STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

PONADGIMNAZJALNYCH

W GNIEWIE

TEKST JEDNOLITY

PO ZMIANIE UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ Z DNIA 22.01.2015R.

SPIS TREŚCI

Dział I
Postanowienia ogólne **str.3**

Rozdział 1. *Przepisy definiujące* *str.3*
Rozdział 2. *Nazwa Zespołu i inne informacje* *str.3*
Rozdział 3. *Cele i zadania Zespołu* *str.5*

Dział II
Zarządzanie szkołą **str.8**

Rozdział 1. *Zagadnienia podstawowe* *str.8*
Rozdział 2. *Dyrektor Zespołu* *str.9*
Rozdział 3. *Inne stanowiska kierownicze* *str.11*
Rozdział 4. *Rada Pedagogiczna* *str.12*
Rozdział 5. *Rada Rodziców* *str.13*
Rozdział 6. *Samorząd Uczniowski* *str.14*

Dział III
Organizacja Zespołu **str.17**

Rozdział 1. *Planowanie działalności Zespołustr.17*
Rozdział 2. *Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej* *str.18*
Rozdział 3. *Biblioteka szkolna* *str. 19*

Dział IV
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu str.21

Rozdział 1. *Zagadnienia podstawowe* *str.21*
Rozdział 2. *Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne* *str.21*
Rozdział 3. *Zakres zadań wychowawcy* *str.22*

Dział V
Uczniowie **str.24**

Rozdział 1. *Zasady rekrutacji uczniów* *str.24*
Rozdział 2. *Prawa i obowiązki ucznia i słuchacza* *str.24*
Rozdział 3. *Wewnątrzszkolny System Oceniania* *str.25*
Rozdział 4. *Nagrody i kary* *str.48*
Rozdział 5. *Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia młodzieży oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych* *str.50*

Dział VI
Postanowienia końcowe **str. 62**

Na podstawie art. 60 ustęp 2 , ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) uchwala się, co następuje:

Dział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1
Przepisy definiujace

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   a) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Henryka Mrossa w Gniewie, ul. Sobieskiego 11.
   b) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z2004 r., Nr 256, z późn. zm.),
   c) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu,
   d) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców, Radzie Słuchaczy - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole,
   e) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
   f) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole,
   g) organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Powiat Tczewski,
   h) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku, Delegatura w Tczewie.

Rozdział 2
Nazwa Zespołu i inne informacje

§ 2

1. Ustalona nazwa Zespołu i szkół wchodzących w skład Zespołu powinna być używana przez zespół w pełnym brzmieniu Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Ks. Henryka Mrossa w Gniewie.
2. Na pieczęciach i stemplach dopuszczalny jest czytelny skrót nazwy Zespołu.
3. Siedziba Zespołu znajduje się w Gniewie, ul. Sobieskiego 11.
4. Organem prowadzącym jest Powiat Tczewski.

§ 3

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych jest zespołem szkół publicznych, w którego skład wchodzą:

   1. Liceum Ogólnokształcące
   2. Technikum
   3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa
   4. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych

2. Zespół przewiduje możliwość wprowadzania nowych kierunków kształcenia.

§ 4

1. Nauczanie w Zespole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Zespół może prowadzić działalność gospodarczą, a uzyskane środki lokować zgodnie z odrębnymi przepisami na rachunku środków specjalnych lub na rachunku Starostwa Powiatowego.

§ 5

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku nauki określają odrębne przepisy.

2. Na zasadach określanych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 6

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Zespole mogą działać:
   a) organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza,
   dydaktyczna lub opiekuńcza (SU; ZHP; LOP; PCK; OTOP; Liderzy Młodzieżowi). Zgodę na
   podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń wyraża dyrektor Zespołu po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej,
   b) biblioteka szkolna,
   c) szkolny klub sportowy,

   z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Zespół może wypracowywać środki finansowe - dochody.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§10

Przepisy dotyczące szkół dla dorosłych określają odrębne przepisy.

Rozdział 3
Cele i zadania Zespołu

§ 11

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Zespół stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 12

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

§ 13

1. W zakresie działalności dydaktycznej Zespół w szczególności:

a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
b) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
c) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
d) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.

2. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Zespół wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Zespół w szczególności:
   a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów,
   b) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
   c) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
   d) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
   e) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
   f) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
   g) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Zespołu i środowiska,
   h) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Zespół wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 15

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
   a) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
   b) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 16

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują:
   a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
   b) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 17

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 18

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Zespół określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Zespołu, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,

§ 20

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Zespołu, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez cały okres nauczania.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
   a) z urzędu,
   b) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
   c) na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące o sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Dział II
ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1
Zagadnienia podstawowe

§ 21

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nad Zespołem nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Zespołu w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 22

Dyrektor kieruje Zespołem przy pomocy wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego.

§ 23

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

§ 24

W Zespole działają też organy:
1. Rada Rodziców
2. Samorząd Uczniowski i Rada Słuchaczy o ile zostały utworzone zgodnie z unormowaniami ustawy i Statutu.
3. Zespół Wychowawczy
4. Zespół Kryzysowy.

§ 25

1. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, Dyrektor, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Słuchaczy.

§ 26

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego i Rady Słuchaczy, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy - także organ prowadzący Zespół.

§ 27

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

§ 28

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Zespole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

§ 29

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

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

Rozdział 2
Dyrektor Zespołu

§ 30

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu.

§ 32

Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Zespołu:
   a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Zespołu, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,

c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
e) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
f) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót
używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

2) w zakresie spraw organizacyjnych:
a) przygotowywanie projektów planów pracy Zespołu,
b) opracowanie arkusza organizacji Zespołu, które opiniują związki zawodowe.
c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
3) w zakresie spraw finansowych:
a) opracowywanie planu finansowego Zespołu,
b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Zespołu,
b) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu,
d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu,
c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 33

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,

3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Zespołu, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
   a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Zespołu,
   b) ustala: zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia dodatku motywacyjnego, regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Zespołu, regulamin zakładowego fundusz świadczeń socjalnych,
   c) ustala plan urlopów pracowników Zespołu nie będących nauczycielami,
   d)przedkłada do zaopiniowania regulamin dofinansowania dokształcania nauczycieli.
6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 34

Dyrektor reprezentuje Zespół na zewnątrz.

§ 35

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 36

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, organami Samorządu Uczniowskiego i Rady Słuchaczy .
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
   a) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
   b) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Zespołu,
   c) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Zespołu.

Rozdział 3
Inne stanowiska kierownicze

§ 37

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego zgodnie
z przepisami prawa.
2. Stanowisko wicedyrektora lub kierownika szkolenia praktycznego powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców na zasadach ustalonych przez Organ Prowadzący na okres kadencji dyrektora.

§ 38

1. Do zakresu działania Wicedyrektora należy przede wszystkim kierowanie bieżącym funkcjonowaniem Zespołu.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres jego zadań przejmuje Wicedyrektor lub w razie nieobecności Wicedyrektora - inny nauczyciel, któremu dyrektor powierzył chwilowo zastępstwo za siebie.

Rozdział 4
Rada Pedagogiczna

§ 39

W Zespole działa Rada Pedagogiczna.

§ 40

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
    a) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
    b) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
    c) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
    d) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Zespołu.

§ 41

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
    a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu ,
    b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    c) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
    d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
    e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
    f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
    g) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    a) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
    b) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
    c) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    d) projekt planu finansowego Zespołu,
    e) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    f) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    g) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
    a) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Zespole,
    b) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach w tym w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
    c) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

§ 42

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania rady szkoły - do czasu jej utworzenia w Zespole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna w szczególności:
    a) uchwala i nowelizuje Statut,
    b) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 ustawy).
3. W przypadkach niżej wymienionych Rada Pedagogiczna, wykonując zadania nie utworzonej rady szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów:
    a) przed uchwaleniem lub znowelizowaniem Statutu,

b) przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk
c) kierowniczych w Zespole.

Rozdział 5
Rada Rodziców

1.W Zespole Szkół działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2.W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

3.Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności:
a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad, o których mowa w ust.1 oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

4.Regulamin, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny ze Statutem.

5.Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
1.Do kompetencji Rady Rodziców należy:
a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanego do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogicznąprogramu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Zespole o którym mowa w art.34 ust.2 ustawy,
d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

2.Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.5 pkt.1 lit.a lub b, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6.W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze
z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w art.43 ust.3.

Rozdział 6
Samorząd Uczniowski

§ 43

Wszyscy uczniowie Zespołu, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 44

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu.
2. Organami Samorządu uczniowskiego są:
   a) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
   b) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Zespołu.

§ 45

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 46

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:
   a) w sprawie uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego - Dyrektor
   b) celem uchwalenia kolejnego lub nowelizacji Regulaminu Samorządu Uczniowskiego - właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Zespole.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
4. Zgromadzenie ogółu uczniów prowadzi organ zwołujący.

