

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ im. gen. WŁADYSŁAWA ANDERSA W ZŁOCIEŃCU

SPIS TREŚCI

Podstawa Prawna Statutu - str. 2

Rozdział I – Podstawowe informacje o Zespole Szkół
im. gen. Władysława Andersa - str. 3

Rozdział II – Cele i zadania Zespołu Szkół
im. gen. Władysława Andersa - str. 3

Rozdział III – Organy Zespołu Szkół im. gen. Władysława
Andersa i ich kompetencje - str. 5

Rozdział IV – Organizacja pracy Zespołu Szkół
im. gen. Władysława Andersa - str. 10

Rozdział V – Pracownicy Zespołu Szkół
im. gen. Władysława Andersa - str. 15

Rozdział VI – Uczniowie oraz zasady wewnątrzszkolnego oceniania
Zespołu Szkół im. gen. Władysława Andersa - str. 17

Rozdział VII – Ceremoniał Zespołu Szkół im. gen. Władysława
Andersa - str. 36

Rozdział VIII – Postanowienia końcowe - str. 36

Lista Załączników – str. 39

PODSTAWA PRAWNA STATUTU:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. 2016.1943 ze zm. W 2016 r. 1954, 1985 i 2169, 2017 r. poz. 60 i 949) .
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. 2017.60 ze zm. poz. 949).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017.59 i 949).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2016.1379).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczególnej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017.649).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych (Dz. U. 2017.703).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania (Dz. U. 2012.204 ze zm.).
8. Rozporządzenie prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. 2016.283).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001.61.624 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych – tekst ujednolicony na 1 września 2017 r.

Rozdział I

PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ IM. GEN. WŁADYSŁAWA ANDERSA

§ 1

1. Zespół Szkół im. gen. Władysława Andersa w Złocięncu, ul. Okrzei 9 zwany dalej „Zespołem” obejmuje szkoły:

- 1) Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół im. gen. Władysława Andersa w Złocięncu o trzyletnim etapie edukacyjnym na podbudowie gimnazjum,
- 2) Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół im. gen. Władysława Andersa w Złocięncu o czteroletnim etapie edukacyjnym na podbudowie szkoły podstawowej,
- 3) Branżowa Szkoła I Stopnia w Zespole Szkół im. gen. Władysława Andersa w Złocięncu o trzyletnim etapie edukacyjnym na podbudowie gimnazjum,
- 4) Branżowa Szkoła I Stopnia w Zespole Szkół im. gen. Władysława Andersa w Złocięncu o trzyletnim etapie edukacyjnym na podbudowie szkoły podstawowej,
- 5) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Zespole Szkół im. gen. Władysława Andersa w Złocięncu, ul. Okrzei 9,
- 6) Szkoła Policealna w Zespole Szkół im. gen. Władysława Andersa w Złocięncu, ul. Okrzei 9.

2. Nazwa Zespołu brzmi:

Zespół Szkół im. gen. Władysława Andersa w Złocięncu, z siedzibą przy ul. Okrzei 9.

3. Zespół Szkół nosi imię Generała Władysława Andersa.

4. Zespół Szkół jest szkołą publiczną, dla której organem prowadzącym jest Powiat Drawski z siedzibą w Drawsku Pomorskim, Plac Elizy Orzeszkowej 3.

5. Organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

6. Na nazwę szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół składają się nazwa zespołu i nazwa tej szkoły.

Rozdział II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ IM. GEN. WŁADYSŁAWA ANDERSA

§ 2

1. Zespół realizuje następujące cele i zadania:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminów zewnętrznych i zdobycia kwalifikacji w zawodzie,
- 2) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności: centrach kształcenia praktycznego, ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców na podstawie umowy zawartej z daną jednostką,
- 3) organizuje praktyczną naukę zawodu z uwzględnieniem odrębnych przepisów,
- 4) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków szkoły i możliwości uczniów,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,

udziela uczniom pomocy pedagogicznej,

7) wyposaża ucznia w wiedzę i umiejętności, dzięki którym będzie on przygotowany do życia w społeczeństwie,

8) wdrażania uczniów do samokształcenia, podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej, technicznej oraz uczestnictwa w kulturze,

9) wychowanie w duchu patriotyzmu i przygotowanie do pełnienia ról w społeczeństwie, rodzinie, środowisku lokalnym i życiu zawodowym, wychowanie w duchu poszanowania prawa, norm społecznych i zasad etycznych,

10) realizacja celów poprzez obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia pozalekcyjne oraz współpracę z pracodawcami, instytucjami naukowymi, oświatowymi, społecznymi, społecznymi i kulturalnymi oraz organizacjami pozarządowymi,

11) zespół kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestniczeniu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,

12) zespół stwarza warunki do współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,

13) Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.

2. Zespół wypełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska w oparciu o program wychowawczy szkoły i program profilaktyczny z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Cele i zadania programów, o których mowa w ust. 2 obejmują:

1) stworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska szkolnego,
2) budowanie atmosfery ciepła, życzliwości, zrozumienia i tolerancji,
3) podejmowanie działań ukierunkowanych na stworzenie właściwych stosunków interpersonalnych na wszystkich poziomach tj. uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel, nauczyciel – rodzic itd., prowadzących do podniesienia i utrwalenia kultury osobistej, odpowiedzialności za podejmowane decyzje oraz szacunku do otaczającej społeczności,

4) promowanie zdrowego stylu życia, wolnego od uzależnień i wszelkiego rodzaju przemocy,

5) rozbudzanie pasji naukowych,

6) wskazywanie praktycznego zastosowania umiejętności i wiadomości zdobytych na lekcjach,

7) wskazywanie wzorców godnych naśladowania.

4. Zespół przeciwdziała przemocy podejmując następujące działania zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, którego celem jest:

1) reagowanie nauczycieli na każdy przejaw agresji,

2) organizowanie spotkań z właściwymi służbami na temat konsekwencji prawnych za stosowanie przemocy,

3) przeprowadzanie zajęć rozwijających umiejętności radzenia sobie z agresją,

4) zachęcanie uczniów do aktywnego spędzania czasu wolnego i rozwijanie zainteresowań,

5) prowadzenie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,

6) systematyczne diagnozowanie środowiska ucznia, jako podstawy wdrażania oddziaływań profilaktycznych,

- 7) wzmacnianie poczucia własnej wartości uczniów i ich rodziców,
 - 8) uczenie zachowań dotyczących kultury życia codziennego,
 - 9) wyrównywanie szans, dbałość o czytelność i przygotowanie do odbioru kultury,
 - 10) poszerzanie wśród uczniów i ich rodziców wiedzy na temat przemocy, uzależnień oraz przeciwdziałanie im,
 - 11) propagowanie edukacji prozdrowotnej i wdrażanie oddziaływań profilaktycznych,
 - 12) kształtowanie wśród uczniów umiejętności dokonywania pozytywnych i wartościowych wyborów, podejmowania mądrych decyzji oraz ponoszenia za nie odpowiedzialności.
 - 13) szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w zakresie obronności państwa,
 - 14) Szkoła realizuje program Ministerstwa Obrony Narodowej „Certyfikowane Wojskowe Klasy Mundurowe” oraz prowadzi Oddziały Przygotowania Wojskowego.
5. Przepisy dotyczące szkół dziennych stosuje się odpowiednio do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.
6. Organizację nauczania w liceum dla dorosłych prowadzi się w formie zaocznej:
- 1) rok szkolny składa się z dwu semestrów,
 - 2) formą zajęć są konsultacje zbiorowe dla słuchaczy, odbywające się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni,
 - 3) organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze, drugą – przedegzaminacyjną.
7. Teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 3

1. W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej - pedagogicznej zespół zatrudnia pedagoga szkolnego, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologa w ramach współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną dla Młodzieży, sądem rodzinnym i sądem dla nieletnich oraz innymi podmiotami organizującymi i prowadzącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną **Załącznik nr 1**.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) diagnozowanie potrzeb materialnych uczniów.

