bezpieczeństwa w czasie ferii i zimowich i letnich.

§ 4.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Zespole Szkół są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w Zespole Szkół zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. (uchylony)

§ 5.

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Zadania Komisji BHP reguluje Regulamin Komisji BHP.
5. Dyrektor Zespołu Szkół może powierzyć sprawowanie nadzoru nad bhp w placówce firmie zewnętrznej, po zawarciu umowy cywilno-prawnej lub pracownikowi Zespołu Szkół posiadającemu uprawnienia.
6. Zadania Inspektora społecznego BHP id.s.p.poż.reguluje Regulamin Komisji BHP.
7. (uchylony)
8. Zadania w zakresie ochrony ppoż. dyrektor powierza pracownikowi Zespołu Szkół, posiadającemu aktualne przeszkolenie w tym zakresie.
9. W Zespole Szkół utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Na stanowisku wicedyrektora powołuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
10. Zakres obowiązków wicedyrektora:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie hospitacji zgodnie z harmonogramem;
 - 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
 - 3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 5) prowadzenie ewidencji zastępstw i wyznaczanie nauczycieli i zastępstwa;
 - 6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;

- 8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocena robót zawodowych dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 9) przeprowadzanie szkoleń wychrad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 10) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny w prowadzaniu niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 11) dokonywanie podziału na grupy na zajęciach teoretycznych przedmiotów zawodowych;
- 12) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 13) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 14) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 15) opracowywanie planu apelii imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 16) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 17) pełnienie dyżuru kierowniczego wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 18) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 19) współdziałanie z szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 20) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w Zespole Szkół za zgodą Dyrektora Zespołu
- 21) nadzór nad biblioteką szkolną;
- 22) opracowywanie, na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej, wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 23) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 24) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 25) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 26) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 27) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej Zespołu Szkół oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 28) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 29) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora Zespołu Szkół;
- 30) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 31) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 32) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 33) współpraca z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w Zespole Szkół i na jej terenie;
- 34) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
- 35) wykonywanie poleceń Dyrektora Zespołu Szkół.
- 36) zastępowanie Dyrektora Zespołu Szkół podczas jego nieobecności.

§ 6.

1. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 2 obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
2. Każdy pracownik Zespołu Szkół jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Zespołu Szkół potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 7.

(uchylony)

§ 8.

1. W Zespole Szkół mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Zespołu Szkół.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 1.

1. Oceniani podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania szkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej realizowanych w Zespole Szkół programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Zespołu Szkół.
5. Ocenianie szkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocenianie szkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Zespole Szkół;

- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych zobowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalanie warunków sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Oceną jest informacja, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie pełni funkcję:
 - 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
 - 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów w zgodzie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).
9. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres panowanych wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętności w stosowaniu wiedzy.
10. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.
 - 2) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
 - 3) Zasada różnorodności wyników, a każda specyfika każdego przedmiotu.
 - 4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 5) Zasada otwartości – szkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
 - 6) (chylony)

§ 2.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom wybrany program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z nauczanego przedmiotu;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach trybesprawdzenia wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi w danej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymienione w **ust. 2** informacje znajdują się do wglądu u nauczycieli przedmiotów
4. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni

opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić. Nauczyciel nie uzasadnia wystawiona ocenę.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
6. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami) mogą odbywać się w ciągu dni pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi (prawnemu opiekunowi) rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności).
7. (uchylony)

§ 3.

1. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące (częstkowe),
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
 - 3) klasyfikacyjne roczne,
 - 4) końcowe.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący - 6-cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5-bdb.;
 - 3) stopień dobry - 4-db.;
 - 4) stopień dostateczny - 3-dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2-dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1-ndst.
3. Oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informację dodatkową takiej jak: a data (pisemnej pracy kontrolnej)
 - b forma oceniania:
 - c Kategoria oceny:
 - Odpowiedź ustna
 - Sprawdzian
 - Praca klasowa (test)
 - Praca domowa
 - Wypracowanie
 - Zadanie
 - Aktywność
 - Praca na lekcji
 - Praca projektowa
 - Referat
 - Praca w grupach
 - Praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, zawody)
 - Testowanie sprawności fizycznej
 - Ćwiczenia praktyczne
 - Prezentacje indywidualne i grupowe
 - Opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych
 - Warsztaty terenowe
4. Dopuszczalne jest stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.
5. Przy ocenianiu i frekwencji stosujemy skróty: a Nieobecność - nb. (dziennik Librus),

- b Nieprzygotowanie- np.
 - c Spóźnienie- s.
 - d Zwolnienie- zw.
 - e Usprawiedliwienieobecności- u.
 - f Deskaratunku- d.
6. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym, „Librus” w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
 7. (uchylony)
 8. W dzienniku elektronicznym Librus wprowadza się wagowy opis oceny.
 9. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Zespołu Szkół oraz w formie elektronicznej w dzienniku Librus, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
 10. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) Prace pisemne:
 - a Sprawdzian/kartkówka dotyczący materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadany;
 - b praca klasowa (test) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym Librus
 - c Sprawdzian wykonania pracy domowej,
 - d Wypracowanie,
 - e Próbny egzamin maturalny i próbny egzamin potwierdzający kwalifikację w zawodzie;
 - 2) Praca i aktywność na lekcji;
 - 3) Odpowiedź ustna;
 - 4) Zadania,
 - 5) Praca projektowa;
 - 6) Praca domowa;
 - 7) Referat,
 - 8) Praca w grupach,
 - 9) Praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, zawody, koła zainteresowań, itp.
 - 10) Testowanie sprawności fizycznej,
 - 11) Ćwiczenia praktyczne,
 - 12) Prezentacje indywidualne i grupowe,
 - 13) Opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,

§ 4.

1. Ocena bieżąca.

- 1) Bieżące ocenianie wyników z przedmiotów z zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jakis sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób zrozumiały dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;

- 6) Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.

2. Ocenazpracyklasowej.

- 1) Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obowiązkowa na zajęciach języka polskiego i matematyki. W dzienniku elektronicznym Librus ma wagę 5. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela.
- 2) Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 3) Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku Librus, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy (z języka polskiego w ciągu trzech tygodni) i najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- 5) Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych musi ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin czasu wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 6) Uchylono
- 7) Uczeń ma prawo do poprawy oceny. Ocenę mogą być poprawiane tylko raz w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych klasówek. Forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela. Ponowna ocena jest wpisywana do dziennika. Fakt nie poprawienia oceny niedostatecznej z klasówki rzutuje znacząco na ocenę klasyfikacyjną.
- 8) Zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem **pkt. 3 i pkt. 9**;
- 9) W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;
- 10) W przypadku opuszczenia przez ucznia, co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;
- 11) Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac klasowych:

Celujący	100% - 96%
Bardzo dobry	95% - 85%
Dobry	84% - 70%
Dostateczny	69% - 55%
Dopuszczający	54% - 40%
Niedostateczny	39% - 0%

3. Ocenazpróbnego egzaminu maturalnego i próbnego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie:

- 1) Próbnego egzaminu ma charakter diagnozujący. Ocenie próbnego egzaminu przypisuje się wagę 5 z adnotacją „nie liczy do średniej”
- 2) Przy ocenie próbnego egzaminu maturalnego stosuje się następujące progi procentowe:

a Celujący	100% - 96%
b Bardzo dobry	95% - 80%
c Dobry	79% - 63%
d Dostateczny	62% - 46%