5. Obrady Zgromadzenia ogółu uczniów są utrwalane w formie protokołu, zawierającego, co najmniej:
   a) termin i miejsce Zgromadzenia,
   b) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
   c) listę uczniów uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
   d) przyjęty porządek obrad,
   e) treść podjętych uchwał,
   f) podpisy prowadzącego i protokolanta.
6. Uchwały Zgromadzenia ogółu uczniów w sprawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy udziale w głosowaniu, co najmniej (quorum):
   a) połowy uczniów - w pierwszym terminie Zgromadzenia,
   b) jednej piątej uczniów - w drugim terminie Zgromadzenia.
7. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów, „za", która przewyższa, o co najmniej jeden głos liczbę głosów "przeciw". Głosy "wstrzymujące się" są pomijane.
8. Jeżeli ogół uczniów stanowi liczbę nieparzystą, quorum, o jakim mowa w ust. 6 pkt 1, oznacza liczbę minimum równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 ogółu uczniów.
9. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, składająca się z osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród uczestników Zgromadzenia uprawnionych do głosowania; członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.

§ 47

1. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze cząstkowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.
2. Przepisy § 46 stosuje się odpowiednio i z uwzględnieniem następujących modyfikacji w przypadku uchwalania pierwszego Regulaminu:
   a) zebrania odbywają się wyłącznie w jednym terminie, bez względu na frekwencję,
   b) zwołującym i prowadzącym zebranie jest wychowawca,
   c) zbiorcze wyniki głosowania ustala Dyrektor, na podstawie, sporządzanych przez komisje skrutacyjne, protokołów głosowań cząstkowych.

§ 48

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 49

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 50

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
   f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
   a) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
   b) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
   c) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
   d) występuje w sprawach określonych w Statucie.

Dział III
ORGANIZACJA ZESPOŁU

Rozdział 1
Planowanie działalności Zespołu

§ 51

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 52

Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią:

1) program wychowawczy szkoły,
2) zestaw programów nauczania,
3) kalendarz roku szkolnego,
4) plan rozwoju szkoły,
5) arkusz organizacyjny szkoły,
6) wewnątrzszkolny system oceniania,
7) tygodniowy rozkład zajęć,
8) plan dyżurów,
9) wykaz podręczników szkolnych,
10) plan nauczania – siatka godzin.

§ 53

1. Plan pracy Zespołu określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Plan pracy Zespołu przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza - po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców - Rada Pedagogiczna.

§ 54

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Zespołu opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

§ 55

1.Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 56

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 57

Zajęcia praktyczne zgodnie z planami nauczana dla odpowiednich zawodów odbywają się :

a) w Zasadniczej Szkole Zawodowej w klasach jednozawodowych i wielozawodowych - w zakładach pracy - na podstawie umów zawartych między pracodawcami i rodzicami uczniów.
b) w technikum - Szkoła organizuje zajęcia praktyczne oraz praktyki zawodowe w zakładach pracy, u pracodawców współpracujących ze Szkołą:
   Zamek Gniew Sp. z.o.o. , ul. Zamkowa 1, 83-140 Gniew
   Fama Sp. z.o.o. , ul. Kopernika 1, 83-140 Gniew
   Rolls -Royce Sp. z.o.o. , ul. Kopernika 1, 83-140 Gniew
   MikrostykS.A. , ul. Sobieskiego 11, 83-140 Gniew

Rozdział 2
Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej

§ 58

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - piętnastominutową.

§ 59

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 36. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół.
4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Zespół.

§ 60

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Zespołu, nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 61

1. W Zespole dokonuje się podziału na grupy
   a) na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów, z zastrzeżeniem ust. 4,
   b) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów, z zastrzeżeniem ust. 4,
   c) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego; dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów, z zastrzeżeniem ust. 4,
   d) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W LO i technikum zajęcia z języków obcych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w zespołach, w tym w zespołach międzyoddziałowych, liczących nie mniej niż 7 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż
24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Zespół, z zastrzeżeniem ust. 4.

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

Rozdział 3
Biblioteka szkolna

§ 62

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład Biblioteki wchodzą:
    a) wypożyczalnia,
    b) czytelnia,

§ 63

1. Z Biblioteki mogą korzystać:
    a) uczniowie i słuchacze Zespołu,
    b) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu,
    c) rodzice,
    d) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 64

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
    a) opieka nad zbiorami Biblioteki,
    b) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,
    c) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,

§ 65

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Godziny pracy Biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.

§ 66

Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

Dział IV
NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

Rozdział 1
Zagadnienia podstawowe

§ 67

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 68

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2
Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne.

§ 69

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowania godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest diagnozowanie ucznia oraz podjęcie działań wynikających z diagnozy.
4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych). O przewidywanym stopniu niedostatecznym należy, na zasadach określonych w załączniku nr 6 do Statutu, poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych).

§ 70

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
   a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
   b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez realizację obowiązujących programów nauczania, stosowanie właściwych metod nauczania, systematyczne przygotowywanie się do zajęć, pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć, właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,

c) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
e) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 71

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2.Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 72

1.Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
a) pracę własną,
b) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 73

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 74

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i realizacji ścieżek edukacyjnych,
b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 3
Zakres zadań wychowawcy

§ 75

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na „godzinach z wychowawcą",
   c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
   d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
   e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i Zespołu,
3. Organizację i formy udzielania na terenie Zespołu pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 76

1. Realizując zadania wymienione w § 75 ust. 2 pkt. e, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Zespole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 77

1. W Zespole funkcjonuje zespół wychowawczy w składzie:
   a) wicedyrektor,
   b) pedagog szkolny,
   c) wybrani wychowawcy klas.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.

3. W Zespole funkcjonuje zespół kryzysowy w składzie:
   a) dyrektor
   b) wicedyrektor
   c) pedagog sykolny
   d) katecheta
   e) nauczyciel wychowania fizycznego
4. Zadaniem zespołu jest opracowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych.

Dział V
UCZNIOWIE

Rozdział 1
Zasady rekrutacji uczniów

§ 78

1. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów i słuchaczy w oparciu zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Zespół.

§ 79

1. Warunki przyjmowania uczniów i słuchaczy do szkół, które wchodzą w skład Zespołu oraz tryb postępowania w tych sprawach regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2
Prawa i obowiązki ucznia i słuchacza

§ 80

1. Uczeń i słuchacz ma w szczególności prawo do:
   a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
   c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,

e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
i) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
k) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole,

2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nie przygotowania do zajęć, określa WSO.
3. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 81

1. Uczeń i słuchacz jest w szczególności zobowiązany do:
a) przestrzegania obowiązujących w Zespole przepisów,
b) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
c) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Zespołu,
d) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
e) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
f) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole,
g) przygotowania się do zajęć edukacyjnych oraz do zajęć edukacyjnych w zastępstwie ujętych w planie co najmniej dzień wcześniej, do zajęć pozalekcyjnych, jeżeli jest taka potrzeba oraz odrabiania zadań domowych,
h) dostarczania wychowawcy klasy pisemnych usprawiedliwień nieobecności w nieprzekraczalnym terminie jednego tygodnia po powrocie do szkoły w postaci:
   - zaświadczenia lekarskiego
   - oświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów
   - oświadczenia pełnoletniego ucznia
i) noszenia odpowiedniego stroju i fryzury
   - obowiązuje strój czysty, skromny, niewyzywający, estetyczny,
   - ubrania pozbawione krzykliwych napisów,
   - zabrania się tatuaży, piercingui wyzywającego makijażu,
   - nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i krzykliwych kolorów włosów
j) noszenia stroju galowego na uroczystościach szkolnych, imprezach i spotkaniach, na których reprezentuje szkołę (obowiązuje ciemna spódnica lub spodnie, garnitur, biała koszula lub bluzka)
k) przestrzegania zakazu korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych,

l) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenie mienia szkoły
2. Ucznia i słuchacza obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.

Rozdział 3
Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 82

1.Wewnątrzszkolny System Oceniania

Ocenianie szkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania zawierających podstawę programową oraz formułowaniu oceny.

2.Ocenianie szkolne ma na celu:

a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie
b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach ucznia,
e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie szkolne obejmuje:

a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów
i rodziców (prawnych opiekunów),
b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
c) ustalanie ocen końcoworocznych (semestralnych) i warunki ich poprawiania,
d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
e)przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
f)ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,

g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Szkolne ocenianie:

a) jest procesem służącym ustalaniu osiągnięć uczniów oraz komunikowaniu o nich,
b) wspiera uczniów w ich osobistym rozwoju intelektualnym i moralnym,
c) wdraża procedury służące podwyższaniu trafności oceniania szkolnego.

5. Szkolny system oceniania tworzą: dyrekcja szkoły, nauczyciele, rodzice, uczniowie oraz środowisko lokalne.

6. Szkolny system oceniania zakłada spójność z systemami przedmiotowymi i nauczycielskimi.

7. Szkolny system oceniania jest procesem dynamicznym, wymagającym opisu (priorytety, cele, zasady, procedury), wdrożenia i ewaluacji (badanie i ocena systemu).