Rozdział III

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ IM. GEN. WŁADYSŁAWA ANDERSA I ICH KOMPETENCJE

§ 4

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców,

§ 5

1. W zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Wicedyrektor,
 - 3) Kierownik Szkolenia Praktycznego,
 - 4) Kierownik Internatu,

§ 6

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) zatwierdza listę programów i podręczników szkolnych,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) ustala kryteria przyjęć do szkoły na dany rok i ogłasza je w zarządzeniu,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych: egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i kwalifikacje w zawodzie,
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 7

1. Wicedyrektor szkoły:

- 1) przewodniczy obradom Rady Pedagogicznej w sytuacjach określonych w Regulaminie Pracy Rady Pedagogicznej,
- 2) organizuje i koordynuje zadania wynikające z wykonywania funkcji dydaktycznej i wychowawczej, a w szczególności:
 - a) przygotowuje projekt arkusza organizacyjnego oraz planu lekcji,
 - b) kontroluje dokumenty procesu kształcenia prowadzone przez nauczycieli,
 - c) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - d) przewodniczy zespołom powołanym do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych, którym nie przewodniczy Dyrektor,
 - e) koordynuje działania wychowawców klas w związku z procedurą klasyfikacji uczniów,
 - f) sprawuje nadzór nad przebiegiem nauczania indywidualnego,
 - g) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu i zarządzeń Dyrektora,
 - h) rozlicza karty z godzinami ponadwymiarowymi nauczyciela,
 - i) czuwa nad utrzymaniem w szkole porządku i ładu przez uczniów oraz zapewnienie im bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
 - j) prowadzi dokumentację zgodnie z zakresem czynności.
 - k) zastępuje Dyrektora w zakresie zadań i uprawnień przekazanych mu w formie stałej delegacji lub okresowych upoważnień,
 - l) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 8

1. Kierownik Szkolenia Praktycznego:

- 1) organizuje i koordynuje zadania w zakresie praktycznej nauki zawodu, a w szczególności spraw związanych z:
 - a) harmonogramem praktyk,
 - b) umowami z pracodawcami,
 - c) opracowaniem programu praktyk,
 - d) przeprowadzaniem szkoleń dla uczniów odbywających praktyki,
 - e) kontrolą prawidłowości przebiegu praktyk i dokumentacji prowadzonej przez uczniów,
 - f) prowadzeniem spotkań informacyjnych dla wychowawców, rodziców i uczniów o przebiegu praktyk.
- 2) nawiązuje i utrzymuje kontakty z pracodawcami w zakresie praktycznej nauki zawodu,
- 3) współpracuje z centrami kształcenia praktycznego,
- 4) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.

2. Bezpośrednim przełożonym kierownika szkolenia praktycznego jest dyrektor szkoły.

3. Zadaniami kierownika szkolenia praktycznego są:

- 1) opracowanie harmonogramu realizacji praktyk zawodowych oraz ich kontroli,
- 2) organizowanie praktyk zawodowych dla uczniów,
- 3) sporządzanie umów o praktykę zawodową,
- 4) kompletowanie dokumentacji z przebiegu praktyk,

- 5) współorganizowanie zewnętrznych egzaminów zawodowych w oparciu o wytyczne Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej i przepisy prawa w tym zakresie,
- 6) kierowanie na badania lekarskie uczniów i kandydatów, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu narażeni są na działanie czynników szkodliwych i uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia oraz uczniów realizujących praktyczną naukę zawodu w zawodach spożywczych,
- 7) organizowanie i koordynowanie działań doradztwa zawodowego,
- 8) współdziałanie w opracowywaniu planów pracy szkoły we wskazanych obszarach przez dyrektora szkoły.

§ 9

1. Kierownik internatu:

- 1) zapewnia właściwą działalność opiekuńczo-wychowawczą internatu,
- 2) nadzoruje przebieg i organizację pracy wychowawców internatu oraz pracowników obsługi,
- 3) nadzoruje realizację planu pracy i kalendarza imprez w internacie,

2. Odpowiedzialność:

- 1) za realizację statutowych zadań internatu,
- 2) materialna za majątek trwały i nietrwały,
- 3) za przestrzeganie przepisów BHP, ppoż. i ochrony środowiska.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. *Uchylony*

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły,
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji,
- 3) zatwierdzenie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach nagród, kar oraz skreślenia z listy uczniów,
- 6) przygotowanie i uchwalanie statutu szkoły,
- 7) opracowanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia, trybu i zasad jej ustalania oraz trybu odwoławczego po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) *uchylony*
- 3) przydział godzin nauczania i czynności dodatkowych dla nauczycieli,
- 4) powierzenie funkcji kierowniczej (z wyjątkiem stanowiska dyrektora), wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) listę programów i podręczników szkolnych.

7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę

o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

8. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

9. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 11

1. Rada Rodziców nosi nazwę Rada Rodziców przy ZS im. gen. Władysława Andersa w Złocieńcu.

2. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów. Rada Rodziców prowadzi swoją działalność na podstawie regulaminu, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, które zawarte są w **Załączniku 2**.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) program u wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści

i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b) program u profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2) opiniowanie program u i harmonogram u poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

5. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych szkoły,

2) znajomości programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,

3) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat osobowości własnego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci; wyrażania i przekazywania - za pośrednictwem Rady Rodziców – opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

6. Rodzice współdziałają z wychowawcą klasy i nauczycielami przy organizowaniu zajęć pozalekcyjnych, w tym wycieczek, imprez rekreacyjnych, kulturalno-rozrywkowych, sportowych, mogą pełnić funkcje opiekunów grup.

7. Stałymi elementami współpracy między rodzicami a szkołą są:

1) spotkania dla rodziców uczniów rozpoczynających cykl kształcenia

w celu zaznajomienia rodziców z zasadami obowiązującymi w szkole,

2) zebrania z rodzicami odbywane co najmniej raz w kwartale w ciągu roku szkolnego,

3) spotkania z rodzicami odbywane w formie indywidualnych spotkań z nauczycielami szkoły ,

- 4) kontakty telefoniczne i korespondencyjne,
 - 5) zebrania z rodzicami maturzystów na początku roku szkolnego, w którym kończą naukę.
8. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenach zachowania, a na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy na zebraniu informuje jego rodziców (prawnych opiekunów), o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenach zachowania.

§ 12

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin stanowiący **Załącznik 3**.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ IM. GEN. WŁADYSŁAWA ANDERSA

§ 13

1. Organy zespołu współdziałają ze sobą, stosując zasadę zapewnienia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ustawowych uprawnień.
2. Pomiędzy organami szkoły należy zapewnić obieg informacji o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach.
3. Odpowiedzialni za terminowe i rzetelne przekazywanie informacji są: dyrektor szkoły i wicedyrektor, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

§ 14

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Zakres i sposób sprawowania opieki nad uczniami określają ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny obowiązujące w szkołach.
3. W trakcie zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują kierownicy wycieczek i opiekunowie (szczegółowe zasady określają odrębne przepisy).
4.
 - 1) W czasie trwania przerw śródlekcyjnych ustala się dyżury nauczycieli. Uwzględniając rozkład zajęć.
 - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku samowolnego opuszczenia przez ucznia terenu szkoły.
5. Plan dyżurów, zobowiązujący nauczycieli do ścisłego przestrzegania, wywiesza się w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń.
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,

o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.

8. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników pedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału wszystkich szkół tworzących zespół oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

9. W zespole szkół liczącym co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może tworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestaw programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego.

12. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.

§15

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach decyzją dyrektora szkoły lekcje mogą zostać skrócone, wydłużone lub zawieszane.

4. *(uchylony)*

5. W szkole nauczanie języków obcych może być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych uwzględniających poziom umiejętności językowych uczniów.

6. W oddziałach liceum ogólnokształcącego, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, uwzględniając zainteresowania uczniów dyrektor wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

7. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca powołany przez dyrektora na cały etap edukacyjny. W szczególnych wypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę, mając na uwadze dobro uczniów i sprawny przebieg procesu edukacyjnego.

8. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe. Ilość zajęć organizuje się w zależności od zapotrzebowania i środków finansowych.

9. Organizację zajęć dodatkowych w ramach posiadanych środków określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora szkoły. Zajęcia dodatkowe uwzględniają w szczególności:

- 1) uzupełnianie wiedzy z zajęć sprawiających trudności,
- 2) rozwój zainteresowań i uzdolnień sportowych,
- 3) uzupełnienie i rozwijanie wiedzy z zajęć edukacyjnych objętych egzaminem maturalnym i potwierdzającym kwalifikacje zawodowe.