- e Dopuszczający 45%-30%
- f Niedostateczny 29%-0%
- g (uchylony)
- 3) (uchylony)
- 4. Przycenienie z próbnego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie stosuje się następujące progi procentowe:
 - 1) Wetapiepisemnym:
 - a Celujący 100%-96%
 - b Bardzodobry 95%-85%
 - c Dobry 84%-73%
 - d Dostateczny 72%-61%
 - e Dopuszczający 60%-50%
 - f Niedostateczny 49%-0%
 - 2) Wetapiepraktycznym:
 - a Celujący 100%-96%
 - b Bardzodobry 95%-90%
 - c Dobry 89%-85%
 - d Dostateczny 84%-80%
 - e Dopuszczający 79%-75%
 - f Niedostateczny 74%-0%
- 5. **Ocenaszpawdzianu/kartkówki:**
 - 1) Przez sprawdzian/kartkówkę, należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 15 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich tematów (pięciu kolejnych lekcji),
 - 2) Oceny z sprawdzianów /kartkówek podlegają poprawie. Otrzymana ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika elektronicznego Librus
 - 3) Zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia z pisania sprawdzianu niezapowiedzianego,
 - 4) (uchylony)
- 6. **Odpowiedziustne:**
 - 1) Nauczyciel powinien oceniać przynajmniej raz w ciągu okresu wypowiedź ucznia,
 - 2) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a jeden raz w okresie w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
 - b dwa razy w okresie w przypadku przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu.
- 7. **Szczególneprzypadkizwolnieńzpracpisemnych iodpowiedziustnych:**
 - 1) Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania chorobowego po nieobecności usprawiedliwionej trwającej, co najmniej 1 tydzień; okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu,
 - 2) Deska ratunku zwalnia z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych sprawdzianów (kartkówek):
 - a Deska ratunku występuje w gazetkach szkolnych wydawanych przez Samorząd Uczniowski,

- b) Uczeń Zespołu Szkół z jednego przedmiotu może tylko raz w ciągu okresu wykorzystać deskę ratunku.
 - 3) Dzień bezpośrednio po feriach i następujących świątach: Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie (Nowy Rok), Wielkanoc jest dniem bez przeprowadzania prac pisemnych oraz bez odpytywania na oceny, chyba, że uczeń wyrazi chęć sprawdzenia swoich osiągnięć,
 - 4) Uczniowie biorący udział w konkursach i olimpiadach, co najmniej na szczeblu wojewódzkim, na wniosek nauczyciela przygotowującego mogą być zwolnieni z zajęć lekcyjnych do 3 dni za zgodą dyrekcji.
 - 5) W klasach pierwszych na początek roku szkolnego, czas od 1 września do 15 września, jest okresem ochronnym – bez ocen niedostatecznych,
 - 6) Na dwa tygodnie przed wystawieniem proponowanych ocen okresowych, uczniowie nie mogą zgłaszać nieprzygotowań,
 - 7) Na dwa tygodnie przed okresowym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nie przeprowadza się żadnych prac klasowych, sprawdzianów i testów.
 - 8) Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
8. **Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów**
- 1) Pokażę pracę klasową (j. polski, matematyka) dokonując analizy błędów i poprawy; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego,
 - 2) uchylony,
 - 3) Uzupelnienie braków w poszczególnych przedmiotach następuje w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, w terminach z nim uzgodnionych:
 - a) uczeń nieobecny napisemnej pracy kontrolnej ma obowiązek napisać ją w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły.
 - b) w wypadku jakiegokolwiek nieobecności w szkole uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków z poszczególnych przedmiotów.
 - 4) W wypadkach szczególnych (np. ciężka choroba uczennicy) dyrektor może na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), uczniowie pełnoletniej udzielić czasowej przerwy w zajęciach edukacyjnych. Uzupelnienie braków następuje zgodnie z zasadami poprawiania osiągnięć (**ust. 6**)
 - 5) Samorząd klasowy może zorganizować samopomoc koleżeńską uczniom mającym kłopoty w nauce.
 - 6) Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na pierwszy okres ma obowiązek w terminie określonym przez nauczyciela uzupełnić braki z danego przedmiotu, nie później niż do czasu wystawienia propozycji oceny rocznej.
9. **Wymagania edukacyjne.**
- 1) Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
 - 2) Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w **pkt. 1** do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Karcie Indywidualnych Potrzeb Ucznia.

- 3) Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych, przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
- 4) Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w **pkt. 1** do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Karcie Indywidualnych Potrzeb Ucznia oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. Wyjątek stanowią przedmioty realizowane według rozszerzonych programów nauczania. Uczniowi, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym Dyrektor Zespołu Szkół proponuje zmianę profilu kształcenia (z innym doбором przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym).
- 5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
- 6) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki oraz z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydaje przez lekarza, na czas określony w tej opinii
 - a) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w **pkt. 5** uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 7) Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w **pkt. 5** jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
- 8) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w **pkt. 1**, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 9) Dyrektor Zespołu Szkół, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, zesprężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
- 10) W przypadku ucznia, o którym mowa w **pkt. 8**, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.
- 11) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 5.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres-IX-XII
 - 2) II okres-I-VI

2. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a roczne na koniec II okresu.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu.
5. Ocenę klasyfikacyjną z poszczególnych przedmiotów otrzymuje uczeń w ilości minimalnej według zasady: liczba ocen w okresie = liczba godzin w tygodniu + 2 (jeśli przedmiot realizowany jest w wymiarze 5 i więcej godzin tygodniowo, minimalna liczba ocen w okresie wynosi 5), przy czym jedna ocena musi być za odpowiedź złą, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane, jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
7. Na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać rodzicom/prawnym opiekunom ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (śródrocznej) ocenie podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej (elektronicznej).
- 7a. Na trzy tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotu informują w formie pisemnej (elektronicznej) ucznia i rodziców (prawnych opiekunów o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej. .
8. (uchylony)
9. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Zespołu Szkół.
11. Uczeń otrzymuje ocenę końcową z religii, jeżeli opanował treści programowe wymagane w określonym typie szkoły.
 - 1) Jeżeli uczeń w klasie programowo najwyższej nie uczestniczył w lekcjach religii, wówczas nie otrzymuje oceny końcowej.
 - 2) Jeżeli uczeń nie uczestniczył w lekcjach religii w klasach programowo niższych, to w przypadku wyrażenia chęci uczestniczenia w klasach programowo wyższych, także programowo najwyższej powinien zdać egzamin klasyfikacyjny zgodnie

- zobowiązującym przepisami Statutu Zespołu Szkół.
- 3) (uchylony).
12. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, przedmiotów obowiązkowych, innych niż te, których uczeń uczył się w poprzedniej szkole (klasie), a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może uczyć się danego przedmiotu, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę przedmiotu obowiązkowego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
13. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których jest zwolniony.
14. Zespół Szkół udziela uczniowi ciąży urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przedmiotu edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczeniu przedmiotów. Jeżeli ciąża, poród lub połów powoduje niemożliwość zaliczenia w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, Zespół Szkół wyznacza dodatkowo termin egzaminu dogodnego dla uczennicy, w okresie dłuższym niż 6 miesięcy. Uczennica będąca w ciąży nie jest zobowiązana do ujawniania tego faktu. W takiej sytuacji Zespół Szkół nie ponosi odpowiedzialności za skutki zdrowotne wynikające z uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych.
15. Dyrektor Zespołu Szkół w uzasadnionych (losowych np. zdrowotnych, wyjazd za granicę, sprawy rodzinne) przypadkach może udzielić uczniowi urlopu:
- 1) Urlopu udzielają pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) przy pozytywnym zaopiniowaniu wychowawcy klasy.
 - 2) Rodzic (prawny opiekun) w podaniu powinien określić przyczynę urlopowania i odpowiednio ją uzasadnić lub dołączyć stosowne zaświadczenie.
 - 3) Czas trwania urlopu określa Dyrektor Zespołu Szkół.
 - 4) Uczeń w czasie urlopowania nie jest klasyfikowany.
 - 5) Po powrocie z urlopu, uczeń wznowia naukę w szkole danego typu, na poziomie klasy, którą przerwał, z dniem 1 września nowego roku szkolnego.
16. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują zdanych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§6.