8. Cele WSO dla uczniów:

a) samoocena własnych osiągnięć,
b) rozpoznawanie stylu uczenia się,
c) porównywanie własnych aspiracji z uzyskiwanymi wynikami,
d) nabywanie świadomości o konieczności przestrzegania norm współżycia społecznego, zdobywanie umiejętności prezentowania własnych osiągnięć,
e) podejmowanie prób planowania własnego rozwoju.

9. Cele WSO dla rodziców:

a) odbieranie czytelnych komunikatów o rozwoju dziecka,
b) porównywanie oferty edukacyjnej szkoły z możliwościami i zainteresowaniami dziecka,
c) współpraca ze szkołą w eliminowaniu trudności dziecka.

10. Cele WSO dla nauczycieli:

a) opracowanie kryteriów dla przedmiotowych systemów oceniania,
b) konstruowanie nauczycielskich systemów dydaktycznych nastawionych na motywowanie ucznia,
c) diagnozowanie osiągnięć i postępów uczniów poprzez korzystanie z różnorodnych metod ewaluacji,

d) gromadzenie informacji o rozwoju uczniów,
e) przekazywanie informacji o osiągnięciach ucznia w formie oceny uzupełnionej komentarzem,
f) modyfikowanie nauczycielskiego systemu dydaktycznego zgodnie z wynikami ewaluacji.

11.Cele WSO dla dyrekcji szkoły:

a) koordynacja prac związanych z tworzeniem i ewaluacją szkolnego systemu oceniania,
b) stworzenie warunków dla doskonalenia nauczycielskich systemów oceniania,
c) promowanie najlepszych propozycji nauczycielskich,
d) promowanie własnej szkoły (np. poprzez informację o osiągnięciach szkoły i in.)

12.Cele WSO dla środowiska lokalnego:

a) odbieranie informacji o jakości pracy szkoły,
b) konfrontowanie aspiracji edukacyjnych środowiska z informacjami o skuteczności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
c) promowanie sukcesów szkolnych uczniów,
d) zapewnienie więzi wiedzy szkolnej z istotną dla środowiska wiedzą pozaszkolną.

13. Zasady szkolnego systemu oceniania wynikające z rozporządzenia MENiS z dnia 07 września 2004r. uwzględniające ponadto:

a) zgodność ze standardami określonymi w podstawach programowych,
b) kryterialność ocen (wynikającą z przedmiotowych systemów oceniania),
c) systematyczność w gromadzeniu informacji o uczniu,
d) różnorodność metod oraz form sprawdzania i oceniania,
e) komunikatywność komentarza towarzyszącego ocenie,
f) uznawanie pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia nad ujawnianiem braków,
g) wskazywanie uczniom sposobów pokonywania trudności w zachowaniu i uczeniu się,
h) zachowanie elastyczności w stanowieniu wymagań wobec uczniów o specyficznych trudnościach,
i) jawność (zakres dostępności dokumentacji ewaluacyjnej dla uczniów, nauczycieli, dyrektora szkoły, rodziców - z zachowaniem dyskrecji:
j) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

k) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

14. Tryb i procedury oceniania zawiera następujące informacje:

a) o sposobach informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie i kryteriach wymagań. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania, które znajdują się w bibliotece szkolnej do wglądu dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów)

b) o sposobach informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i frekwencji oraz trudnościach ich dzieci:
   - ogólnoklasowe spotkania co najmniej cztery razy w roku szkolnym,
   - indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
   - korespondencja w dzienniczku lub w zeszycie przedmiotowym według ustaleń nauczyciela,
   - informacje telefoniczne - potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym.

c) o częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. W związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym semestrze:
   - trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie - średnio jedna ocena na 6 tygodni
   - w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych systematyczna ocena minimum raz w miesiącu.

d) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Ocenie podlegają:
   - pisemne sprawdziany wiadomości
   - prace klasowe 1-2 godzinne z przerobionego działu programowego,
   - testy,
     - kartkówki (maksymalnie 15 min.) obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych,
     - praca ucznia na lekcji:
     - odpowiedź ustna,
     - aktywność,

- współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat),
- samodzielna praca domowa ucznia,
- praca pisemna w zeszycie,
- praca projektowa – praktyczna.

15. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej uzgadnia z uczniami termin oraz odnotowuje go w dzienniku lekcyjnym (minimum z tygodniowym wyprzedzeniem), o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 prac klasowych. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej termin ten należy ponownie uzgodnić z uczniami (nie obowiązuje wtedy jednotygodniowe wyprzedzenie).

16. W jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa lub inny sprawdzian wiadomości.

17. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać nie więcej niż 3 kartkówki lub 1 kartkówkę i 1 pracę klasową.

18. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.

19. W razie sporu lub wątpliwości co do charakteru sprawdzianu, samorząd klasowy zwraca się o decyzję do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

20. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje do wglądu nie później niż 14 dni od dnia jej napisania, a w przypadku wypracowania z języka polskiego 21 dni. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela lub z innych ważnych przyczyn.

21.Ponowną pracę klasową z danego materiału można przeprowadzić po dokonaniu z klasą poprawy ostatniej pracy klasowej.

22. Uczeń ma prawo zgłosić raz w semestrze brak przygotowania do lekcji, tzw. „N", jeśli ma w tygodniu danego przedmiotu co najmniej 2 godziny. „N" uczeń **musi zgłosić przed rozpoczęciem odpytywania** (zgłoszenie przez ucznia „N" w chwili wywołania do odpowiedzi jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej). Uczeń **nie może zgłosić „** N" w przypadku zapowiedzianego sprawdzianu.

23. Pierwszy dzień po Dniu Wszystkich Świętych, Świętach Bożego Narodzenia oraz Wielkanocy, a także po feriach, jest wolny od pytania i kartkówek z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi min. 2.

24. Dyrektor ma prawo ogłosić dzień bez pytania i kartkówek dla całej szkoły, jeśli zajdzie taka potrzeba.

25. Uczeń, który uczęszcza na zajęcia na poziomie podstawowym i rozszerzonym z tego samego przedmiotu otrzymuje jedną ocenę semestralną/końcoworoczną. Ocena ta jest średnią ważoną dwóch ocen, przy czym waga oceny z poziomu podstawowego wynosi 0,4 a z poziomu rozszerzonego 0,6 (wyznaczoną liczbę zaokrągla się do liczby całkowitej). Warunkiem otrzymania oceny pozytywnej jest osiągnięcie z obu zajęć oceny co najmniej dopuszczającej.

26. Nie wpisuje się nieobecności uczniom będącym na zawodach sportowych oraz biorącym udział w konkursach lub olimpiadach.

27. Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych:

a) Uczniowi przysługuje prawo zgłoszenia braku przygotowania do lekcji bez adnotacji w dzienniku 1 dzień po chorobie trwającej co najmniej jeden tydzień lub 2 dni po chorobie trwającej co najmniej 2 tygodnie.
b) Uczniom powracającym ze szkolenia turnusowego przysługuje prawo zgłoszenia braku przygotowania do lekcji przez okres 2 dni.
c) Uczniom przysługuje prawo zgłoszenia braku przygotowania pierwszego dnia po udziale w olimpiadzie przedmiotowej szczebla wojewódzkiego.
d) W klasie pierwszej we wrześniu uczniowie mają prawo do dwóch tygodni adaptacyjnych.
e) Po zakończeniu klasyfikacji w I semestrze (przed feriami zimowymi) nauczyciel nie wpisuje do dziennika na nowy semestr ocen cząstkowych.

28. O sposobie poprawiania ocen

a) Uczeń ma możliwość systematycznie poprawiać oceny bieżące (cząstkowe).
b) Uczeń ma obowiązek napisać wszystkie sprawdziany przewidziane w semestrze.
c) W przypadku, gdy uczeń nie napisał sprawdzianu z powodu wagarów, nauczyciel ma prawo nakazać mu napisanie go w dowolnym, wygodnym dla nauczyciela terminie.
d) W przypadku, gdy uczeń nie napisał sprawdzianu z powodu choroby lub wypadku losowego nauczyciel umawia się z nim na napisanie go w dogodnym dla ucznia terminie jednak nie przekraczającym okresu 2 tygodni.
e) Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawiania oceny z danej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia.
f) Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej
g) W razie stwierdzenia ściągania na różnych formach sprawdzania wiedzy, bądź plagiatu, w przypadku wypracowania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
h) W końcu roku uczniowi zagrożonemu przysługuje 1 pisemna poprawa z materiału wskazanego przez nauczyciela.
i) Uczeń traci prawo do w/w zaliczenia, jeżeli w ciągu roku otrzymał ponad 75% ocen niedostatecznych.
j) Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za I semestr zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
k) Uczeń, który nie uzupełnił poziomu wiedzy i umiejętności (nie poprawił oceny niedostatecznej) z zakresu I semestru, nie może otrzymać pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
l) W przypadku ucieczki z pojedynczych lekcji lub całodniowych wagarów, uczeń powinien być pytany na następnej lekcji z materiału przerabianego na tej lekcji.

29. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego i polega ono na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć

edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali wynikającej z rozporządzenia MENiS z 07 września 2004r. z późniejszymi zmianami:

a) Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są co najmniej trzy tygodnie przed końcem zajęć semestralnych/końcoworocznychwystawić przewidywane oceny wszystkim uczniom.

b) Nauczyciel ma obowiązek wystawić jedną ocenę przewidywaną każdemu uczniowi. Wystawiając ocenę semestralną / końcoworoczną nie ma prawa wystawić oceny niższej niż proponowana. Może wystawić ocenę wyższą o jeden stopień, jeśli uczeń powiększył swój zasób wiedzy.
c) Wychowawcy klas mają obowiązek niezwłocznie po wystawieniu ocen proponowanych poinformować o nich rodziców uczniów (prawnych opiekunów) drogą elektroniczną (e-dziennik).

30. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie oceny o jeden stopień.

31. Nauczyciel z uczniem ustala formę, termin i zakres materiału umożliwiający podwyższenie oceny o jeden stopień.

32. W przypadku niestawienia się ucznia na poprawę w umówionym wcześniej terminie, otrzymuje on ocenę, którą wcześniej zaproponował nauczyciel danego przedmiotu.

33. Oceny klasyfikacyjne semestralne / roczne nauczyciel ma obowiązek wystawić na ostatnich zajęciach w terminie nie przekraczającym 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

34. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu co najmniej 50% nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.

35. W przypadku nie wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ocena ta jest ostateczna.

36. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.

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

a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w terminie nie przekraczającym 5 dni.
b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

38. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

39. W skład komisji, o której mowa wchodzą:

a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

40. Roczną i semestralna ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Wychowawca klasy może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

41. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez odpowiednio nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

42. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby.

43. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Opinię tę należy dostarczyć do dyrektora szkoły w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia jej wystawienia.

44. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".

45. Do średniej ocen ucznia w klasyfikacji semestralnej i rocznej wlicza się oceny uzyskane z religii lub etyki.

46. Uczeń ma prawo do otrzymania świadectwa promocyjnego lub świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem jeżeli uzyska średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przyjętych w szkolnym planie nauczania co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

47. W trzecim tygodniu września przypada Święto Szkoły. W tym dniu nie odbywają się zajęcia dydaktyczne.

48. O sposobach nagradzania uczniów za szczególne osiągnięcia w nauce:

Uczeń może ubiegać się o stypendia:

a)Prezesa Rady Ministrów,

b)Starosty Tczewskiego,

c)Burmistrza Miasta i Gminy Gniew, które przyznawane są wg regulaminu zewnętrznego.

49. Skale ocen

a) Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie ustala się wg następującej skali ocen:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE I TECHNIKUM

Nazwa pełna stopnia	Stosowane skróty	Symbol cyfrowy	Skala procentowa
Celujący	cel	6	95% - 100%
Bardzo dobry	bdb	5	85% - 94%
Dobry	db	4	70% - 84%
Dostateczny	dst	3	55% - 69%
Dopuszczający	dop	2	40% - 54%
Niedostateczny	ndst	1	0% - 39%

SZKOŁA ZAWODOWA

Celujący	cel	6	95% - 100%
Bardzo dobry	bdb	5	85% - 94%
Dobry	db	4	70% - 84%
Dostateczny	dst	3	50% - 69%
Dopuszczający	dop	2	35% - 49%
Niedostateczny	ndst	1	0% - 34%

b)Dopuszcza się stosowanie plusów przy ocenie cząstkowej.

c) Ocena z pracy pisemnej, za wyjątkiem prac opisowych, zależy od liczby otrzymanych punktów w stosunku do liczby punktów możliwych do uzyskania.

50. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. W tym wypadku należy zastosować następujące przeliczenie procentowe:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE I TECHNIKUM

0 - 34 % niedostateczny

35% - 49% dopuszczający
50% - 69% dostateczny
70%- 84% dobry
85% - 94% bardzo dobry
95% - 100% celujący

SZKOŁA ZAWODOWA

0 - 29 % niedostateczny
30% - 49% dopuszczający
50% - 69% dostateczny
70%- 84% dobry
85% - 94% bardzo dobry
95% - 100% celujący

Niektóre deficyty wymagają korekty powyższego przeliczenia.

51. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne (semestralne) ustala się według następującej skali:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

52. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni cząstkowych i klasyfikacyjnych (uczeń otrzymuje stopień, którego kryteria są jako całość [system] najbliższe jego sprawdzonym osiągnięciom):

a) Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

- pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
- wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
- wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela,

- biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- reprezentował szkołę w zawodach i konkursach przedmiotowych, kwalifikując się do dalszego etapu,
- wykazywał się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowi wzór do naśladowania dla innych.

c) Stopień bardzo dobry (5) uzyskuje uczeń, który:

- pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
- wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
- wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych nie schematycznych o znacznym stopniu trudności,
- posiadał umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,
- charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce.

d) Stopień dobry (4) uzyskuje uczeń, który:

- pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
- opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce,
- poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał (wykonywał) nietypowe zadania teoretyczne (praktyczne),
- wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,
- wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną.

e) Stopień dostateczny (3) uzyskuje uczeń, który:

- pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym określonym przez szkolny zespół przedmiotowy,
- umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca.

f) Stopień dopuszczający (2) uzyskuje uczeń, który:

- wykazał się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
- rozwiązywał (wykonywał) samodzielnie zadania typowe (wyćwiczone na lekcji) o niewielkim stopniu trudności,
- pracował systematycznie w miarę swoich możliwości.

g) Stopień niedostateczny (1) uzyskuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie rozwiązywał (wykonywał) zadań o niewielkim stopniu trudności,
- nie pracował na lekcjach i w domu.

53. Ocenę zachowania semestralną, jak i roczną, ustala się wg następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

54. Trzy spóźnienia traktuje się jako jedną godzinę nieobecną nieusprawiedliwioną.

55. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

56. Ocena zachowania ucznia wyraża opinie szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.

57. Ocenę zachowania ustala wychowawca ucznia po uwzględnieniu uwag członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły, samooceny ucznia oraz oceny z zajęć praktycznych.

58. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

59. Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów)

60. Ustala się następujące wytyczne do oceny opisowej zachowania ucznia:

a) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który <u>spełnia wszystkie poniższe warunki</u>:

- wywiązuje się z obowiązków ucznia i przestrzega zasad regulaminu,
- ma dobrą frekwencję, maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- dba o piękno mowy ojczystej,
- okazuje szacunek innym osobom,
- nie pali tytoniu, nie spożywa alkoholu, nie stosuje środków odurzających,
- dba o bezpieczeństwo zdrowie własne oraz innych osób;

b) ocenę dobrą podwyższa się do BARDZO DOBREJ, jeżeli uczeń <u>spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto wszystkie poniższe warunki:</u>

- jest szczególnie pracowity i obowiązkowy,
- ma maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych,
- angażuje się w życie klasy i szkoły, np.: jest członkiem samorządu klasowego, działa w

samorządzie uczniowskim,

- dąży do poszerzenia wiedzy w różnych dziedzinach i rozwoju własnej osobowości; wykazuje się pozalekcyjnymi formami działalności, np.: wolontariat, PCK, harcerstwo, klub sportowy, SKS, koła zainteresowań lub bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;

c) ocenę bardzo dobrą podwyższa się do WZOROWEJ, jeżeli uczeń spełnia wymagania oceny bardzo dobrej, a ponadto trzy poniższe warunki:

- ma wyjątkową kulturę osobistą.
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- dba o honor i tradycje szkoły

i przynajmniej jeden z kolejnych dwóch:

- bierze udział w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, sportowych lub ma
- osiągnięcia w dziedzinie sportu,
- działa w wolontariacie lub organizuje pomoc charytatywną;

d) uczeń otrzymuje ocenę POPRAWNĄ, jeżeli odnosi się do niego przynajmniej jeden z poniższych punktów:

- sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia lub łamie szkolny regulamin,
- ma 11 do 20 godzin nieusprawiedliwionych,
- pali tytoń,
- sporadycznie używa wulgaryzmów,
- zdarzyło mu się niegodnie czy niekulturalnie zachować w szkole lub poza nią,
- zdarzyło mu się nie okazać szacunku innej osobie, np.: zachował się agresywnie,
- otrzymał naganę wychowawcy;

e) uczeń otrzymuje ocenę NIEODPOWIEDNIĄ, jeżeli odnosi się do niego przynajmniej jeden z poniższych punktów:

- często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia lub łamie szkolny regulamin,
- ma od 21 do 40 godzin nieusprawiedliwionych,
- często używa wulgaryzmów, często niegodnie czy niekulturalnie zachowuje się w szkole

- lub poza nią,
- często nie okazuje szacunku innym osobom, np.: zachowuje się agresywnie,
- otrzymał naganę dyrektora szkoły;

f) uczeń otrzymuje ocenę NAGANNĄ, jeżeli odnosi się do niego przynajmniej jeden z poniższych punktów:

- notorycznie uchyla się od obowiązków ucznia lub łamie szkolny regulamin,
- ma ponad 40 godzin nieusprawiedliwionych,
- bardzo często zachowuje się agresywnie,
- udowodniono mu: picie alkoholu, używanie środków odurzających, wyłudzenie pieniędzy, kradzież,
- otrzymał naganę dyrektora szkoły.