§16

1. Integralną część szkoły stanowi biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice lub prawni opiekunowie, słuchacze, nauczyciele i pracownicy szkoły.

3. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły:
 - 1) w sfera doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli,
 - 2) pełni rolę ośrodka informacji naukowej oraz centrum informacji multimedialnej,
 - 3) zaspokajają zgłaszane przez użytkownika potrzeby czytelnicze i informacyjne,
 - 4) popularyzuje wiedzę wśród rodziców.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 2) zarządza skontrum zbiorów, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,
 - 3) zatwierdza Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej i Plan Pracy Biblioteki szkolnej.
5. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej stanowiący **Załącznik 4**.
6. Biblioteka szkolna tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Biblioteka szkolna rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.
8. Biblioteka szkolna organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
9. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje działania poprzez:
 - 1) wdrażanie uczniów korzystających z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 2) uczenie efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) instruowania uczniów i nauczycieli w zakresie uzyskiwania informacji z różnych źródeł,
 - 4) uczenie wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz porządkowania ich,
 - 5) wyrabianie wśród uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 7) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej.
10. W bibliotece tworzy się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej w celu umożliwienia efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
11. Nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z Planem Pracy Biblioteki Szkolnej, sprawuje opiekę nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii i/lub etyki oraz w przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa doraźnego na lekcji.

§ 17

1. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą dla uczniów pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Internat jest placówką koedukacyjną.
3. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny.
4. Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje dyrektor szkoły.
5. Internat jako placówka wspomagająca i uzupełniająca pracę szkoły oraz przejmująca od rodziny opiekuńczo – wychowawcze funkcje na okres pobytu wychowanka w placówce tworzy dla młodzieży optymalne warunki bytowe oraz służy osiągnięciu pożądaných efektów pracy dydaktyczno–wychowawczej.
6. Internat współdziała z rodzicami i opiekunami swoich wychowanków w zakresie spraw dotyczących postaw w nauce, rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych oraz problemów materialnych i organizacyjnych.

7. Internat działa w oparciu o regulamin stanowiący **Załącznik 5**.
8. Grupy wychowawcze w internacie nie przekraczają 26 wychowanków.
9. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo – wychowawczych z jedną grupą wynosi 49 godzin zegarowych.
10. Zazgodą organu prowadzącego w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.
11. W celu realizacji zadań opiekuńczych i właściwego wspomaganie rozwoju uczniów w internacie organizuje się stołówkę.

§ 18

1. W Zespole funkcjonuje pedagog.
2. Bezpośrednim przełożonym pedagoga jest dyrektor szkoły.
3. Zadaniem pedagoga szkolnego są:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych,
 - 2) podejmowanie działań pedagogicznych,
 - 3) wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
 - 5) zapobieganie zaburzeniom zachowania,
 - 6) inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy,
 - 7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - 8) współpraca z rodzicami, poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami, podmiotami działającymi na rzecz dziecka,
 - 9) planowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 10) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów przedmiotowych w działaniach profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.

§ 19

1. Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej stanowi **Załącznik 1**.

§ 20

1. W zespole mogą działać z wyjątkiem organizacji politycznych stowarzyszenia, kluby i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, sportowa albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, sportowej, rekreacyjnej oraz z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zgodę na podjęcie w zespole działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor zespołu, po uprzednim uwzględnieniu warunków tej działalności.

§ 21

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele:

- 1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
- 2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji,

Statut Zespołu Szkół im. gen. Władysława Andersa w Złocieniu

- 3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
- 4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy,
- 5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym,
- 6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
- 7) Rozwijanie kreatywności i zaradności,
- 8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

§ 22

1. Zasady działania wolontariatu.

- 1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego jest Klub Wolontariusza „Niewidzialni” stanowiący **Załącznik 6**.
- 2) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).

§ 23

1. W zespole funkcjonuje wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego:

- 1) Doradztwo zawodowe opiera się na diagnozie potrzeb i oczekiwań uczniów i ich rodziców,
- 2) Doradztwo zawodowe polega na przygotowaniu uczniów do podjęcia trafnej decyzji edukacyjnej i zawodowej w ramach indywidualnych i grupowych zajęć z uczniami, ukierunkowanej samodzielnej aktywności uczniów, spotkań z rodzicami,
- 3) Doradztwo zawodowe polega na udzielaniu porad edukacyjnych i zawodowych uczniom, rodzicom,
- 4) Doradztwo zawodowe polega na przekazywaniu wiedzy o zawodach podczas realizacji treści programowych na lekcjach z różnych przedmiotów,
- 5) Doradztwo zawodowe opiera się na rozmowach z uczniami – poznawaniu ich zainteresowań i potrzeb w zakresie orientacji zawodowej,
- 6) W ramach doradztwa zawodowego odbywa się współpraca z Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną, oraz z Młodzieżowym Centrum Kariery w zakresie pomocy uczniom mającym trudności w podjęciu decyzji zawodowej oraz uczniom z problemami zdrowotnymi.

§ 24

1. Praktyczna nauka zawodu w Zasadniczej Szkole Zawodowej i Branżowej Szkole I Stopnia odbywa się na podstawie umowy o pracę zawartej między pracownikiem młodocianym a zakładem pracy.
2. W szkole realizowane jest kształcenie z przedmiotów ogólnych wynikające z planu nauczania.
3. Przedmioty zawodowe realizowane są zgodnie z planem nauczania obowiązującym w oddziałach wielozawodowych w formie czterotygodniowych kursów w każdym roku kształcenia w Ośrodkach Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego, do których szkoła zgłasza młodocianych pracowników.
4. Kształcenie zawodowe praktyczne organizowane jest w czasie roku szkolnego:
 - 1) w klasie pierwszej i drugiej dwa dni w tygodniu, w klasie trzeciej trzy dni w tygodniu.
 - 2) dobowy wymiar godzin kształcenia zawodowego praktycznego dla uczniów

w wieku do lat 16 nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekroczyć 8 godzin.

5. Kształcenie zawodowe praktyczne realizowane jest u pracodawców na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy „młodocianym” a pracodawcą, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Kształcenie zawodowe praktyczne dla uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia realizowane u pracodawców odbywa się w następujących zawodach w zakresie podstawy programowej z 2017 roku:

1) obszar administracyjno-usługowy (AU):

a) sprzedawca 522301 – AU.20.,

b) fryzjer 514101 – AU.21.,

c) stolarz 752205 – AU.15.,

d) tapicer 753402 – AU.12.,

2) obszar budowlany (BD):

a) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie 712905 – BD.04.,

3) obszar elektryczno-elektroniczny (EE):

a) elektromechanik 741201 – EE.04.,

b) elektryk 741103 – EE.05.,

4) obszar mechaniczny i górnico-hutniczy (MG):

a) mechanik pojazdów samochodowych 723103 – MG.18.,

b) ślusarz 722204 – MG.20.,

c) lakiernik 713201 – MG.27.,

5) obszar turystyczno-gastronomiczny (TG):

a) kucharz 512001 – TG.07.,

b) piekarz 751204 – TG.03..

Kształcenie zawodowe praktyczne dla uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia realizowane u pracodawców odbywa się w następujących zawodach w zakresie podstawy programowej z 2019 roku:

6) branża budowlana (BUD):

a) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie 712905 – BUD.11.,

7) branża drzewno-meblarska (DRM):

a) stolarz 752205 – DRM.04.,

b) tapicer 753402 – DRM.05.,

8) branża elektroenergetyczna (ELE):

a) elektromechanik 741201 – ELE.01.,

b) elektryk 741103 – ELE.02.,

9) branża fryzjersko-kosmetyczna (FKR):

a) fryzjer 514101 – FKR.01.,

10) branża handlowa – (HAN):

a) sprzedawca 522301 – HAN.01.,

11) branża hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna (HGT):

a) kucharz 512001 – HGT.02.,

12) branża mechaniczna (MEC):

a) operator obrabiarek skrawających 722307 – MEC.05.,

- b) ślusarz 722204 – MEC.08.,
 - 13) branża spożywcza (SPC):
 - a) piekarz 751204 – SPC.03..
7. Zespół współpracuje z zakładem pracy przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
8. Zespół kontroluje przebieg praktyki zawodowej.
9. Zakład pracy przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewnia:
- 1) warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu,
 - 2) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki ochrony osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
 - 4) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - 5) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy
 - 6) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
 - 7) wyznacza odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych,
 - 8) zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 9) nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu,
 - 10) sporządza w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu dokumentację powypadkową,
 - 11) współpracuje ze szkołą,
 - 12) powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.
10. Przebieg realizacji i ocena zajęć praktycznych podlega udokumentowaniu w karcie oceny zajęć praktycznych, którą młodociany pracownik –uczeń jest zobowiązany złożyć w szkole przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną.
11. Nadzór nad zajęciami praktycznymi z ramienia szkoły sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.
12. Wpis oceny z zajęć praktycznych do arkusza ocen i dziennika elektronicznego dokonuje wychowawca klasy.