(uchylony)

§ 7.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia średniej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w **ust.1** absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany w I okresie uzupełnia braki w II okresie. Termin i formę uzupełnienia braków, uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu, nie później niż do czasu wystawienia propozycji oceny rocznej. Nauczyciel jest zobowiązany do odnotowania w dokumentacji szkolnej do końca II okresu termin i formę zaliczenia. Wynik zaliczenia musi być również odnotowany w dokumentacji szkolnej przed roczną radą klasyfikacyjną.
4. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku przyczyną sprawiedliwych przystępuje do

- egzamin klasyfikacyjnego.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną uzasadnienie nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole (np. konieczność podjęcia pracy, pilnowanie rodzeństwa, pobicie przez rodziców, agresja w szkole lub inne). Podanie o egzamin klasyfikacyjny powinno zostać złożone w terminie nieprzekraczającym 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promovany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Zespołu Szkół, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Zespołem Szkół oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
 7. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o zakresie egzaminu klasyfikacyjnego.
 8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem **§ 7 ust. 9 i ust. 10 niniejszego rozdziału**.
 9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 10. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
 11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki biurowej, pracowni ekonomicznej), oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 12. Czas egzaminu klasyfikacyjnego jest następujący:
 - 1) część pisemna – do 2 godzin;
 - 2) część ustna – do 20 minut;
 - 3) część praktyczna – do 2 godzin.
 13. Ustala się jednolitą skalę procentową za egzamin klasyfikacyjny (poprawkowy). Uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny (poprawkowy), jeżeli uzyska:

Celujący	100% - 96%
Bardzo dobry	95% - 85%
Dobry	84% - 70%
Dostateczny	69% - 55%
Dopuszczający	54% - 40%
Niedostateczny	39% - 0%
 14. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w **§ 7 ust. 4 i ust. 5 niniejszego rozdziału**, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 15. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w **§ 7 ust. 6 niniejszego rozdziału** przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w Zespole Szkół inne stanowisko

- kierownicze, – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
16. Przewodniczący komisji, o której mowa w **ust. 15** uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 17. (uchylony)
 18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w **§ 7 ust. 14 niniejszego rozdziału** lub skład komisji, o której mowa w **§ 7 ust. 15 niniejszego rozdziału**, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
 20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem **§ 7 ust. 21 oraz § 8 niniejszego rozdziału**.
 21. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
 22. W przypadku przechodzenia ucznia z szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły.
 23. W przypadku przechodzenia ucznia z szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
 24. Uczniowi przysługuje na jego wniosek lub wniosek rodziców/ prawnych opiekunów prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego.

§ 8.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki biurowej, pracowni ekonomicznej, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii i letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy organizowany jest w formie jak egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko, – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w **§ 4 ust. 7 niniejszego rozdziału** według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w Indywidualnej Karcie Potrzeb Ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem **§ 9 ust. 1 niniejszego rozdziału**.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół, nie później niż do końca września.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że ocena egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy **§ 9 ust. 2 -9 niniejszego rozdziału**. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 9.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Zespołu Szkół w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia (termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi), w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko, –

- jakoprzewodniczącykomisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w **§ 9 ust. 3 pkt 2**, może być zwolniony z udziału w pracy komisji w własną prośbę lub winnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Do protokołu, o którym mowa w **§ 9 ust. 7**, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w **§ 9 ust. 1**, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
 10. Przepisy ustępów **1-9** stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 10.

1. (uchylony).
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu Szkół;
 - 4) dbałość o piękną i czystą szkołę;
 - 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.
5. Śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 1. wzorowe- wz;
 2. bardzo dobre- bdb;
 3. dobre-db;
 4. poprawne-popr;
 5. nieodpowiednie-ndp;
 6. naganne-ng.
6. Oceną klasyfikacyjną zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć

edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem § 10 ust. 14 niniejszego rozdziału.

7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Dyrektor Zespołu Szkół w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w Zespole Szkół inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał, co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
 - 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
 - 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia;
 - 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
 - 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
 - 6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych;

§ 11.

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając o opinię zespołu uczącego daną oddział.
4. Procedurę wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w Teczce Wychowawcy.
5. Przewidywana ocena zachowania podana jest w wiadomości uczniom natychmiast przed radą klasyfikacyjną.
6. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na zebraniu rady klasyfikacyjnej uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.
7. Oceną może być zmieniona rada klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 12.

1. Ocena zachowania wyraża opinię Zespołu Szkół o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II okresu bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest w trzech zakresach postępowania
 - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) kultury osobistej;
 - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
4. Oceną zachowania wystawiana jest za:
 - 1) kulturę osobistą ucznia, gdzie **czynniki pozytywne** podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - a troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
 - b noszenie ubioru galowego na uroczystościach szkolnych
 - c noszenie identyfikatora szkolnego
 - d dbałość o higienę osobistą,
 - e życzliwość i kulturalność wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,
 - f troska o kulturę słowa i dyskusji,
 - g poszanowanie godności własnej i innych,
 - h **czynniki negatywne** obniżające ocenę (poniżej dobrej), to celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
 - 2) Stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie **czynniki pozytywne** podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - a sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
 - b przewyższanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
 - c rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
 - d systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne.

- **czynniki negatywne** obniżające ocenę (poniżej dobrej):
 - e celowe świadome naruszenie sformułowanych powyżej warunków pozytywnych,
- 3) Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:
 - **czynniki pozytywne** podwyższające ocenę:
 - a reagowanie na przejawy zła,
 - b szacunek dla pracy innych,
 - c pomoc innym,
 - d troska o mienie szkolne i indywidualne,
 - e udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych narzeczonego Zespołu Szkół i środowiska,
 - f przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - g przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania Zespołu Szkół.
 - **czynniki negatywne** obniżające ocenę
 - e celowe świadome naruszenie powyższych sformułowanych czynników pozytywnych,
 - f postawa egoistyczna, samolubna,
 - g lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,
 - h agresja, aktywne wandalizmy.
- 2) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia poniższym zachowaniom, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.
 - e Dewastowanie Zespołu Szkół, własności innych,
 - f Oszukanie nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,
 - g Fałszowanie dokumentów szkolnych i usprawiedliwienie,
 - h Bardzo częste używanie wulgarnych słów,
 - i Dopuszczanie kradzieży,
 - j Wyłudzenie pieniędzy,
 - k Znęcanie nad innymi osobami,
 - l Wszczyzna bójkami,
 - m Jest agresywny, arogancki, złośliwy w stosunku do innych,
 - n Rozprowadzanie używanek narkotyków, piwa, alkoholu, używania wyrobów tytoniowych,
- 5. (uchylony)
- 6. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy
- 7. Dokumentację trybu oceniania zachowania stanowi:
 - 1) wzór indywidualnej karty ucznia:

WZÓR INDYWIDUALNEJ KARTY UCZNIĄ

Karta samooceny zachowania ucznia Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. E. Orzeszkowej w Bartoszycach

L.p.	Punkty Kryteria	-2	-1	0	+1	+2	Punkty
.	umiętność w nauce i obowiązkach szkolnych.	Nigdy nie dotrzymuję ustalonych terminów, niewykonuję	Nie dotrzymuję ustalonych terminów, niechętnie wykonuję	Zdarzyłem się 1-2 razy nie dotrzymać ustalonych terminów,	Dotrzymuję ustalonych terminów, wykonuję powierzone	Zawsze dotrzymuję ustalonych terminów, bardzo dobrze wykonuję	

		powierzonychpraci zadań.	powierzonomipraciei zadania.	wykonujepowierzone pracei zadania.	pracei zadania.	powierzonepraciei zadania.	
2.	Rozwijaniezainter esowańiuzdolnień (udziałwkołachzai nteresowań,olimpi adach,konkursach, zawodachsportowy chitp.)	Niejestemzainteresow anyrozwojem.	Uczestniczyłemtylkow kilku zajęciach kółzainteresowań.	Staram sięuczestniczyć w zajęciachkółzaintere sowań, częstoopuszczamdo daktowe zajęcia, chociażmógłbym w nichuczestniczyć.	Systematycznieuczest niczę w zajęciach, przynajm niejw1kolezainteresow ań.	Uczestniczę w kołachzainteresowań, dzięki czemu odnoszę sukcesypodczaskonkursó w, olimpiad, zawodów/swojąwiedządzielę sięz kolegami.	
3.	Moja frekwencja	Świadomie, nagminnie sp óżniam się i opuszczam lekcje bezusprawiedliwienia. Mam powyżej 15godzinnieusprawiedli wionychw ostatnim półroczu.	Często, świadomie spóźniam się i opuszczam lekcje bezusprawiedliwienia. Mam od 10 – 14godzinnieobecnychn ieusprawiedliwionychw ostatnim półroczu.	Czasami (1 – 2 razy) spóźniam się nazajęciazwłasnejwiny .Mam od 5 – 9 godzinnieobecnychnie usprawiedliwionychw ostatnim półroczu.	Nie spóźniam się na lekcje. Zdarzyło mi się opuścić 1 lub 2 lekcje bezusprawiedliwieni awostatnim półroczu,	Nie mam nieusprawiedliwio nychgodzin, nigdy się nie spóźniam.	
4.	Jak dbamoswójwy glądzewewnętrzny?	Jestem zwyklieniestos ownieubrany, nie dbam o estetykę wyglądu, a nazwracaniu uwagi reaguję agresją.	Trzeba mi często przypominać o potrzebie dbałości o estetykę wyglądu i odpowiedni strój.	Zdarzyło mi się 1- 2razy, że mój strój lub best etykabudziły zastrzeżenie.	Zdarzyło mi się, że mój strój lub bestetyk awyglądu budziły zastrzeżenia.	Dbam o swój wygląd i estetykę wyglądu, jestem zawsze stosownie ubrany.	
5.	Stosunek do in nych ludzi, ku lturasłowa	Jestem nieaktowny, używam wulgaryzmów.	Często bywam nieaktow ny, czasami używam wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach .	Zdarzyło mi się 1- 2razy, że zachowałem się nieaktownie. Użyłem mało kulturalne gosłownictwa w dyskusji.	Jestem aktowny, życz liwie usposobiony, pot rafię prowadzić dysku sję z dbałością o kulturę słow a.	Jestem zawsze aktowny, ż yczyliwy, mam wysoką kulturę słowa.	
6.	Moja postawaetyc zno -społeczna	Jestem obojętny naprzejawy zła, nie szanuję godności w łasnej i innych ludzi oraz ich pracy.	Nie reaguję naprzejawy zła, mamskłonności donieszanowaniagodn ości własnej i innych ludzi oraz ich pracy.	Zdarzyło mi się 1- 2razy, że nie zareagowałem naprzejawy zła, uchybiłem godności własnej lub innych ludzi.	Reaguję naprzejawy zła, staram się nie uchybiać godności własnej i innych, szanuję ich pracę.	Zawsze reaguję naprzejawy zła, szanuję godności własną i innych choraz ich pracę.	
7.	Czy pracuję nar zecz szkoły i klasy?	Odmawiam prac narzecz klasy, szkoły i innych osób.	Unikam pracy narzecz kla sy, szkoły i innych osób.	Nie angażuję się w pracę narzecz klasy, szkoły i innych chosób.	Nie uchylam się od pracy narzecz klasy , szkoły i innych osób.	Wykazuję się dużą aktywnością w podejmowanarzecz klasy, szkoły i innych osób.	
8.	Czy przestrzegam zasad bezpieczeństwa?	Moje zachowanie stwarza zagrożenie, lekceważę bezpieczeństwo i nie zwracam uwagi na swoje postawy i mol icznych uwag.	Moje zachowanie częst o stwarza zagrożenie, lek ceważę bezpieczeństw o, a nie reaguję na zwracane mi uwagi.	Zdarzyło mi się 1- 2razy, że spowodowałem zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych lub zlekceważyłem to zagrożenie.	Bardzo rzadko lekce ważyłem bezpieczeństwo, ale za wszelką cenę reagowałem na zwróconą uwagę.	Nigdy nie zdarzyło mi się spowodować zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, nigdy nie lekceważyłem zagrożenia.	
9.	Czy szanuję mienie szkolne?	Nie szanuję mienia szkolnego, nie reaguję na zwracane mi uwagi i upomnienia.	Nie szanuję mienia szkolnego, nie reaguję na zwracane uwagi.	Szanuję mienie szkolne, raz zdarzyło się wyrząd zić szkodę.	Szanuję mienie szkolne, nigdy nie dokonałem dewastacji.	Szanuję mienie szkolne, nigdy nie dokonałem dewastacji, reaguję na przejawy dewastacji.	
10.	Czy przestrzegam przepisów regulujących pracę szkoły (Statut, zarządzenia , regulaminy)?	Nie przestrzegam, świadomie często je łamię.	Łamię, ale sporadycznie.	Staram się przestrzegać.	Przestrzegam.	Przestrzegam stale i staram się wpłynąć na innych w tym zakresie.	

Ocenazachowania w punktacji: Wzorowe:

20 – 17

Bardzo dobre: 16-12

Dobre: 11-7

Poprawne: 6 – 0

Nieodpowiednie: -1 --10

Naganne: poniżej-11

2) wzórkartyocenzachowaniauczniówwklasie:

Listauzniówwklasie:	Samooocena ucznia	Ocena klasy	Ocenauczycieli uczącychw klasie	Ocena wychowawcy
1.....				
2.....				

§ 13.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 13 ust. 2.
2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał, co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Sytuacja ta może mieć miejsce, gdy uczeń:
 - 1) niekorzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu uczniowskiego;
 - 3) zachowuje się nieobyczajnie;
 - 4) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów oraz innych członków społeczności szkolnej;
 - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. (uchylony).