61. Za nieprzestrzeganie Statutu i różnych regulaminów szkolnych uczeń może otrzymać następujące kary, których formy zależą od szkodliwości czynu:

a) nagana na forum klasy (wychowawca)
b) nagana na forum szkoły (dyrektor)
c) przeniesienie do oddziału równoległego (Rada Pedagogiczna i Dyrektor)
d) przeniesienie do innej szkoły (Rada Pedagogiczna i Dyrektor)
e) skreślenie z listy ucznia (Rada Pedagogiczna i Dyrektor)

62.Wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia rodziców bądź opiekunów o przyznanych karach.

63. **Skreślenie z listy uczniów może nastąpić gdy:**

- wcześniej przyznane kary nie odniosły skutku i uczeń nie zmienił swego postępowania

- uczeń dopuścił się drastycznego, szkodliwego społecznie łamania uregulowań statutowych

64.Każda kara wpływa na ocenę zachowania. Stopień obniżenia określa wychowawca, jeśli nie ma wskazania Rady Pedagogicznej.

65. Procedury oceniania dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego:

a) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania.
b) W przypadku **nieklasyfikowania ucznia na semestr** może on zdawać egzamin klasyfikacyjny na swój wniosek lub jego rodziców (prawnych opiekunów)

Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznaczony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (pranymi opiekunami) ustala się nie później niż do końca pierwszego semestru.

W przypadku, jeśli uczeń nie złoży takiego wniosku, nauczyciel przedmiotu w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.

c) W przypadku **nieklasyfikowania ucznia w rozliczeniu końcoworocznycm** uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

Termin egzaminu klasyfikacyjnego, wyznaczonego przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

d) Egzamin Klasyfikacyjny zdaję również **uczeń, który przechodzi z innej szkoły** i nie ma możliwości uzupełnienia różnić programowych na zajęciach edukacyjnych.

Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

Egzamin klasyfikacyjny odbywa się nie później niż do klasyfikacji ucznia w ostatnim roku zajęć edukacyjnych.

e) Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale. Różnice edukacyjne uczeń uzupełnia do końca danego etapu edukacyjnego – nie później niż przed ostatnią klasyfikacją.

f) W przypadku nie zdania lub nie przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w określonym terminie, uczeń może powtarzać rok, o ile pozwalają na to przepisy. W przypadku dostarczenia w ciągu trzech dni uzasadnionego zwolnienia lekarskiego Rada Pedagogiczna lub Dyrektor szkoły może - na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) - przesunąć termin egzaminu klasyfikacyjnego.

g) W przypadku nie wyrażenia zgody przez Radę Pedagogiczną uczeń może powtarzać rok, o ile pozwalają na to przepisy - dotyczy to uczniów nie klasyfikowanych z przyczyn nieusprawiedliwionych.

h) Prośba o egzamin klasyfikacyjny nie może wpłynąć później niż w dniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
i) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
j) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Pytania układa nauczyciel egzaminujący (wyjątek stanowią zajęcia z wychowania fizycznego, informatyki oraz technologii informacyjnej z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę egzaminu praktycznego).
k) Egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator, w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
l) Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   - imiona i nazwiska nauczycieli,
   - termin egzaminu,
   - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez nauczycieli.
m) O wystawionej ocenie należy poinformować zdającego bezpośrednio po egzaminie.
n) Protokół sporządza nauczyciel egzaminujący.
o) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
p) Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

66. Procedury oceniania dotyczące egzaminu poprawkowego:

a) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z **jednych zajęć** edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy w ostatnim tygodniu ferii letnich (bez konieczności składania pisemnego wniosku). W wyjątkowych przypadkach (uzasadnionych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy **z dwóch zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek ucznia.**
b) Prośba o egzamin poprawkowy nie może wpłynąć później niż w dniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
c) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (wyjątek stanowią zajęcia z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej lub inne przedmioty, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń-doświadczeń - wówczas egzamin powinien mieć przede wszystkim formę egzaminu praktycznego).

Egzamin obejmuje materiał całego roku szkolnego. Pytania z całego materiału danej klasy przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor.

d) Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,

a trwa on:

- 45 minut - część pisemna,
- 20 minut - część ustna.

e) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą: Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia - jako członek komisji.

f) Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminującego powołuje się innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu z tej lub innej szkoły.

g) Z przeprowadzonego egzaminu członek komisji sporządza protokół, który powinien zawierać: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, elementy podstawy programowej oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

h) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie (w przypadku ważnych przyczyn losowych lub zdrowotnych - zaświadczenie lekarskie), określonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż 31 sierpnia danego roku szkolnego.

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

j) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 83

Wewnątrzszkolny System Oceniania dla słuchaczy LO dla Dorosłych.

1. Założenia wstępne:

a) Ocenianie osiągnięć uczniów i słuchaczy odbywa się na zasadach określonych rozporządzeniem MENiS z dnia 07 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199 poz. 2046).

b)Szczegółowe zasady oceniania, częstotliwość i sposoby oceniania postępów słuchaczy ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych informując o nich słuchaczy na początku roku szkolnego.

2. WSO określa:

a) cele oceniania
b) wymagania edukacyjne
c) podział roku szkolnego na semestry
d) ocenianie bieżące wg skali i trybu podanego w niniejszym projekcie oraz skalę i tryb oceniania semestralnego
e) warunki i tryb poprawiania ocen, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
f) promowanie słuchaczy

3. Cele oceniania:

a) pozytywne wzmacnianie słuchacza, motywowanie go i wspieranie w pracy, wdrażanie do samooceny i planowania własnego rozwoju
b) zbieranie informacji o osiągnięciach edukacyjnych słuchacza, jego postępach i potrzebach
c) przekazywanie słuchaczom informacji o osiągnięciach, postępach, trudnościach i uzdolnieniach
d) wprowadzanie działań korygujących pracę dydaktyczną
e) w LO dla Dorosłych nie ocenia się zachowania.

4.**Ocenianie bieżące i semestralne**

a) w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych ocenianie śródsemestralne jest cząstkowe w skali 1-6. Obowiązuje klasyfikacja semestralna. Podstawą do promowania na semestr programowo wyższy lub ukończenia szkoły są pozytywne wyniki egzaminów semestralnych.

b) słuchacz jest promowany po każdym semestrze

c) słuchacz powinien być oceniony co najmniej raz w miesiącu przy 2 i więcej godzinach nauczania w tygodniu i co najmniej raz na 6 tygodni przy jednej godzinie nauczania w tygodniu

d) procentowe przeliczenie punktów ze sprawdzianów pisemnychz poszczególnych przedmiotów na oceny jest zgodne z następującą tabelą, która zawiera także opis wymagań na poszczególne oceny:

L.p.	Oceny	Procent udziału punktów
1.	niedostateczny	0 - 34 %
2.	dopuszczający	35-54%
3.	dostateczny	55 - 69%
4.	dobry	70 - 84 %
5.	bardzo dobry	85 - 94 %
6.	celujący	95 - 100 %

e) w trakcie semestru do dziennika ocen za poszczególne formy sprawdzania wiedzy wpisujemy oceny. Oceny z egzaminów semestralnych wpisywane są do indeksu.

5.Warunki i tryb poprawiania ocen oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych

a) podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania

b) do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia oraz uzyskał z tych zajęć ocenę pozytywną. W przypadku otrzymania przez słuchacza oceny negatywnej z obowiązkowych zajęć słuchacz jest zobowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej.

c) każdy słuchacz ma prawo do **poprawiania nieudanego sprawdzianu (tzn. takiego, którego wynik go nie satysfakcjonuje**) pod warunkiem zaliczenia go w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania (wyjątek stanowi ostatnia w semestrze praca klasowa). Formę i termin zaliczenia na wniosek słuchacza ustala nauczyciel.

d) słuchacz ma prawo zaliczyć pracę pisemną w przypadku zwolnienia lekarskiego (należy przedstawić stosowne zaświadczenie potwierdzające chorobę) lub wypadku losowego w terminie podanym przez nauczyciela.

e) w końcu semestru słuchaczowi zagrożonemu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych przysługuje jedna pisemna poprawa z materiału wskazanego przez nauczyciela

f) na trzy tygodnie przed zakończeniem każdego semestru nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są poinformować słuchacza o przewidywanej ocenie semestralnej.