Rozdział V

PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ IM. GEN. WŁADYSŁAWA ANDERSA

§ 25

1. Pracownikami są:
- 1) nauczyciele,
 - 2) pracownicy administracji,
 - 3) pracownicy obsługi.

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

§ 26

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

- 1) realizowanie ustawowych oraz statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- 2) rzetelne wypełnianie podstawowych funkcji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym prowadzenie oceniania bieżącego i okresowego w celu monitorowania postępów uczniów oraz przekazywania informacji pomagających w procesie uczenia się poprzez pokazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak dalej ma się uczyć,
- 3) prowadzenie dokumentacji szkolnej według zasad określonych odrębnymi przepisami,
- 4) troska o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów,
- 5) poszanowanie godności ucznia,
- 6) podmiotowe traktowanie uczniów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym,
- 7) dbałość o właściwą organizację zajęć,
- 8) stworzenie atmosfery do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 9) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego,
- 10) dbałość o warsztat pracy, powierzone mienie oraz estetykę przydzielonej pracowni,
- 11) systematyczna współpraca z rodzicami,
- 12) planowanie pracy dydaktycznej poprzez przygotowanie corocznych planów pracy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów i oddziałów szkolnych, a także określenie zasad oceniania na prowadzonych przez siebie przedmiotach,
- 13) udział w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych.

§ 27

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest w szczególności:

- 1) planować pracę wychowawczą poprzez przygotowanie tematyki godzin z wychowawcą na dany rok szkolny,
- 2) diagnozować potrzeby oddziału i poszczególnych uczniów,
- 3) koordynować pracę wychowawczą w oddziale i integrować uczniów,
- 4) współpracować z nauczycielami innych przedmiotów w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 5) współpracować z dyrektorem i pedagogiem w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 6) zapoznawać uczniów z prawami i obowiązkami dziecka, ucznia, człowieka,
- 7) kształtować szacunek do tradycji szkolnych i norm obowiązujących w szkole,
- 8) kształtować atmosferę życzliwości w stosunkach uczeń – nauczyciel,
- 9) kształtować u uczniów poczucie własnej wartości, wyrabiać umiejętność właściwego wyrażania swoich ocen i sądów,
- 10) inicjować pomoc uczniom w trudnej sytuacji materialnej,
- 11) wdrażać do samooceny postępów w zachowaniu i nauce,

- 12) promować osiągnięcia uczniów,
 - 13) pomagać w kształtowaniu charakteru młodego człowieka i poczucia własnej odpowiedzialności,
 - 14) przygotować młodzież do odpowiedzialnego i świadomego kontaktu z ich europejskimi rówieśnikami oraz dorobkiem kultury europejskiej,
 - 15) kształtować u uczniów chęć do zdobywania wiedzy poprzez przyjazną atmosferę i dyscyplinę pracy,
 - 16) organizować wycieczki do kina, teatru, na wystawy, organizować wycieczki klasowe, krajoznawcze,
 - 17) wspierać obowiązki wychowawcze rodziców, ściśle z nimi współpracować,
 - 18) prowadzić dokumentację wychowawcy klasy zgodną z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy:
- 1) merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych,
 - 2) jeżeli jest nauczycielem rozpoczynającym pracę, z pomocy opiekuna (doświadczonego nauczyciela) przydzielonego mu przez dyrektora.
4. Wychowawca ma prawo zwrócić się do dyrektora w każdej sprawie dotyczącej wychowanków w celu uzyskania porady, pomocy, zgody lub interwencji.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy zastępuje go wychowawca zastępczy przejmując obowiązki pierwszego wychowawcy. Powołanie drugiego wychowawcy dla danego oddziału następuje na początku każdego roku szkolnego, a nauczyciele wypełniają te obowiązki w ramach czynności dodatkowych.

§ 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego.
2. Na terenie szkoły działają zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawca jako przewodniczący zespołu i nauczyciele uczący w danym oddziale. Zadaniem zespołu wychowawczego jest rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych w danym oddziale. Inicjatywę w sprawie zwołania posiedzenia zespołu posiada wychowawca, również na wniosek innego członka zespołu. Zebrania odbywają się co najmniej raz na półrocze.
3. Na terenie szkoły działają zespoły nauczycieli i zespoły zadaniowe zgodnie z potrzebami Rady Pedagogicznej.
4. Cele i zadania zespołu nauczycieli obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści przedmiotów pokrewnych,
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 3) wybór podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.
5. W miarę bieżących potrzeb dyrektor powołuje inne zespoły problemowo - zadaniowe.

§ 29

1. W szkole działa inspektor ds. bhp, który swoje zadania wykonuje zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły współpracują z nim inni pracownicy szkoły.

3. Do zadań nauczycieli mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) pełnienie dyżurów na korytarzach podczas przerw lekcyjnych według ustalonego planu dyżurów i zasad opisanych w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich,
- 2) zaznajamianie uczniów z zasadami bhp przed dopuszczeniem do zajęć w pracowniach lub przed zorganizowanym wyjściem ze szkoły,
- 3) kształtowanie u uczniów nawyków bezpiecznej i higienicznej pracy,

Rozdział VI

UCZNIOWIE ORAZ ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA ZESPOŁU SZKÓŁ IM. GEN. WŁADYSŁAWA ANDERSA

§ 30

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności talentów,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce,
- 7) korzystanie z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć dydaktycznych,
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową o raz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 10) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami finansowymi szkoły.

§ 31

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły,
- 2) zdobywania wiedzy i osiągania pozytywnych wyników w nauce,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie.
- 4) okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, a także godnego zachowania się poza szkołą, przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój psychofizyczny,
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

- 7) dbałości o schludność ubioru i jego estetykę.
2. Ubiór szkolny powinien być stonowany i pozbawiony przesadnie wyeksponowanych elementów dekoracyjnych, a na wszystkie uroczystości szkolne obowiązuje strój odświętny. Zasady ubioru szkolnego określone zostały w **Załączniku 7**.
3. Niedopuszczalne jest posiadanie, używanie i rozpowszechnianie alkoholu, nikotyny oraz środków odurzających.
4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określone zostały w **Załączniku 9**.

§ 32

1. Wdrożenie wewnątrzszkolnego oceniania w Zespole ma na celu:
 - 1) Oparcie pracy edukacyjnej o podstawy programowe,
 - 2) Dostarczenie nauczycielom informacji, w jakim stopniu zostały zrealizowane cele założone w procesie dydaktycznym,
 - 3) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów,
 - 4) Rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w nauce,
 - 5) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 6) Stymulowanie aktywności i rozwoju ucznia,
 - 7) Wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
 - 8) Doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 9) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 10) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 11) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Za szczególnie priorytetowe cele przyjmuje się:
 - 1) Ocenianie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminów maturalnych oraz zawodowych,
 - 2) Praktyczne zastosowanie języków obcych w mowie i piśmie,
 - 3) Umiejętność komunikowania się z wykorzystaniem form multimedialnych,
 - 4) Umiejętność współpracy w zespole,
 - 5) Ponoszenie konsekwencji własnych zachowań negatywnych,
 - 6) Kształcenie umiejętności niezbędnych do poruszania się na rynku pracy,
 - 7) Prezentacja i obrona własnego stanowiska,
 - 8) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych zawartych w programach nauczania.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach przyjętych na poszczególne oceny z zachowania oraz przedmiotach objętych planem nauczania.
5. Przy ocenianiu uwzględnia się indywidualną pracę uczniów, mając na uwadze jego słabe i mocne strony. Pozwala to na zaprezentowanie wiadomości i umiejętności w taki sposób, w którym uczeń czuje się najlepiej, np. wypowiedzi ustne, pisemne, itp.