9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne zobowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych wszkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

§ 14.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń niezależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczniowi, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
5. Absolwent szkoły, przystępujący bezpośrednio po jej ukończeniu do egzaminu dojrzałości, otrzymuje – w przypadku złożenia tego egzaminu – świadectwo dojrzałości, a w przypadku niezłożenia egzaminu dojrzałości – świadectwo ukończenia szkoły. Absolwent technikum i zasadniczej szkoły zawodowej dla młodocianych pracowników może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
7. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
10. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Zespołu Szkół lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, świadectwach dojrzałości, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, świadectwa dojrzałości,

zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Zespołu Szkół, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

13. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół.
14. Szkołanie pobiera opłatę za prostowanie świadectwa szkolnego.
15. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskanie wysokiego miejsca – nagradzanie lub honorowanie zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych, co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 15.

1. Procedury określające przebieg egzaminów zawarte są **Wewnątrzszkolnej Instrukcji Organizowania i Przeprowadzania Egzaminu Maturalnego i Wewnątrzszkolnej Instrukcji Organizowania i Przeprowadzania Egzaminu Potwierdzającego Kwalifikacje w Zawodzie.**
2. Instrukcje są aktualne.
3. Uaktualnienia procedur, o których mowa jest w **ust. 1** dokonuje komisja zadaniowa powoływana przez Dyrektora Zespołu Szkół.
 - 1) W skład komisji wchodzi wychowawcy klas maturalnych, którzy spośród siebie wybierają lidera.
 - 2) Lider kieruje pracą komisji i przedstawia Radzie Pedagogicznej opracowaną instrukcję do zaopiniowania.
4. Uaktualnienia Wewnątrzszkolnej Instrukcji Przebiegu Egzaminu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe dokonuje komisja przedmiotów zawodowych. Lider komisji przedstawia Radzie Pedagogicznej opracowaną instrukcję do zaopiniowania.

Rozdział 11

Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§ 1.

1. Członkiem społeczności Zespołu Szkół staje się każdy, kto został przyjęty do Zespołu Szkół w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Zespole Szkół traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 2.

1. Żadna prawna obowiązująca w Zespole Szkół nie może być sprzeczna z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
3. Traktowanie członków:
 - 1) Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
 - 2) Żaden członek społeczności Zespołu Szkół nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej

ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

- 3) Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Zespołu Szkół ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
- 4) Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nie uczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.
4. Uczeń kończąc 18 lat staje się pełnoletni. Z chwilą uzyskania pełnoletniości nabywa pełną zdolność do czynności prawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Każdy uczeń Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 ma prawo do:
 - 1) Opiekarstwa również podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Zespole Szkół;
 - 3) Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) Jawnej i motywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
 - 7) Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) Reprezentowania Zespołu Szkół w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 10) Indywidualnego toku nauki, pospełnienia wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) Korzystania z bazy Zespołu Szkół podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 13) Wpływania na życie Zespołu Szkół poprzez działalność samorządową,
 - 14) Zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 15) Zwracania się do Rzecznika Praw Uczniaków z swoimi problemami.
 - 16) Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 17) Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 18) Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu Szkół wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 19) Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.
6. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcji wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć, jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Zespołu Szkół, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
 - 3) Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy

komputerzenazajęciachinformatyki, drugiego języka obcego ma obowiązek uczeńszcząnalekcjetegoprzedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

- 4) Uczeń nabiera uprawnienia do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 3.

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 2 ma obowiązek:

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) Godnego, kulturalnego zachowania się w Zespole Szkół i poza nią;
- 3) Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) Bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Zespołu Szkół, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasy;
- 5) Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole Szkół:
 - a) za estetykę sal lekcyjnych, chodni, korytarzy, łazienek, szatni szkolnej oraz gabinetów, określają ich regulaminy (dostępne w ww. gabinetach),
 - b) zasady korzystania z sali sportowej, pracowni komputerowej, szatni szkolnej oraz gabinetów, określają ich regulaminy (dostępne w ww. gabinetach),
 - c) (uchylony),
 - d) (uchylony),
- 7) Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) Usprawiedliwiania nieobecności a najpóźniej po upływie tygodnia od powrotu do szkoły,
- 9) Uczestniczenia w zajęciach w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych i egzaminów;
 - a) każda uczennica, uczeń w czasie uroczystości szkolnych nosi strój galowy,
 - uczennica: białą bluzka, czarna/granatowa spódnica/spodnie,
 - uczeń: białą koszulę, czarne/granatowe spodnie lub garnitur,
- 10) Noszenia w widocznym miejscu identyfikatora szkolnego,
- 11) Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 12) Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w Zespole Szkół, w tym w szatni szkolnej;
- 13) Stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 14) Dbania o zdrowie, opiekę swoją i kolegów, wystrzegania się od wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających;
- 15) Pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) Przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz fryzury;
- 17) Posiadania aktualnych wyników okresowych badań lekarskich wykonywanych według harmonogramu badań,

2. W ostatnim tygodniu nauki (klasa programowo najwyższa, rezygnacja ze szkoły/zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.
3. Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek nawiązać kontakt z pedagogiem uczestnicząc w zajęciach profilaktyczno-terapeutycznych.
4. Uczeń uzależniony od środków psychoaktywnych jest zobowiązany do podjęcia terapii i okazania stosownego zaświadczenia. Uczeń, który odmawia skorzystania z konsultacji terapeuty uzależnień zostaje skreślony z listy uczniów zgodnie z **Rozdziałem 12 § 7**.
5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Zespole Szkół.
6. W przypadku ichniszczenia każdy ponosi koszt materialnej naprawy.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomą wyrządzoną przez ucznia szkodę.
8. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.
9. Wszyscy uczniowie naszego Zespołu Szkół mają obowiązek troszczyć się o honor Zespołu Szkół i kultywować jego tradycje.

§ 4.

1. Uczniomniemolno:
 - a) Przebywać w Zespole Szkół pod wpływemalkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
 - b) Wnosić nateren Zespołu Szkółalkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
 - c) Wnosić nateren Zespołu Szkół przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
 - d) Spożywać posiłki wina i napoje w czasie zajęć dydaktycznych.
 - e) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięki w bezwiedzy i zgody zainteresowanych,
 - f) Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Zespołu Szkół.
 - g) Uczniów obowiązuje zakaz wprowadzania na teren Zespołu Szkół, w czasie zajęć dydaktycznych, osób postronnych. W stosunku do ucznia Zespołu Szkół nieprzestrzegającego **ust. 7**, będą wyciągane konsekwencje zgodne z regulaminem kar.

§ 5.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń niepełnoletni nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Zespołu Szkół.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych /losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na prośbę rodzica/opiekuna prawnego. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora Zespołu Szkół.
4. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są oświadczenia podpisane przez tych uczniów.
6. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności do siódmego dnia po powrocie do szkoły.
7. Usprawiedliwienie dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

8. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony, jako przyczyna nieobecności.
9. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w § 5 ust. 1 niniejszego rozdziału.
10. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
11. (uchylono)
12. (uchylono)
13. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu Szkół.
14. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
15. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
16. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w okresie (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem okresu.
17. (uchylono)
18. (uchylono)
19. (uchylono)

§6

Zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie te urządzenia posiadają. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych do plecaka/torebki (dotyczy to również słuchawek),

- c) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - d) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - e) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - f) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
 - g) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem pkt 2c),
 - h) niewolno łączyć telefonów komórkowych w terenie szkoły,
3. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel przedmiotu udziela ustnego upomnienia.
 4. (uchylono).
 5. (uchylono).
 6. (uchylono).
 7. (uchylono).