6.Egzamin semestralny

a) Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.

b) Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny pozytywne zgodnie z WSO.

c) Zwolnienie, o którym mowa w pkt. 2, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem co najmniej bardzo dobrej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

d) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

e) Termin dodatkowy, o którym mowa w pkt. 4, powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

7. Egzamin poprawkowy

a) słuchacz, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednego egzaminu semestralnego może - na pisemny wniosek zdawać egzamin poprawkowy w terminie do końca lutego (w przypadku klasyfikacji w semestrze zimowym) lub w ostatnim tygodniu ferii letnich (w przypadku klasyfikacji w semestrze letnim).
b) egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego oraz matematyki składa się z części pisemnej i ustnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
c) słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie (w przypadku ważnych przyczyn losowych lub zdrowotnych - zaświadczenie lekarskie), określonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca lutego (semestr zimowy) i do 15 września. danego roku szkolnego.
d) słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia.

8. Promowanie słuchaczy

a) słuchacz LO dla Dorosłych otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich egzaminów semestralnych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej
b) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem otrzymuje słuchacz, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75

c) słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, zostaje skreślony z listy.

9. Postanowienia końcowe:

a) formy kontroli wiedzy to: kartkówka - sprawdzian pisemny obejmujący materiał ostatnich 3 lekcji lub podsumowujący jedno zagadnienie ćwiczone na ostatnich lekcjach, praca klasowa - pisemny sprawdzian zapowiedziany obejmujący materiał co najmniej 4 lekcji lub działu, odpytanie - ustna forma kontroli z materiału ostatnich 3 lekcji
b) w ciągu jednego dnia słuchacz może pisać tylko jeden sprawdzian będący podsumowaniem etapu nauki
c) termin takiego sprawdzianu nauczyciel ustala ze słuchaczami z tygodniowym wyprzedzeniem
d) jeżeli termin uzgodnionego sprawdzianu ulega zmianie na wniosek słuchaczy, nauczyciela nie obowiązuje powyższy zapis
e) w ciągu tygodnia liczba w/w sprawdzianów nie może przekroczyć trzech
f) w ciągu jednego dnia słuchacz może pisać nie więcej niż 3 kartkówki lub 1 kartkówkę i 1 pracę klasową
g) nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia, oddania i omówienia sprawdzianów i kartkówek w terminie do 2 tygodni. W wypadku niedyspozycji nauczyciela bądź ferii termin oddania zostaje przesunięty o czas absencji lub okres świąt. Tylko w przypadku spełnienia w/w warunku słuchacz może pisać kolejny sprawdzian
h) stwierdzenie ściągania na sprawdzianie skutkuje utratą możliwości jego poprawiania
i) różne formy kontroli mają kształtować takie umiejętności, jakie wynikają z podstawy programowej
j) WSO LO dla Dorosłych jest częścią Statutu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
k) WSO może ulegać zmianie w zależności od potrzeb za zgodą Rady Pedagogicznej
l) Święto Szkoły jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych

Rozdział 4
Nagrody i kary

§ 84

1. Ucznia i słuchacza można nagrodzić za:
    a) wybitne osiągnięcia w nauce,
    b) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Zespołu,
    c) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Zespołu,
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
    a) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
    b) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Zespołu,
    c) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
    d) dyplom uznania od Dyrektora,
    e) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Zespół informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 85

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 81, uczeń i słuchacz może zostać ukarany:
    a) upomnieniem lub naganą przez wychowawcę klasy,
    b) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie przez wychowawcę ,
    c) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
    d) obniżeniem oceny zachowania - do nieodpowiedniej włącznie przez wychowawcę,
    e) przeniesieniem do równoległej klasy przez Dyrektora szkoły,

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

3. O nałożonej karze informuje się rodziców.

4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

5. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy pkt.1 d i pkt. 1 e. stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

6. Uczeń i słuchacz może być ukarany skreśleniem z listy uczniów za rażące naruszenie szkolnych obowiązków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego

7. Zastosowanie kary, o której mowa w pkt.6 następuje, jeżeli:
    a) uczeń, słuchacz popełnił czyn przeciwko zdrowiu i życiu,
    b) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,

c) uczeń, słuchacz w stanie odurzenia uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Zespół.
d) uczeń, słuchacz narusza nietykalność i godność osobistą uczniów i pracowników Zespołu
e) uczeń, słuchacz nakłania do czynów karalnych
f) rażąco narusza Statut Zespołu.

8. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w pkt. 6, w okolicznościach określonych w pkt. 7, za poręczeniem udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

9. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w pkt.6 i pkt.7 określają odrębne przepisy.

§ 86

1. O zamiarze ukarania ucznia lub słuchacza oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, słuchacza, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Rozdział 5

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY W SYTUACJACH ZAGROŻENIA MŁODZIEŻY ORAZ W TRUDNYCH SYTUACJACH WYCHOWAWCZYCH

WSTĘP

Podstawowym aktem prawnym regulującym zasady postępowania policji z nieletnimi sprawcami czynów karalnych jest Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich.

Policja zgodnie z art. 37 ustawy, w wypadkach nie cierpiących zwłoki zbiera i utrwala dowody czynów karalnych, w razie potrzeby dokonuje ujęcia nieletniego, a także wykonuje czynności zalecone przez sędziego rodzinnego.

Dokumentem wewnętrznym uściślającym te zasady jest Zarządzenie nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 roku w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.

Do podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w szkole zobowiązuje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem. W myśl tego dokumentu szkoły i placówki podejmują działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy dzieci i młodzież używają, posiadają lub rozprowadzają środki odurzające.

W rozporządzeniu § 10 zobowiązuje szkoły i placówki do opracowania, strategii działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych, wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem.

Budynek i teren szkolny jest objęty monitoringiem za pomocą sześciu kamer wewnętrznych i dwóch kamer zewnętrznych w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Pozostałe akty prawne:

1. Ustawa z dnia 24.04.1997 o przeciwdziałaniu narkomanii
2. Ustawa z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z późn. zm.
3. Ustawa z dnia 06.04.1990 r. o policji

Wykaz procedur:

I. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów.

II. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania przemocowego ze strony uczniów.

III. Postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania pracownika szkoły wobec ucznia. (wyzwiska, szarpanie, uderzenia, zniszczenie lub zabranie mienia ucznia – z wyjątkiem przedmiotów niedozwolonych).

IV. Postępowanie w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły (ostre narzędzia np. nóż, żyletka, kastet itp.)

V. Procedura postępowania w przypadku używania przez ucznia urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktycznych.

VI. Postępowanie w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarne zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).

VII. Postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły. (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły).

VIII. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności.

IX. Procedura 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

X. Procedura przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

XI. Procedura przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.

XII. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyk.

XIII. Postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia przez ucznia papierosów elektronicznych oraz tradycyjnych i nowatorskich wyrobów tytoniowych.

XIV. Procedura postępowania. Sytuacja – wypadek w szkole lub na terenie szkoły

XV. Procedura postępowania w przypadku kradzieży

XVI. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń źle się czuje.

XVII. Procedura wykorzystania zapisu monitoringu

Definicja zachowania agresywnego i przemocowego

W psychologii **agresja** oznacza „działanie skierowane przeciwko osobom lub przedmiotom, wywołującym u jednostki niezadowolenie lub gniew".

Agresja może występować w postaci fizycznej lub słownej, może przejawiać się w formie bezpośredniej – skierowanej na osobę lub rzecz wywołującą uczucie wrogości i w formie przemieszczonej – skierowanej na obiekt zastępczy.

Wśród naukowców zajmujących się zjawiskiem agresji nie ma zgodności na temat jej źródeł.

Do dziś nie został bowiem rozstrzygnięty spór o to, czy ma ona charakter wrodzony, czy nabyty. Ch.N.Cofer i M.H. Appley wyróżniają cztery koncepcje dotyczące źródeł agresji. Według jednej z nich agresja jest instynktem. Druga ujmuje ją jako reakcję na frustrację, trzecia traktuje jako nabyty popęd, a czwarta uznaje zachowania agresywne jako wyuczone przez wzmacnianie.

Pojęć agresja i przemoc niejednokrotnie używa się zamiennie. Definicje przemocy zawierają trzy podstawowe kryteria: rodzaj zachowania, intencje i skutki.

Przemoc – to zachowania agresywne i jednocześnie destruktywne w stosunku do innej osoby lub grupy osób, /…/ w wyniku których inne osoby ponoszą uszczerbek na ciele lub w zakresie funkcji psychicznych.

Jest to bezpośrednie oddziaływanie jednego człowieka na drugiego w celu zmuszenia go, wbrew jego woli, do zmiany zachowań, zmiany systemu wartości bądź poglądów w jakiejś sprawie.

Działanie takie stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu.

Przemoc powstaje zwykle na podłożu emocjonalnym, ale czasem jest działaniem ściśle i dokładnie zaplanowanym zarówno pod kątem doboru ofiar, zastosowanych form przemocy, a także celów, które napastnik zamierza osiągnąć.

Według J. Mellibrudy**przemoc jest zawsze intencjonalna,** narusza prawa i dobra osobiste jednostki, zawsze powoduje szkody.