6. Ocenie podlegają również różne formy aktywności ucznia, np. wyrażenie opinii, korzystanie z różnych źródeł informacji, wysiłek organizacyjny, itp.

7. Od września 2014 r. w szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do korzystania z dziennika elektronicznego.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń lub jego rodzice otrzymują do wglądu.

9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest ją uzasadnić.

10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne umożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

12. Dyrektor szkoły może zwolnić 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.

1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,

2) Dopuszcza się zwolnienia od rodziców: (do tygodnia), zwolnienia dłuższe: (powyżej 1 tygodnia) powinny być umotywowane opinią lekarza wystawioną na odpowiednim druku.

13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni pedagogiczno - psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

1) W przypadku ucznia mającego specyficzne trudności w uczeniu się (pkt 10), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,

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

14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.

15. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z kryteriami zawartymi w przepisach wewnątrzszkolnego oceniania.

1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

16. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej

lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

17. Ocenę z zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne,

§ 33

1. Tryb oceniania i skala ocen. Ocenianie odbywa się w stopniach szkolnych od 1 do 6;

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

2. Oceny klasyfikacji końcoworocznej wpisujemy skrótami:

ocena celująca	cel
ocena bardzo dobra	bdb
ocena dobra	db
ocena dostateczna	dst
ocena dopuszczająca	dop
ocena niedostateczna	ndst

3. Wystawione w każdym półroczu oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów powinny w równych proporcjach dotyczyć wiedzy ucznia i stopnia opanowania przez niego umiejętności uwzględnionych w podstawach programowych.

4. We wszystkich formach oceniania ustala się następujące zasady:

- od 0% do 39% - ocena niedostateczna
- od 40% do 46% - ocena dopuszczająca
- od 47% do 55% - ocena dopuszczająca+
- od 56% do 64% - ocena dostateczna
- od 65% do 74% - ocena dostateczna +
- od 75% do 82% - ocena dobra
- od 83% do 89% - ocena dobra+
- od 90% do 94% - ocena bardzo dobra
- od 95% do 98% - ocena bardzo dobra+
- od 99% do 100% - ocena celująca

5. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej, z której otrzymał ocenę niedostateczną. Jeśli ocena z poprawy pracy klasowej jest wyższa od niedostatecznej, nauczyciel w dzienniku elektronicznym zamienia ocenę niedostateczną na średnią arytmetyczną oceny niedostatecznej i oceny poprawionej. Nauczyciel jest zobowiązany umieścić komentarz do takiej oceny, w którym w nawiasie podaje ocenę pierwotną i ocenę poprawioną.

6. W przypadku ocen z prac klasowych, które zostały przez ucznia poprawione, w dzienniku elektronicznym wprowadza się oceny:

- 1+ z wagą 1,5
- 2 – z wagą 1,75
- 6 – z wagą 5,75

7. Jeśli średnia arytmetyczna z pracy klasowej i jej poprawy jest różna od: (1), (1,5), (1,75), (2), (2,5), (2,75), (3), (3,5), (3,75), (4), (4,5), (4,75), (5), (5,5), (5,75), to uczeń otrzymuje ocenę przybliżoną z nadmiarem najbliższą tej średniej.

8. Ocenianie wg średniej ważonej obowiązuje w następujących przedmiotach:

j. polski, j. angielski, j. niemiecki, matematyka, fizyka, chemia, biologia, geografia, historia, wiedza o społeczeństwie, przyroda, historia i społeczeństwo.

9. Oceny końcoworoczna i śródroczna wystawiane są jako średnie ważone ocen cząstkowych przyjmowanych zgodnie z przelicznikiem:

Ocena	1	2	2+	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5+	6	
wartość	1	2	2,5	2,75	3	3,5	3,75	4	4,5	4,75	5	5,5	6	

$$\text{średnia_wazona} = \frac{\sum_{i=1}^{\text{liczba_ocen}} \text{ocena} * \text{waga}}{\sum_{i=1}^{\text{ilosc_wag}} \text{waga}}$$

Wynik średniej ważonej przekłada się na ocenę śródroczną:

SKALA WEWNĘTRZNA na śródrocze

- 0,00 – 1,79ndst
- 1,80 – 2,24 dop
- 2,25 – 2,49 + dop
- 2,50 – 2,74 - dst
- 2,75 – 3,24 dst
- 3,25 – 3,49 + dst
- 3,50 – 3,74 - db
- 3,75 – 4,24 db
- 4,25 – 4,49 + db
- 4,50 – 4,74 - bdb
- 4,75 – 5,00 bdb
- 5,01 – 5,24 + bdb
- 5,25 – 6,00 cel

Wynik średniej ważonej przekłada się na ocenę końcoworoczną:

SKALA ZEWNĘTRZNA końcoworoczna:

- 0 - 1,79ndst
- 1,8 - 2,49 dop
- 2,50 - 3,49 dst
- 3,50 - 4,49 db
- 4,50 - 5,24 bdb
- 5,25 - 6,00 cel

10. Wagi dla poszczególnych obszarów sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) praca klasowa, test, wysoki wynik w konkursie, olimpiadzie na szczeblu województwa, okręgu – 4,
- 2) sprawdzian wiadomości, umiejętności – 3
- 3) odpowiedź ustna, prezentacja ustna, referat ustny, zadanie praktyczne – 2
- 4) kartkówka, aktywność na lekcji, udział w konkursach, projektach – 1,

11. Z przedmiotów: informatyka (poziom podst.), wychowanie fizyczne, religia/etyka, biznes i zarządzanie:

- 1) ocena śródroczna/końcoworoczna wystawiana jest na podst. ocen cząstkowych ze szczególnym uwzględnieniem aktywności, zaangażowania i umiejętności praktycznych ucznia,
- 2) uczeń może otrzymać wyższą ocenę śródroczną lub końcoworoczną za udział w konkursach przedmiotowych, zawodach, olimpiadach.

Szczegółowe wytyczne zawierają przedmiotowe systemy oceniania.

12. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny:

1) Na ocenę celującą spełnia następujące kryteria:

- a) Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) Potrafi tematycznie łączyć wiadomości z różnych przedmiotów,
- c) Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danej klasy,
- d) Zajmuje miejsce premiowane w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i zawodach międzyszkolnych,
- e) Jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej.

2) Na ocenę bardzo dobrą spełnia następujące kryteria:

- a) Opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- c) Rozwiązuje problemy teoretyczne objęte programem nauczania,
- d) Bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań w praktyce,
- e) Potrafi samodzielnie interpretować oraz wyjaśniać fakty i zjawiska,
- f) Kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym.

3) Na ocenę dobrą spełnia następujące kryteria

- a) Opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć większość treści poszczególnych elementów wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- b) Wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości, i umie samodzielnie pracować z podręcznikiem i materiałem źródłowym,
- c) Ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
- d) Rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
- f) Bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.

4) Na ocenę dostateczną spełnia następujące kryteria:

- a) Opanował podstawowe wiadomości z przedmiotu na tyle, że jest w stanie czynić

- dalsze postępy w uczeniu się,
- b) Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności z minimalną pomocą nauczyciela,
- c) Próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
- d) Wykazuje aktywność podczas zajęć,
- e) Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.
- 5) Na ocenę dopuszczającą spełnia następujące kryteria:
 - a) W ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu nauki,
 - b) Rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) Opanował treści konieczne, przewidziane w podstawie programowej,
 - d) Przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,
 - e) Współpracuje z nauczycielem, korzysta z jego uwag i pomocy,
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) Nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) Nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 13. Przy ocenie każdej z form aktywności ucznia stosuje się ocenianie kryterialne.
- 14. Uczeń powinien być systematycznie oceniany przy wykorzystaniu różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
- 15. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności przybierać może następujące formy:
 - 1) odpowiedzi ustne: opowiadanie, dialog, prezentacja, opis, udział w dyskusji, debacie, recytacja. Podczas odpowiedzi ustnej oceniamy wiadomości i umiejętności obejmujące materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych uwzględniając:
 - a) poprawność merytoryczną,
 - b) samodzielność odpowiedzi,
 - c) umiejętność poprawnego wnioskowania,
 - d) sposób, a przede wszystkim jakość, jasność i precyzję formułowania myśli.
 - 2) prace pisemne:
 - a) praca klasowa,
 - b) kartkówka,
 - c) referaty,
 - d) sprawdziany wiadomości i umiejętności / testy,
 - e) próbny egzamin maturalny (ocena wyrażana procentowo).
 - f) prace domowe (ocena kształtująca),
 - g) aktywność na lekcji,
 - h) projekty grupowe – każdy członek grupy oceniony może być indywidualnie,
 - i) wystąpienia na forum społeczności szkolnej i pozaszkolnej,
 - j) zadanie praktyczne,
 - k) udział w konkursach i olimpiadach.