§7

Zasady określające ubiór i wygląd uczniów w szkole

1. Ustala się zasady ubioru i wyglądu uczniów obowiązujące podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz:
 - a) Dziewczęta – białą bluzkę z długim lub krótkim rękawem, granatową lub czarną spódnicą/spodnie w tych samych kolorach, klasyczne obuwie.
 - b) Chłopcy – białą koszulę z długim lub krótkim rękawem, granatowe lub czarne spodnie materiałowe (ewentualnie garnitur), pantofle w ciemnych kolorach.
2. Ustala się zasady ubioru i wyglądu uczniów obowiązujące podczas pobytu w szkole, z wyłączeniem postanowień ust. 1:
 - a) Strój uczniowski musi być czysty, estetyczny, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia co do stylu – klasyczny lub sportowy;
 - b) Okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów i cienkich ramiączek, odsłaniać nagi brzuch, bieliznę itp.;

- c) Zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego;
 - d) Noszone ubrania, torby i plecaki uczniowi nie mogą zawierać nadruków (także w języku obcym) ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję;
 - e) W doborze dodatków biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
 - f) Dopuszczalne jest noszenie przez uczniów dyskretnych ozdób. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby typu łańcuszki i kolczyki muszą być obowiązkowo zdejmowane;
 - g) Zakazane jest stosowanie mocnego, wyzywającego makijażu oraz malowanie paznokci na ciemne i jaskrawe kolory;
 - h) Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły mają prawo zwrócić mu uwagę, która powinna być skierowana do niego indywidualnie.
3. W przypadku niestosowania się do zapisów niniejszych zasad wychowawca ma obowiązek uwzględnić postawę i obniżyć ocenę zachowania zgodnie z postanowieniami statutu szkoły.

Rozdział 12

Uczniowie Zespołu Szkół

§ 1.

(uchylony)

§ 2.

1. Zespół Szkół może przyjmować młodzież w wieku szkolnym nie będącą obywatelami polskimi w ramach wymiany młodzieży.
2. Dyrektor przyjmuje i kwalifikuje uczniów do odpowiedniej klasy.
3. Na koniec pobytu w Zespole Szkół wydaje się tym osobom zaświadczenie o uczestnictwie w zajęciach szkolnych.

§ 3.

1. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Zespołu Szkół i innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

§ 4.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów w zachowaniu;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub Zespołu Szkół oraz pracę społeczną
2. Nagroda może być przyznana następującymi formami:

- 1) Pochwała wychowawcy w obockiej klasie;
 - 2) Pochwała słowna wychowawcy na spotkaniu z rodzicami,
 - 3) Pochwała Dyrektora Zespołu Szkół w obockiej klasie;
 - 4) Pochwała Dyrektora Zespołu Szkół wobec uczniów całego Zespołu Szkół;
 - 5) Dyplom uznania;
 - 6) List gratulacyjny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 7) Nagroda rzeczowa;
3. List gratulacyjny przyznawany jest rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, który otrzymał ocenę końcową:
- 1) z nauki, co najmniej – 4,75
 - 2) z zachowania – bardzo dobre
4. Uczeń otrzymuje nagrodę książkową, jeżeli spełnia następujące warunki:
- 1) uzyska średnią ocenę roczną, co najmniej – 4,75
 - 2) uzyska ocenę z zachowania, – co najmniej bardzo dobre
5. Uczeń otrzymuje dyplom, jeżeli spełnia następujące warunki:
- 1) uzyska średnią ocenę roczną, co najmniej 4,5 i bardzo dobre zachowanie
 - 2) za 100% frekwencję otrzymuje nagrodę książkową.
6. Z szczególnej osiągnięcia Rada Pedagogiczna może nadać uczniowi nagrodę rzeczową na koniec cyklu kształcenia.
7. Szczególnie wyróżniając się uczniowie otrzymują nagrody wyróżnieni przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje wg odrębnych zasad.
8. Od przyznanej nagrody przysługuje odwołanie. Odwołanie składa się na piśmie do Dyrektora Zespołu w ciągu 3 dni od otrzymania nagrody.

§ 5.

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) Nieprzestrzeganie zapisów statutu;
 - 2) (uchylono);
 - 3) (uchylono);
 - 4) (uchylono);
 - 5) (uchylono);
 - 6) (uchylono).
2. Rodzaje kar:
 - 1) Upomnienie słowne wychowawcy klasy;
 - 2) Upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
 - 3) Nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika Librus,
 - 4) (uchylono),
 - 5) Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wjazdowych (klasy lub Zespołu Szkół)
 - 6) Nietypowanie ucznia do reprezentowania Zespołu Szkół do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
 - 7) (uchylono)
 - 8) Nagana dyrektora,
 - 9) (uchylono),
3. Uczniaki karzeni są nagana Dyrektora Zespołu Szkół za:
 - 1) dewastowanie mienia Zespołu Szkół,
 - 2) dewastowanie mienia członków społeczności szkolnej,
 - 3) oszukiwanie nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,

- 4) fałszowanie dokumentacji szkolnej,
 - 5) fałszowanie sprawiedliwień,
 - 6) używanie wulgarnych słów w stosunku do społeczności szkolnej,
 - 7) kradzież,
 - 8) wyłudzenie pieniędzy,
 - 9) znęcanie się nad innymi osobami,
 - 10) wszczynanie bójki lub pobicia członka społeczności szkolnej,
 - 11) agresywne, aroganckie i złośliwe zachowanie się w stosunku do innych osób,
 - 12) rozprowadzanie i używanie środków psychoaktywnych,
 - 13) przekroczenie 40 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - 14) umieszczanie w Internecie obraźliwych wpisów, zdjęć.
4. Dyrektor Zespołu ma prawo udzielić nagany bez rozpatrywania sprawy przez Komisję ds. Rozwiązywania Problemów Wychowawczych.
 5. Karanagany Dyrektora Zespołu Szkół trwarokoddaty jej przyznania.
 6. Jeżeli uczeń w czasie trwania nagany dyrektora popełni ponownie czyn zapisany w § 5 ust. 3 niniejszego rozdziału, może zostać skreślony z listy uczniów Zespołu Szkół
 7. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
 8. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
 9. Karaniem może naruszać nietykalności i godności osobiste ucznia.
 10. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
 11. W przypadkach niewłaściwego zachowania się ucznia w Zespole Szkół, którego konsekwencją może być kara nagany udzielona przez dyrektora lub skreślenie z listy uczniów, może być z nim zawarty kontrakt wychowawczy
 12. Kontrakty wychowawcze zawierane są między:
 - 1) Uczniem, rodzicami (prawnymi opiekunami) a wychowawcą,
 - 2) Uczniem, rodzicami (prawnymi opiekunami) a pedagogiem.
 13. Uczeń, z którym zawarto kontrakt wychowawczy, zobowiązany jest do jego przestrzegania.
 14. Nieprzestrzeganie umów kontraktu, skutkować będzie sankcjami ustalonymi w kontrakcie.
 15. Wrazie popełnieniu przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 5 ust. 2 pkt 1 – pkt. 4 niniejszego rozdziału:
 - 1) wysłuchanie dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) udzieloną karę odnotowuje w dzienniku Librus.
 16. Wrazie popełnieniu przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 5 ust. 2 pkt. 6 – pkt. 9 niniejszego rozdziału:
 - 1) wychowawca składa wniosek do Dyrektora Zespołu o postawienie ucznia przed Komisją ds. rozwiązywania problemów wychowawczych. Przewodniczący komisji ma prawo oddalić wniosek, jeżeli stwierdzi, że wychowawca nie wykorzystał środków wychowawczych, które ma do dyspozycji;
 - 2) Wysłuchania dokonuje Komisja ds. rozwiązywania problemów wychowawczych. Czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą wziąć udział w czynnościach wysłuchania jako obserwatorzy;

a) czynności wysłuchania sporządza się protokół, który podpisują: członkowie komisji.