Przemoc ma tendencje do powtarzania się, jest często rozpaczliwym zagłuszeniem poczucia niemocy.
Za przemoc odpowiedzialny jest sprawca, bez względu na to, co zrobiła ofiara. Niektóre przejawy grożenia przemocą są w istocie aktami przemocy .

Czynniki ryzyka wystąpienia zachowań agresywnych i przemocowych mogą tkwić w środowisku rodzinnym, szkolnym lub w grupie rówieśniczej. Zachowania tego typu mogą być również generowane przez środki masowego komunikowania czy gry komputerowe albo wynikać z cech osobowych jednostki.

W opracowanych procedurach przyjęto następujące sformułowania i definicje:

Przez zachowanie agresywne rozumie się następujące zachowania:

- Celowe popychanie, kopanie

- Bójki;
- Stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych – posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.), używanie ognia na terenie szkoły, posiadanie niebezpiecznych substancji.
- Wulgarne zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczniów i pracowników szkoły.
- Nie respektowanie zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły.
- Wymuszanie, zastraszanie, podżeganie do bójek, wyzywanie.
- Dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności, itp.

Przez zachowanie przemocowe rozumie się:

- Powtarzające się dręczenie psychiczne i fizyczne
- Ciągłe zastraszanie
- Zjawisko „fali"
- Powtarzające się pobicia, wyzywania, itp.

Rozmowa z osobą będącą świadkiem zdarzenia (dyrektor, nauczyciel, pracownik obsługi, inna osoba dorosła przebywająca na terenie szkoły, zwracająca uwagę na niewłaściwe zachowanie ucznia)– rozmowa bezpośrednio po zaistniałym zachowaniu sprzecznym z przyjętymi zasadami. Rozmowa ma na celu przypomnienie panujących zasad i zwrócenie uwagi no to, że uczeń nie powinien w taki sposób postępować.

Rozmowa z wychowawcą klasy – następuje po zwróceniu uwagi na niewłaściwe zachowanie innego pracownika szkoły lub ucznia, który był świadkiem danego zdarzenia. Rozmowa ma na celu, podobnie jak wyżej, przypomnienie panujących zasad i zwrócenie uwagi no to, że uczeń nie powinien w taki sposób postępować. Wychowawca informuje ucznia, że jeśli dane zachowanie się powtórzy, zostaną wyciągnięte dalsze konsekwencje.

Rozmowa z dyrektorem szkoły – ma miejsce wówczas, gdy po rozmowie z wychowawcą klasy, uczeń nadal postępuje niewłaściwie. Dyrektor szkoły w rozmowie informuje o tym, że jeśli dane zachowanie się nadal powtórzy to zostaną wobec ucznia wyciągnięte dalsze konsekwencje.

Upomnienie – stosuje się, gdy uczeń poważnie naruszył normy i zasady panujące w szkole. Upomnienie nie powoduje natychmiastowego obniżenia oceny z zachowania, lecz ma wpływ na ocenę z zachowania na koniec semestru. Jest odnotowane w dzienniku szkolnym. Upomnienie może udzielić wychowawca lub dyrektor szkoły.

Upomnienie wychowawcy na forum klasy – Stosowane gdy, upomnienie indywidualne nie jest skuteczne. Udziela się go w obecności całego zespołu klasowego. Zapisuje się go w dzienniku szkolnym, ma ono wpływ na ocenę z zachowania na koniec semestru.

Upomnienie dyrektora na forum szkoły – udzielane jest w przypadku czynu o dużej szkodliwości lub w przypadku, gdy upomnienie udzielane przez wychowawcę klasy jest nieskuteczne. Dyrektor przy obecności wszystkich uczniów i pracowników szkoły zwraca uwagę na niewłaściwe zachowanie ucznia, upomina go i dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku szkolnym. Upomnienie to ma znaczny wpływ na ocenę z zachowania na koniec semestru.

Nagana – nagana skutkuje natychmiastowym obniżeniem oceny z zachowania i odpowiednim wpisem w dzienniku szkolnym. Stosuje się ją w przypadku znacznego złamania reguł i zasad panujących na terenie szkoły, bądź czynu o bardzo dużej szkodliwości. Nagany może udzielić dyrektor bądź wychowawca klasy.

Upomnienie dyrektora – udzielane jest w przypadku czynu o dużej szkodliwości lub w przypadku, gdy upomnienie wychowawcy klasy jest nieskuteczne. Dyrektor zwraca uwagę na niewłaściwe zachowanie ucznia, upomina go i dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku szkolnym. Upomnienie ma wpływ na ocenę z zachowania na koniec semestru.

I. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów

W każdym przypadku, gdy uczeń jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie szkoły natychmiast zgłasza zaistnienie danego faktu najbliżej znajdującą się osobę dorosłą:

- pracownik szkoły
- nauczyciel
- wychowawca
- dyrektor szkoły

W sytuacjach objętych procedurami uczeń ma obowiązek podporządkować się do poleceń **wszystkich pracowników** szkoły.

1. Procedura zachowania się w przypadku czynu o stosunkowo niskiej szkodliwości (np. celowe popchnięcie, kopnięcie, wyzywanie):

Pracownik szkoły

1. **Zdecydowanie i stanowczo**, nie wdając się w dyskusje, całkowite **przerwanie negatywnych**zachowań sprawcy wobec ofiary.
2. **Rozdzielenie stron**.
3. **Ustalenie granic**: nie dopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
4. **Ocena zagrożenia** i podjęcie decyzji o rodzaju interwencji.
5. **Rozmowa z uczniem** – zwrócenie uwagi na jego niewłaściwe zachowanie.
6. **Zgłoszenie** zaistniałego zdarzenia **wychowawcy klasy**.

Wychowawca

7. **Rozmowa** z wychowawcą klasy.
8. **Gdy dane zdarzenie powtórzy** się więcej niż **3 razy** – **upomnienie wychowawcy** i odpowiedni zapis w dzienniku szkolnym.
9. **Gdy uczeń nadal nie reaguje** na upomnienie – **poinformowanie rodziców** o zaistniałym fakcie; **upomnienie dyrektora** szkoły i obniżenie oceny z zachowania.

2. Procedura zachowania się w przypadku czynu o dużej szkodliwości (np. stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia siebie lub innych, uszkodzenie ciała itp.):

Pracownik szkoły

1. **Zdecydowanie**, stanowczo słownie, nie wdając się w dyskusje, **całkowite przerwanie negatywnych**zachowań sprawcy wobec ofiary
2. **Rozdzielenie stron**.

3. **Ustalenie granic**: nie dopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
4. **Ocena zagrożenia** i podjęcie decyzji o rodzaju dalszej interwencji.
5. **Udzielenie pierwszej pomocy** ofierze zdarzenia i **zabezpieczenie miejsca zdarzenia**
6. **Wezwanie pomocy medycznej** w razie konieczności
7. **Wezwanie wychowawcy** (w przypadku jego nieobecności dyrektora szkoły lub jego zastępcy) rozpoczęcie procedury wobec sprawcy zdarzenia.

Wychowawca

8. **Powiadomienie dyrekcji** o zaistniałym zdarzeniu.
9. **Powiadomienie rodziców** sprawcy i ofiary zaistniałego zdarzenia
10. **Rozmowa indywidualna** ze sprawcą zdarzenia – poinformowanie go o poważnym naruszeniu obowiązujących zasad, poinformowanie o dalszym toku postępowania.

Dyrektor szkoły

11. **Wezwanie rodziców** – powiadomienie ich o zaistniałym fakcie.
12. **Ustalenie okoliczności zdarzenia** – wysłuchanie stron.
13. W przypadku **poważnego wykroczenia** – **wezwanie policji** i przeprowadzenie rozmowy z uczniem w obecności rodziców, wychowawcy i dyrektora szkoły.
14. **Upomnienie dyrektora** szkoły – odpowiedni zapis w dzienniku szkolnym.
15. **Obniżenie oceny** z zachowania.

II. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania przemocowego ze strony uczniów

W tym przypadku stosuje się procedury takie jak w przypadku zachowania agresywnego o dużej szkodliwości.

III. Postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania pracownika szkoły wobec ucznia (wyzwiska, szarpanie, uderzenia, zniszczenie lub zabranie mienia ucznia – z wyjątkiem przedmiotów niedozwolonych)

1. Na wniosek ucznia lub pracownika szkoły lub rodzica, dyrekcja szkoły **przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające** ze stronami konfliktu.
2. W przypadku potwierdzenia się zarzutów – **podjęcie przez dyrektora szkoły postępowania dyscyplinarnego** wobec pracownika – powiadomienie odpowiednich organów zgodnie z Ustawą z dn. 26 stycznia 1982 r Karta nauczyciela.

IV. Postępowanie w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły (ostre narzędzia np. nóż, żyletka, kastet itp.)

Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:

1. **Nakłaniania ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu**, (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, ze ma obowiązek oddać niebezpieczny przedmiot do depozytu)
2. **Powiadomienie wychowawcy klasy**.
3. **W przypadku dalszej odmowy**, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego; - w przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły i podjęcie działania zmierzającego do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom- **odizolowanie ucznia.**
4. **Wezwanie rodziców** do szkoły, powiadomienie o konsekwencjach czynu.
5. **Wezwanie policji**.
6. **Rewizja** przeprowadzona przez **policję** w obecności rodziców ucznia.
7. **Powiadomienie kuratora** sądowego, gdy uczeń jest pod jego opieką.
8. **Obniżenie oceny** z zachowania.

V. Procedura postępowania w przypadku używania przez ucznia urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktycznych

1. Uczeń nie może używać telefonu komórkowego i musi mieć wyłączone wszelkie urządzenia elektroniczne, jeżeli znajduje się na zajęciach dydaktycznych.
2. W przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć dydaktycznych nauczyciel wzywa ucznia do złożenia go w depozycie.
3. Zatrzymany w depozycie telefon lub inne urządzenie elektroniczne może odebrać jedynie rodzic lub prawny opiekun ucznia.
4. Uczeń, któremu odebrano telefon lub inne urządzenie elektroniczne otrzymuje odpowiedni wpis
   w dzienniku szkolnym.
5. W przypadku gdy uczeń używający telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć dydaktycznych nie złoży go w depozycie, zostaną wezwani rodzice i poinformowani przez wychowawcę klasy o zakazie używania w.w. urządzeń na terenie szkoły.
6. Czas zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego ustali wychowawca z rodzicami.

VI. Postępowanie w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarne zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela)

Nauczyciel

1. **Słowne zwrócenie uwagi** na niewłaściwe postępowanie ucznia.
2. **Próba uspokojenia** sytuacji w klasie.
3. W przypadku **konfliktu między uczniami– rozdzielenie stron**.
4. W przypadku **barku reakcji ze strony uczniów- poinformowanie o dalszych konsekwencjach**.

5. **Powiadomienie wychowawcy** klasy

Wychowawca

6. **Rozmowa wychowawcy** klasy, zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie i dalsze konsekwencje
7. W przypadku **powtórzenia się zachowania** lub czynu o dużej szkodliwości – **upomnienie**, sporządzenie odpowiedniej adnotacji w dzienniku szkolnym.
8. **W każdym przypadku, powiadomienie rodziców** (prawnych opiekunów).
9. W przypadku **braku reakcji na interwencję nauczyciela** i wychowawcy, **powiadomienie dyrekcji** szkoły.
10. **Obniżenie oceny** z zachowania.
11. Konsekwencje: zgodne ze statutem szkoły.

VII. Postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły)

1. **Powiadomienie wychowawcy**, **dyrekcji**, **rodziców** i ew. kuratora sądowego.
2. **Przeprowadzenie rozmowy przez dyrektora szkoły** ze sprawcą.
3. **Powiadomienie policji** i sądu rodzinnego.
4. **Obniżenie oceny** z zachowania oraz odpowiedni wpis do dziennika.
5. **Nagana dyrektora** szkoły.

VIII. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności

1. **Interwencja**– powstrzymanie sprawców.
2. W przypadku **braku możliwości ustalenia sprawcy**/sprawców, **rozmowa z wszystkimi osobami mogącymi się znajdować** w miejscu zdarzenia, podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców.
3. **Wezwanie rodziców**.
4. W przypadku **dużej szkody** obligatoryjne **wezwanie policji**.
5. **Wszczęcie procedur prawnych** mających na celu **wyciągnięcie konsekwencji materialnych** wobec rodziców sprawców lub odpracowanie szkody.
6. **Obniżenie oceny** z zachowania.

IX. 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 **dyrektora szkoły**.
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 z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, **dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję *(specjalistę ds. nieletnich*).**
5. Podobnie, w sytuacji gdy, szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, *(rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.),* a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

X. 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. **W razie konieczności 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. **W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia udziela pierwszej pomocy, wzywa pogotowie ratunkowe.**
4. **Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów**, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
5. **Wychowawca wzywa do szkoły rodziców** (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.
6. **Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji**, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
    a. w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, 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.
7. Jeżeli **powtarzają się przypadki**, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to **dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego**.

7. W każdym tego typu przypadku uczeń **otrzymuje naganę**.

XI. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

1. **Nauczyciel zachowując środki ostrożności**, w obecności drugiej osoby **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. **O zaistniałym fakcie informuje dyrektora szkoły**, który ma obowiązek **wezwać policję**
3. Po przyjeździe **policji** niezwłocznie **przekazuje zabezpieczoną substancję** i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

XII. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyk

1. **Powiadomienie dyrekcji szkoły**.
2. **Nauczyciel w obecności innej osoby** (wychowawcy, dyrekcji) **ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu** podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby itp. Nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie przeszukać odzieży ani torby ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla policji.
3. W przypadku **oddania nauczycielowi przez uczniapodejrzanej substancji**, **szkoła przekazuje ją niezwłocznie policji**.
4. **Powiadomienie o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wezwanie do natychmiastowego stawiennictwa** w szkole lub miejscu przebywania ucznia.
5. W przypadku, gdy **uczeń odmawia oddania substancji** – policja w obecności rodziców ucznia przeprowadza rewizję.
6. **Wychowawca i dyrektor szkoły przeprowadzają rozmowę z uczniem** i jego rodzicami.
7. **Udzielnie uczniowi nagany** i obniżenie oceny z zachowania.
8. Z przebiegu sytuacji sporządza się notatkę służbową.

XIII. Postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia przez ucznia papierosów elektronicznych oraz tradycyjnych i nowatorskich wyrobów tytoniowych

1. **Zgłoszenie faktu wychowawcy klasy**.
2. **Wychowawcapowiadamia** o fakcie **rodziców**/prawnych opiekunów ucznia **oraz dyrekcję.**
3. **Rozmowa dyscyplinująca** i profilaktyczna – powiadomienie ucznia w obecności rodziców o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez osoby niepełnoletnie.
4. **Udzielenie upomnienia** i odpowiedni zapis w dzienniku szkolnym.

XIV. Procedura postępowania. Sytuacja – wypadek w szkole lub na terenie szkoły.

1. **Udzielenie pierwszej pomocy** w zależności od potrzeb (np. unieruchomienie kończyny, założenie opaski uciskowej, sztuczne oddychanie).
2. **Wezwanie lekarza** lub karetki pogotowia (w zależności od potrzeby).
3. **Zawiadomienie rodziców o wypadku.**
4. Obserwacja poszkodowanego do momentu przyjazdu karetki pogotowia.
5. **Poinformowanie dyrektora** szkoły o zaistniałym wypadku.
6. **Dalsze postępowanie prowadzi dyrektor szkoły** zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

XV. Procedura postępowania w przypadku kradzieży

1. **Rozmowa wychowawcy** z uczniem celem ustalenia przyczyn kradzieży.
2. **Poinformowanie dyrektora** szkoły o zaistniałej sytuacji.
3. **Wezwanie do szkoły rodziców** ucznia i przekazanie im informacji.
4. **Sporządzenie zapisu** w dzienniku szkolnym.
5. **Zobowiązanie ucznia do oddania skradzionej** rzeczy ewentualnie pokrycie kosztów skradzionego przedmiotu.
6. **W przypadku odmowy współpracy** przez ucznia i rodziców **powiadomienie policji**.
7. Dalszy tok postępowania prowadzi policja.

XVI. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń źle się czuje.

1. Skierowanie ucznia do pielęgniarki szkolnej.
2. Sekretarka dzwoni po rodzica, który zaopiekuje się dzieckiem.
3. W razie nieobecności rodzica uczeń pod opieką pracownika obsługi idzie do lekarza do przychodni.

XVII. Procedura wykorzystania zapisu monitoringu.

1. W sytuacjach losowych, niszczenia mienia oraz zagrażających życiu, zdrowiu bądź bezpieczeństwu uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Gniewie prawo do wglądu zgromadzonych materiałów mają:

- pracownicy pedagogiczni

- przedstawiciele policji

- prokurator

- rodzice dzieci zaangażowanych w wyżej wymienione sytuacje.

2. Zainteresowanie wglądem w zgromadzone materiały należy przedstawić w formie pisemnej dyrektorowi szkoły.

3. Wgląd do materiałów odbywa się po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

UWAGA:

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii - w Polsce karalne jest:

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;

- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat.

Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję.

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję (art. 4 Upn i art. 304 Kpk)

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel.2296997 lub 112.

O obowiązujących procedurach w sytuacjach zagrożenia szkoła informuje rodziców na spotkaniach z rodzicami. Powyższe procedury są dostępne w pokoju nauczycielskim szkoły oraz publikowane są w serwisie internetowym szkoły.

Dział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87

1. ZSP w Gniewie używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.
2. ZSP w Gniewie posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład zawierającą nazwę zespołu.
3. Do stemplowania szkoła używa niebieskiego tuszu.
4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 88

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 89

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 90

Statut wchodzi w życie22 stycznia 2015 roku.
Zmiana: 17.11.2016r.