Przez pracę klasową, test należy rozumieć każdą formę kontroli wiadomości i umiejętności, obejmującą treści kształcenia, z co najmniej jednego działu programowego.

Kartkówka jako pisemna forma sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności obejmuje treści edukacyjne z trzech ostatnich tematów.

16. Organizacja prac pisemnych:

1) praca klasowa - zapowiedziana 1 tydzień wcześniej (obowiązuje wpis do dziennika – czerwonym kolorem), poprzedzona lekcją powtórzeniową, czas trwania 1-2 jednostki lekcyjne.

2) kartkówka – dotyczy ostatnich trzech tematów, nie wymaga powtórzenia ani zapowiedzi, czas trwania ok. 20 min. Obowiązuje wpis do dziennika zielonym kolorem (K),

3) test – różnego typu - zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 2 jednostek lekcyjnych, potwierdzony wpisem do dziennika – czerwonym kolorem),

4) referat, prezentacja – temat określony przez nauczyciela przedmiotu, czas przygotowania 1 tydzień.

17. Nauczyciel przedmiotu, zobowiązany jest przeprowadzić w ciągu roku szkolnego:

1) w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo wystawić co najmniej cztery oceny z wybranych obszarów:

- a) sprawdzian wiadomości, umiejętności / test z materiału szerszego niż trzy ostatnie lekcje,
- b) zadanie praktyczne,
- c) praca domowa,
- d) kartkówka,
- e) udział w projekcie, konkursie,
- f) aktywność na lekcji / prezentacja ustna.

2) w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się w wymiarze 2 – 3 godzin tygodniowo wystawić co najmniej sześć ocen z wybranych obszarów:

- a) praca klasowa,
- b) sprawdzian wiadomości, umiejętności / test z materiału szerszego niż trzy ostatnie lekcje,
- c) zadanie praktyczne,
- d) praca domowa,
- e) aktywność na lekcji / prezentacja ustna,
- f) kartkówka,
- g) udział w projekcie, konkursie.

3) w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się w wymiarze 4 i więcej godzin tygodniowo wystawić co najmniej osiem ocen z wybranych obszarów (w klasach maturalnych z racji krótszego roku szkolnego – sześć ocen)

- a) praca klasowa,
- b) sprawdziany wiadomości, umiejętności/ testy z materiału szerszego niż trzy ostatnie lekcje,
- c) zadanie praktyczne,
- d) aktywność na lekcji / prezentacja ustna, przemówienie
- e) kartkówka,
- f) udział w projekcie, konkursie.

18. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno się odbywać systematycznie.

19. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca pisemna bądź test trwające całą jednostkę lekcyjną.

20. Praca klasowa lub test powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku.

21. Zmiana terminu pracy klasowej, sprawdzianu lub testu może odbyć się na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 19 i 20 nie obowiązują.

22. Sprawdzone i ocenione prace klasowe nauczyciel udostępnia uczniom w nieprzekraczalnym terminie do trzech tygodni, a w przypadku pozostałych prac do dwóch

tygodni. W szczególnych przypadkach, np. choroba nauczyciela lub ferie świąteczne, termin oddania sprawdzonych i ocenionych prac może być wydłużony o okres nieobecności nauczyciela lub czas trwania przerwy świątecznej.

23. Oddanie prac klasowych, sprawdzianów, testów i kartkówek po terminie może spowodować na życzenie ucznia niewstawienie oceny do dziennika, wówczas uczeń jest zobowiązany do ponownego napisania pracy kontrolnej, sprawdzianu lub testu.

24. Prace klasowe i testy są obowiązkowe. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole spowodowanej chorobą jest on zobowiązany napisać zaległą pracę lub test w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Jeśli nieobecność jest krótsza, to uczeń pisze w drugim terminie.

25. Jeżeli uczeń jest nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie, wówczas w dzienniku stawiamy kreskę, a ocenę za napisaną pracę po terminie stawiamy obok.

26. Jeżeli uczeń nie dopełni obowiązku napisania pracy klasowej lub odmówi napisania jej w przewidywanym terminie odnotowujemy ten fakt w dzienniku.

27. Uczeń ma prawo do poprawy prac klasowych, z których uzyskał ocenę niedostateczną w terminie do dwóch tygodni od momentu otrzymania oceny, poprzez napisanie jej ponownie z tego samego materiału.

28. Uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu roku szkolnego nie przygotować się do zajęć dydaktycznych.

29. Jeżeli do średniej ważonej uczniowi brakuje punktów w granicach: 0,01 – 0,05, nauczyciel przed wystawieniem oceny końcoworocznej jest zobowiązany do umożliwienia zdobycia oceny wyższej poprzez zlecenie do wykonania dodatkowego zadania objętego przedmiotowym systemem oceniania.

30. W okresie tygodnia przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie przewiduje się żadnych form sprawdzianów obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki lekcyjne.

31. Matury próbne są oceniane przez nauczycieli szkoły w oparciu o aktualne kryteria oceniania CKE.

32. Ogólne zasady oceny poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów objętych programem Ministerstwa Obrony Narodowej „Edukacja Wojskowa – Certyfikowane Wojskowe Klasy Mundurowe.”

a) w procesie nauczania uczniów w ramach przedmiotu Edukacja Wojskowa stosuje się ocenianie bieżące, okresowe, ocenę postaw oraz ocenianie końcowe,

b) bieżącej oceny postępów uczniów w nauce dokonuje się w toku zajęć programowych,

c) oceny okresowe to wyniki uzyskane ze sprawdzianu teoretycznego i praktycznego na zakończenie przedostatniej klasy i na zakończenie I półrocza ostatniej klasy,

d) ocena postawy ucznia to ocena obserwowanej postawy etycznej, poszanowania symboli narodowych i wojskowych, munduru, porządku podczas uroczystości państwowych i szkolnych, ogólnego zdyscyplinowania,

e) ocena końcoworoczna to ocena uzyskana na podstawie:

- ocen bieżących uzyskanych w danym roku szkolnym,

- oceny okresowej uzyskanej ze sprawdzianu teoretycznego i praktycznego na zakończenie przedostatniej klasy,

f) ocena końcoworoczna umieszczana jest na świadectwie promocyjnym.

g) ocena końcowa to podsumowanie wszystkich ocen bieżących, ocen okresowych oraz oceny postawy ucznia według wagi:

- oceny bieżące – 40%,

- oceny okresowe – 40%,

- ocena postaw – 20%,

h) ocena końcowa ustalana jest zgodnie z § 33, ustęp 32, lit. g,

- i) ocena końcowa zamieszczana jest na świadectwie ukończenia szkoły,
- j) szczegółowe zasady oceny poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów objętych programem Ministerstwa Obrony Narodowej „Edukacja Wojskowa – Certyfikowane Wojskowe Klasy Mundurowe” zawiera Przedmiotowy System Oceniania z Edukacji Wojskowej.