- b o zastosowanej karze powiadamia się na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektora Zespołu Szkół oraz odnotowuje się w dzienniku Librus.
- 3) w przypadku wnioskowania komisji o zastosowaniu kary określonej przez **§ 5 ust. 2 pkt. 9** wysłuchania dokonuje również Dyrektor Zespołu Szkół:
 - a czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą wziąć udział w czynnościach wysłuchania jako obserwatorzy.
 - b czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują:
 - Dyrektor Zespołu Szkół,
 - uczeń
 - wychowawca.
- 4) karę wymienioną w **§ 5 ust. 2 pkt 9** Dyrektor Zespołu Szkół udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, podczas spotkania na terenie Zespołu Szkół w terminie wskazanym przez dyrektora. Punktu tego nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
- 5) O zastosowanej karze Dyrektor Zespołu Szkół zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
- 6) Odpisz zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
- 17. Zawiadomienie o ukaraniu karą, **§ 5 ust. 2 pkt. 9**, poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia, winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
- 18. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
- 19. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
- 20. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
- 21. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Zespołu Szkół.
- 22. Dyrektor Zespołu Szkół w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
- 23. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 6.

1. Wykonanie kary **§ 5 ust. 2 pkt. 8, pkt. 9** może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił – na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w **§ 5 ust. 1**
4. Karę uważa się za niebyłą, a odpisz zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.
5. Przepisów **§ 5 ust. 10–ust. 15** oraz **§ 6 ust. 1–ust. 4** nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów

§ 7.

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół może skierować wniosek do Dyrektora Zespołu Szkół o skreślenie ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów:

- 1) świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Zespołu Szkół;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków wodorzających, w tymalkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne nękanie i nadczłonkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Zespołu Szkół mimo zastosowania wcześniejszych kar;
 - 11) zniesławienie Zespołu Szkół, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
 - 14) przekroczenie 50 godzin nieusprawiedliwionych wciągu roku szkolnego,
3. Wyniki nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z Zespołu Szkół
4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) postawienie ucznia przed komisją ds. rozwiązywania problemów w wychowawczych
 - 3) udzielenie nagany Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 4) (uchylony)

§ 8.

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu (**§ 7 ust. 2 pkt. 1 – pkt. 13 niniejszego rozdziału**) oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kodeksu Karnego), Dyrektor Zespołu Szkół niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2. Dyrektor Zespołu Szkół, po otrzymaniu informacji o kwalifikacji danego czynu (**§ 7 ust. 2 pkt. 1 – pkt. 13**), zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia, jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym, po wniesieniu wniosku, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Zespołu Szkół.
7. Procedury obowiązujące przy skreśleniu ucznia z listy uczniów w zagrożeniu wykroczeniem wskazanym w **§ 7 ust. 2 pkt. 14 niniejszego rozdziału**:
 - 1) Poprzez przekroczenie przez ucznia 20 godzin nieusprawiedliwionych obowiązkiem wychowawcy jest:
 - a) Pisemne powiadomienie lub w formie elektronicznej dziennikiem Librus rodziców (prawnych opiekunów),

- b Przeprowadzenie rozmowy z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i uprzedzeniu ich o zaistniałym zagrożeniu skreślenia z listy uczniów,
 - c (uchylony),
 - d Zastosowanie odpowiednich kar przewidzianych w statucie Zespołu Szkół,
 - e Wychowawca odnotowuje fakty w dzienniku lekcyjnym Librus,
- 2) W przypadku kolejnych nieusprawiedliwionych godzin (do 40) obowiązkiem wychowawcy jest:
 - a ponowne pisemne powiadomienie lub w formie elektronicznej dziennikiem Librus rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym zagrożeniu skreśleniem z listy uczniów.
 - b rozmowę z rodzicami (prawnymi opiekunami) przeprowadzając w wychowawczej klasie w obecności jednego z wicedyrektorów i pedagoga szkolnego. Termin rozmowy powinien uwzględniać godziny pracy pedagoga szkolnego. Punktu tego nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje. W tym przypadku wychowawca sporządza odpowiednią notatkę w dzienniku lekcyjnym Librus.
 - 3) Po przekroczeniu przez ucznia 40 godzin nieusprawiedliwionych wychowawca kieruje ucznia do komisji ds. rozwiązywania problemów wychowawczych, która podejmuje stosowne działania.
 - 4) Po przekroczeniu 50 godzin nieusprawiedliwionych wychowawca składa wniosek do Dyrektora Zespołu Szkół o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Do wniosku wychowawca dołącza :
 - a opinię ucznia,
 - b opinię komisji ds. rozwiązywania problemów wychowawczych, zawierającą zachowanie procedury o skreśleniu,
 - c opinię pedagoga szkolnego,
 - d opinię samorządu uczniowskiego. Wyżej wymienione opinie powinny określać:
 - frekwencję ucznia,
 - stosunek ucznia do obowiązków szkolnych,
 - kulturę ucznia w obecności nauczycieli (pracowników Zespołu Szkół) i uczniów,
 - sytuację rodzinną ucznia.
 - Opinię powinna zawierać decyzję opiniującą o natematskreslenia ucznia.
 - e Rezygnuje się z opinii pedagoga szkolnego w przypadku jego dłuższej nieobecności spowodowanej zwolnieniem lekarskim lub urlopem. Zadania pedagoga przejmuje wówczas przewodniczący komisji ds. rozwiązywania problemów wychowawczych (patrz punkty **ust. 7 pkt. 1c** i **ust. 7 pkt. 2b**).
 - 2) Wychowawca powiadamia na piśmie o złożonym wniosku ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym Librus.
 - 3) Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do podjęcia uchwały w sprawie skreślenia na najbliższym posiedzeniu.
 - 4) W przypadku podejmowania uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów w składzie z członków rady pedagogicznej nie ma prawa wstrzymać się od głosowania, tzn. musi zagłosować „za” skreśleniem lub „przeciw” skreśleniu.
 - 5) Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów, pozostaje on automatycznie, warunkowo uczniem do momentu opuszczenia kolejnych 5 nieusprawiedliwionych godzin licząc od daty posiedzenia rady pedagogicznej. Warunek obowiązuje ucznia do końca danego roku szkolnego.
 - 6) O przekroczeniu 5 kolejnych nieusprawiedliwionych godzin wychowawca informuje dyrektora na piśmie. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów

- bez zasięgnięcia opinii rady pedagogicznej i informuje o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
8. Dyrektor Zespołu Szkół informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
 9. W przypadku skreślenia ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
 10. Uczniowi przysługują prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
 11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
 12. Uczeń skreślony z listy uczniów nie otrzymuje zwrotu kwoty wpłaconej na Radę Rodziców.
 13. Uczeń skreślony z listy uczniów może ubiegać się o przyjęcie do innego typu szkoły w Zespole Szkół w następnym roku szkolnym.