§ 34

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela Na 2 tygodnie przed klasyfikacją końcoworoczną/kończącą.
2. Przewidywana ocena ma za zadanie dostarczyć uczniom informacji na temat tego, co już osiągnęli, a co jeszcze muszą zrobić, aby uzyskać określony wynik.
3. Przewidywana ocena nie jest ostateczną oceną klasyfikacyjną, może ulec podwyższeniu lub obniżeniu.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
5. Warunki ubiegania się ucznia o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% w przeciągu całego roku szkolnego, nie dotyczy to uczniów przebywających w ciągu roku szkolnego na długotrwałym zwolnieniu lekarskim,
 - 2) wszystkie opuszczone zajęcia danego przedmiotu są usprawiedliwione,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac klasowych,
 - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
6. Nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku, gdy przewidywana ocena jest oceną niedostateczną, uczeń musi spełniać przynajmniej 2 warunki określone w ust.5.
8. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela, który wystawił ocenę, w ciągu 3 dni roboczych od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych (7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej).
9. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 7, prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
10. Uczeń, który uzyskał zgodę nauczyciela na przystąpienie do poprawy, w ciągu 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu, dodatkowej pracy klasowej / sprawdzianu, obejmującej tylko te obszary, z których uzyskał noty niższe od oceny, o którą się ubiega.
11. Pisemna praca klasowa / sprawdzian, oceniona zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączona do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
12. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą się ubiega : dop, dst, db, bdb, cel (bez uwzględnienia + lub -).
13. W przypadku niepoprawienia oceny wynik sprawdzianu traktowany jest jako ocena częściowa.

§ 35

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
 - 1) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się zgodnie z organizacją roku szkolnego,

Klasyfikację końcoworoczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego,

- 2) W klasach programowo najwyższych klasyfikację śródroczną przeprowadza się w grudniu, w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych,
 - 3) W klasach programowo najwyższych klasyfikację końcoworoczną przeprowadza się w kwietniu w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.
2. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna uwzględnia ocenę otrzymaną w klasyfikacji śródrocznej.
 3. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej zatwierdza rada pedagogiczna.
 4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych informuje każdego ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.
 5. Ostateczne oceny klasyfikacyjne nauczyciel zobowiązany jest wystawić na dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
 6. Ocena z religii wliczana jest do średniej ocen klasyfikacyjnych.
 7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych przedmiotów celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 36

(uchylony)

§ 37

1. Informacje dla rodziców o osiągnięciach ucznia (dziecka) w nauce i o jego zachowaniu wychowawca klasy przekazuje:
 - 1) na zebraniach rodziców,
 - 2) telefonicznie,
 - 3) podczas indywidualnej rozmowy,
 - 4) dziennikiem elektronicznym.

§ 38

1. Uczeń ma prawo do następujących nagród:
 - 1) pochwały nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy wobec klasy oraz na zebraniu wobec rodziców (opiekunów),
 - 2) pochwały dyrektora na apelu szkolnym na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, bądź opiekuna organizacji młodzieżowej, rządowej, pozarządowej,
 - 3) listu pochwalnego dla ucznia i gratulacyjnego dla rodziców na koniec roku szkolnego
(warunki, które musi spełnić uczeń: średnia ocen 4,75 i więcej, co najmniej bardzo dobre zachowanie),
 - 4) dyplomu uznania,
 - 5) nagród książkowych na koniec roku szkolnego przyznawanych przez Radę Pedagogiczną

- (warunki: średnia ocen 4,5 i więcej, wzorowe bądź bardzo dobre zachowanie),
- 6) nagród pieniężnych (Prezydenta RP, Premiera RP, Ministra Edukacji Narodowej, Kuratora Oświaty i Wychowania oraz władz samorządowych),
 - 7) nagród rzeczowych na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczonych na apelu szkolnym za różne formy uczniowskiej aktywności,
 - 8) wpisu do kroniki szkoły za szczególne osiągnięcia,
 - 9) świadectwa z wyróżnieniem (warunki: średnia ocen 4,75 i więcej oraz wzorowe bądź bardzo dobre zachowanie).
 - 10) wszystkie przyznane nagrody odnotowujemy w dzienniku lekcyjnym.
2. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
- 1) upomnienie udzielone przez nauczyciela (wpis do dziennika),
 - 2) ustne upomnienie przez wychowawcę klasy,
 - 3) nagana udzielona przez wychowawcę klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - 4) nagana lub ostrzeżenie w formie ustnej udzielone przez dyrektora szkoły (wpis do dziennika lekcyjnego),
 - 5) nagana pisemna udzielona przez dyrektora szkoły,
 - 6) zawieszenie przez dyrektora w zajęciach i obowiązkach do czasu podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną - zawieszenie nie może trwać dłużej niż dwa tygodnie,
 - 7) nagana Rady Pedagogicznej z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów szkoły,
 - 8) przeniesienie do innej szkoły,
 - 9) skreślenie z listy uczniów szkoły decyzją dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Uczeń po każdych 10-ciu opuszczonych godzinach lekcyjnych bez usprawiedliwienia otrzymuje nagane według obowiązującej gradacji;
4. Uczeń ma prawo odwołać się do zastosowanych kar w terminie 7 dni od ogłoszenia kary. Odwołanie musi mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie.
5. Na podstawie wywiadów z przedstawicielami społeczności uczniowskiej i w oparciu o opinię rady pedagogicznej, dyrektor :
- 1) podtrzymuje zastosowaną karę,
 - 2) zmienia jej rodzaj,
 - 3) znosi całkowicie.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) o zastosowaniu kary wobec jego dziecka.
7. Uczeń ma prawo do odwołania się od zastosowanych kar:
- 1) powinien złożyć podanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia kary.
8. Do rozpatrzenia podania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 4) gospodarz klasy,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Na podstawie wywiadów z przedstawicielami społeczności szkolnej komisja:
- 1) podtrzymuje zastosowaną karę,
 - 2) zmienia jej rodzaj,
 - 3) znosi całkowicie.
10. Komisja z przeprowadzonego posiedzenia sporządza protokół. Czas na wydanie decyzji wynosi 7 dni.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) o zastosowaniu kary wobec

jego dziecka.

§ 39

1. Ocena z zachowania uwzględnia:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym (stosunek do obowiązków szkolnych),
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, który powinien brać pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia,
- 2) opinię zespołu klasowego,
- 3) opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz innych organów,
- 4) opinię poradni specjalistycznej na temat ucznia.

4. Ocenę z zachowania ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę i zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna.

6. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje się bardzo wysoką kulturą osobistą,
- b) nigdy nie stwarza sytuacji konfliktowych,
- c) jest koleżeński,
- d) pomaga słabszym kolegom,
- e) jest wrażliwy i reaguje na krzywdę innych,
- f) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- g) zawsze przestrzega regulaminu szkoły,
- h) regularnie dba o własny rozwój,
- i) bardzo aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
- j) dba o własne zdrowie i higienę osobistą,
- k) jest obowiązkowy,
- l) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.

2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje się wysoką kulturą osobistą,
- b) nie stwarza sytuacji konfliktowych,
- c) jest koleżeński,
- d) pomaga słabszym kolegom,
- e) jest wrażliwy i reaguje na krzywdę innych,
- f) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- g) przestrzega regulaminu szkoły,
- h) dba o własny rozwój,
- i) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
- j) dba o własne zdrowie i higienę osobistą,
- k) jest obowiązkowy,
- l) ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,

- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) zazwyczaj nie stwarza sytuacji konfliktowych,
 - b) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - c) zazwyczaj jest koleżeński,
 - d) zazwyczaj nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - e) zwykle wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - f) szanuje mienie szkoły,
 - g) przestrzega regulaminu szkoły,
 - h) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - i) przeważnie dba o własne zdrowie i higienę osobistą,
 - j) przeważnie jest obowiązkowy,
 - k) ma od 6 do 10 godzin nieusprawiedliwionych w każdym półroczu.
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który nie spełnia przynajmniej jednego z warunków z oceny dobrej i ma od 11 do 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który spełnił choć jeden z warunków:
- a) wchodzi w konflikt z prawem,
 - b) opuścił bez usprawiedliwienia od 21 do 50 godzin lekcyjnych,
 - c) jest niekoleżeński,
 - d) niszczy mienie szkolne, prywatne i społeczne,
 - e) łamie nagminnie regulamin szkoły,
 - f) prowadzi niehigieniczny tryb życia,
 - g) odnosi się wulgarnie do innych osób,
 - h) wywiera negatywny wpływ na środowisko szkolne i pozaszkolne.
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który spełnił powyżej trzy z warunków:
- a) opuścił powyżej 51 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - b) wchodzi w konflikt z prawem,
 - c) jest niekoleżeński,
 - d) niszczy mienie szkolne, prywatne i społeczne,
 - e) namawia kolegów i koleżanki do picia alkoholu, zażywania narkotyków, udziału w bójkach, w kradzieży, skłania do niszczenia mienia szkolnego, prywatnego lub społecznego,
 - f) łamie nagminnie regulamin szkolny,
 - g) odnosi się wulgarnie do innych osób,
 - h) wywiera negatywny wpływ na środowisko szkolne i pozaszkolne.