Rozdział 13

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Zespole Szkół

§ 1.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu Szkół o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerw dyżurnakorytarzach pełniąc wyznaczone obowiązki zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) warunkiem wejścia uczniów do szkoły jest posiadanie identyfikatora szkolnego;
 - 4) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku: sala gimnastyczna, pracownia informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).
6. Szkoła nastawia współpracę z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia niepełnoletniego może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Zespołu Szkół (wicedyrektorzy), wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a uczniów zwolnić z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsc pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel postępuje zgodnie z zapisem **Rozdziału 9 § 3 ust. 7.**
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia państwowy inspektor sanitarny.
13. W Zespole Szkół obowiązuje Polityka Ochrony Małoletnich.

§ 2.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga i Dyrektora Zespołu Szkół.
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
 - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Zespołu Szkół pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
 - 5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem) a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Zespołu Szkół powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
2. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z **właściwymi zapisami kodeksu postępowania karnego**, Dyrektor Zespołu Szkół, jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
 - 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.

- 4) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Zespołu Szkół oraz rodziców (prawnych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice (prawni opiekunowie) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół.
 - 5) Dyrektor Zespołu Szkół zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
 - 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor Zespołu Szkół ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.
 - 7) Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z **art. 43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi**. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
4. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
 - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Zespołu Szkół, który wzywa policję.
 - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej, kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
 - 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Zespołu Szkół oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
 - 3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Zespołu Szkół wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
 - 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest niezwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 1.

1. Dyrektorszkoly, nauczycielei pracownicy szkoły są odpowiedzialni zabezpieczeństwoizdrowie uczniów w czasie ichpobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematycznekontrolowanieobecnościuczniównakażdejlekcjiizajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematycznesprawdzanieobecnościuczniówzobowiązanychdoprzebywaniaw czytelni i egzekwowanie przestrzegania regulaminu czytelni;
 - 3) uświadomienieuczniomzagrożeniaipodawaniesposobówprzeciwdziałaniaim,
 - 4) sprawdzaniewarunkówwbezpieczeństwachw miejscach, gdzieprowadzonestajązajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Zespołu Szkół;
 - 5) reagowanienawszelkiedostrzeżonesytuacjelubzachowaniauczniówstanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanieuwaginaosobyopstronneprzebywającenaterenieszkoly;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Zespołu Szkół o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 2.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opieceszkoly lubplacówki,a także specyfikę zajęć, imprezi wycieczekorazwarunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w **ust. 1**, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
3. Opiekunwycieczkisprawdzastanliczbowyjejuczestnikówprzedwyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Niedopuszczalnejestrealizowaniewycieczekpodczasburzy, śnieżycyigołodzi.
5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
6. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwaosób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

7. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
8. Uczącymi się pływac i kąpiącymi się zapewni się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
9. Kajak i łódzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposażone w sprzęt ratunkowy.
10. Z sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
11. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
12. Niedopuszczalne jest zarządzanie ślizgawkami, łódzami, stawami, jeziorami i innych zbiornikach wodnych.
13. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniowie zaznajamiają się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
14. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
15. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
16. Opieką nad grupami uczniowskimi jest zorganizowana według odrębnych przepisów.
17. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
18. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora Zespołu Szkół.
19. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizator turystyki, instruktor krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
20. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół).
21. Organizator zajęć z klasą (grupą) pozaszkolną wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§ 3.

1. W saligimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i dyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa i ćwiczeń na przyrządach.
 - 5) zabezpieczenia szatni przysaligimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
 - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
 - 2) sprawdzenia obecności;
 - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego
 - 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
 - 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;

- 6) sprawdzenie obecności;
- 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.
3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
4. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
5. Uczestnik zając uskarżającego się na dolegliwość zdrowotną zwałnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);
6. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metody urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
7. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
8. Stan techniczny urządzeń sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
9. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
10. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

Rozdział 14 Gospodarka finansowa Zespołu Szkół I

§ 1.

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. (uchylony).
3. Zespół Szkół zatrudnia pracowników administracyjnych, obsługowych i technicznych w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych.
4. Dyrektor określa zakres obowiązków w poszczególnych pracownikach.
5. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

Rozdział 15 Przepisy dotyczące Liceum Ogólnokształcącego

§ 1.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Zespole Szkół jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i trwa 3 lata dla uczniów po gimnazjum oraz od roku szkolnego 2019/2020 – 4 lata.
2. Kierunki kształcenia, w których kształcą się uczniowie, są zgodne z obowiązującą klasyfikacją szkolnictwa ogólnego: z rozszerzonym programem nauczania przedmiotów zgodnych z oczekiwaniami klientów Zespołu Szkół.

§ 2.

1. Przedmioty w zakresie rozszerzonym Liceum Ogólnokształcącego ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w zależności od oczekiwań uczniów i możliwości organizacyjnych Zespołu Szkół.

2. Ustalając przedmioty rozszerzone Liceum Ogólnokształcącego, Dyrektor wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub grupy uczniów od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Programy nauczania, o których mowa w **ust. 2**, ustala się dla danego etapu edukacyjnego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Zespołu Szkół.

§ 3.

1. Kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego z oddziałem integracyjnym powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół rzekających działających w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 4.

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne:
 - 1) Rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne młodzieży niepełnosprawnej,
 - 2) Współorganizuje zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a Wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy nauczania,
 - b Dostosowują realizację programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych młodzieży niepełnosprawnej,
 - c W zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowują dla każdego ucznia i realizują indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d Uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
 - 2) Prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne,
 - 3) Udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
 - 4) Prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

Rozdział 16

(uchylony)

Rozdział 17

Przepisy dotyczące Technikum

§ 1.

3. Czas trwania cyklu kształcenia w technikum jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i trwa 4 lata dla uczniów po gimnazjum oraz od roku szkolnego 2019/2020 – 5 lat.
4. Kierunki kształcenia, w których kształcą się uczniowie, są zgodne z obowiązującą klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego i ogólnego:
 - 1) Technikum Handlowe – technik handlowiec,

- 2) Technikum Ekonomiczne – technikum ekonomista,
 - 3) Technikum Organizacji Reklamy – technikum organizacji reklamy,
 - 4) Technikum Spedycyjne – technikum spedytor.
5. (uchylony)

§ 2.

1. Uczniowie technikum odbywają praktyki zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami (ramowe plany nauczania).

§ 3.

1. Uczniowie Technikum odbywają praktyki zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Konsultant ds. kształcenia zawodowego odpowiedzialny za kształcenie praktyczne w technikum Branżowej Szkoły I stopnia. Szczegółowe obowiązki regulują zapisy rozdziału VI Statutu Branżowej Szkoły I stopnia w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach.

Rozdział 18

(uchylony)

Rozdział 19

Przepisy końcowe

§ 1.

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół używają wspólnej pieczęci okrągłej zgodnej z napisem: Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach (duża i mała).
3. Poszczególne typy szkół używają oddzielnie pieczęci podłużnych.

§ 2.

1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 2 ma własny sztandar, patrona i logo.
2. Zespół Szkół obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego,
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
 - 4) Studniówka,
 - 5) Pożegnanie absolwentów,
 - 6) Dzień Sportu,
 - 7) Zakończenie roku szkolnego,
 - 8) Święto Zespołu Szkół i Patrona Zespołu Szkół,
3. Wszystkich pracowników Zespołu Szkół obowiązuje noszenie identyfikatora.
4. Odświętny strój obowiązujący społeczność Zespołu Szkół na uroczystościach i egzaminach końcowych.

§ 3.

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w następujący sposób:
 - 1) organów Zespołu Szkół,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku

- zmiany przepisów.
2. Tryb prowadzenia zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
 3. (uchylony)
 4. (uchylony)