§ 40

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) jeżeli nieobecności są usprawiedliwione,
 - 2) jeżeli nieobecności są nieusprawiedliwione Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin, gdy z taką prośbą zwróci się uczeń lub jego opiekun,

- 3) jeżeli uczeń realizuje obowiązek szkolny lub naukę poza szkołą, bądź odbywa indywidualny tok nauki.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń nieklasyfikowany zobowiązany jest do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z wyznaczonym terminem. Nieprzystąpienie ucznia do egzaminu jest równoznaczne z niepromowaniem.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, który ma formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
- 1) przewodniczący komisji – dyrektor lub wicedyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze,
 - 2) egzaminator – nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne (dyrektor szkoły może powołać innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne),
 - 3) członek komisji – nauczyciel przedmiotu takiego samego lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Egzamin poprawkowy zdaje uczeń, który uzyskał na koniec roku szkolnego jedną lub dwie oceny niedostateczne z przedmiotów objętych planem nauczania.
12. W procedurze egzaminu poprawkowego obowiązują pkt. 6 – 9 egzaminu klasyfikacyjnego.
13. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
14. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania ucznia o terminie egzaminu poprawkowego.
15. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować ucznia o wymaganiach egzaminacyjnych.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane

w klasie programowo wyższej.

18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny z zachowania – ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

19. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 1a. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

20. Głosowanie, o którym mowa w pkt. 1b. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń.

21. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

22. W przypadku rocznej oceny z zachowania w skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły bądź nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze,

2) wychowawca klasy,

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4) pedagog szkolny lub psycholog,

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

6) przedstawiciel Rady Rodziców,

7). kierownik internatu (w przypadku uczniów tam mieszkających).

23. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

24. Przepisy ust. 1,2,4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

25. W procedurze egzaminu sprawdzającego obowiązują pkt. 6 – 9 egzaminu klasyfikacyjnego.

26. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzającego otrzymał ocenę końcoworoczną niedostateczną, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 41

1. Do egzaminu na podwyższenie rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić uczeń, który stan swojej wiedzy i umiejętności ocenia na wyższy stopień niż stopień

pozytywny, wystawiony przez nauczyciela.

2. Egzamin na podwyższenie oceny może zdawać uczeń, który:

- 1) ma wszystkie roczne nieobecności usprawiedliwione,
- 2) jego śródroczna ocena z zachowania jest co najmniej bardzo dobra,
- 3) śródroczna średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest wyższa od 4,0,
- 4) w śródroczu otrzymał ocenę wyższą od obecnej z przedmiotu, z którego zdaje egzamin na podwyższenie oceny.

3. W ciągu roku szkolnego uczeń może przystąpić tylko do jednego egzaminu na podwyższenie oceny.

4. W dniu wystawienia ostatecznej oceny z danych zajęć edukacyjnych uczeń jest zobowiązany poinformować dyrektora szkoły (w formie pisemnej) o chęci przystąpienia do egzaminu na podwyższenie oceny.

5. Termin przeprowadzenia egzaminu na podwyższenie oceny wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin ten może się odbyć w ciągu trzech dni od dnia złożenia podania w sekretariacie szkoły, lecz nie później niż w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

6. W procedurze egzaminu na podwyższenie oceny obowiązują pkt. 5-8 egzaminu klasyfikacyjnego.

7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 42

1. Tryb przeprowadzenia egzaminu maturalnego reguluje rozporządzenie.

2. Tryb przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe reguluje rozporządzenie.

3. Tryb przeprowadzenia egzaminu z nauki zawodu regulują odrębne przepisy i regulamin wewnętrzny szkoły.

§ 43

1. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze według skali:

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

2. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

3. Podstawą oceniania i promowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

4. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne

w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego, odpowiednie zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania

5. Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał, z przyczyn usprawiedliwionych, na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne.

6. W ocenach prac kontrolnych wyrażonych stopniem dopuszcza się używanie znaków +, -.

7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 31 sierpnia.

8. W LOZ egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.

9. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach. Zwolnienie to jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny, zgodnej z oceną z części pisemnej egzaminu.

10. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono nowy termin, zgodnie z punktem 7.

11. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.

12. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w p.3, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

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

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

15. 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.

16. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat, od daty przerwania nauki, zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się: „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.

17. Słuchacz kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach

programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 44

1. Ustalenia szczegółowe dotyczące ZWO poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają ewaluacji, w której biorą udział:
 - 1) uczniowie,
 - 2) rodzice,
 - 3) nauczyciele,
3. Po każdym skończonym roku szkolnym ZWO podlegają weryfikacji.
4. Wszelkich zmian w ZWO dokonuje Rada Pedagogiczna w terminie do 30 września danego roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski i radę rodziców.

§45

W zespole, za pośrednictwem strony WWW (<https://synergia.librus.pl>) funkcjonuje dziennik elektroniczny. Zasady jego funkcjonowania są opracowane odrębnym regulaminie.

§ 46

W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych opisane w **Załączniku 9**.

§ 47

1. Za nie przestrzeganie zasad Statutu szkoły, lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
 - 1) naganą wychowawcy klasy,
 - 2) naganą dyrektora szkoły,
 - 3) naganą rady pedagogicznej,
 - 4) pisemnym powiadomieniem rodziców i zakładu pracy o nagannym zachowaniu,
 - 5) zawieszeniem w prawach ucznia na określony czas,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów.
2. W przypadku braku poprawy w zachowaniu i nauce oraz za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów uczeń może być:
 - 1) zawieszony w prawach ucznia na określony czas,
 - 2) przeniesiony do innej szkoły,
 - 3) skreślony z listy uczniów,
3. Za dewastację mienia uczeń zostaje obciążony materialnie.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów:
 - 1) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego,
 - 2) za szkodliwy wpływ na pozostałych uczniów i chuligaństwo, jeżeli nie reaguje na kary i upomnienia,
 - 3) gdy wyczerpano wszystkie możliwości oddziaływania na ucznia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu z listy uczniów.
5. Uczeń ma prawo w ciągu 7 dni od otrzymania kary skierować pisemne odwołanie do Rady Pedagogicznej.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponowne przeanalizowanie i zbadanie nowych okoliczności sprawy.

Rozdział VII

CEREMONIAŁ ZESPOŁU SZKÓŁ IM. GEN. WŁADYSŁAWA ANDERSA

§ 48

1. Ceremoniał szkolny jest bardzo ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych.
2. Zespół Szkół posiada własny sztandar i hymn. Na sztandarze umieszczono znak Związku Karpatczyków: zielona jodła na tle biało- czerwonej flagi, herby Złocieńca i Powiatu Drawskiego, nazwę szkoły i patrona oraz godło państwowe. Hymnem szkoły jest utwór, którego kompozytorem jest Ewa Gadzina, a autorem słów Beata Miszewska.
3. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych w świętach państwowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w innych ważnych wydarzeniach dla społeczności lokalnej.
4. Uroczystości szkolne i państwowe przeprowadza się na zasadach ogólnie przyjętych w szkołach.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§50

Przepisy niniejszego statutu wchodzą w życie z dniemr.

Dyrektor

Starosta Powiatu Drawskiego

Lista załączników:

Załącznik nr 1

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Załącznik nr 2

Regulamin Rady Rodziców

Załącznik nr 3

Regulamin Samorządu Uczniowskiego

Załącznik nr 4

Regulamin pracy Biblioteki Szkolnej

Załącznik nr 5

Regulamin Internatu

Załącznik nr 6

Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu „Niewidzialni”

Załącznik nr 7

Zasady dotyczące wyglądu ucznia

Załącznik nr 8

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

Załącznik nr 9

Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych

Załącznik nr 10

Regulamin Klas Mundurowych Zespołu Szkół im. gen. Władysława Andersa w Złocieńcu