

STATUT

Zespołu Szkół Nr 3

imienia Marszałka Józefa Piłsudskiego

w Mławie



Załącznik Nr 1

do Uchwały nr….2019/2020

Rady Pedagogicznej

z dnia 28 listopada 2019 r.

Spis treści

Spis treści **2**
Postanowienia ogólne **3**
Informacje o szkole **4**
Cele i zadania Zespołu (oraz sposób ich wykonywania) **6**
Organy szkoły (oraz ich kompetencje) **10**
Organizacja pracy Zespołu **19**
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu **26**
Uczniowie i ich rodzice **35**
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów **43**
Ceremoniał Zespołu **60**
Postanowienia końcowe **62**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1.Statut szkoły zawiera zapisy następujących przepisów prawnych:

1) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe;
3) Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
4) Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
5) Ustawa z 12 kwietnia 2019 r.- o opiece zdrowotnej nad uczniami.

2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawy wymienione w ust.1pkt 1-5 *Statutu*;
2) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę wymienioną w ust.1 pkt 4 *Statutu*;
3) **szkole** – należy przez to rozumieć wszystkie typy szkół, wchodzące w skład Zespołu Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Mławie;
4) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Mławie;
5) **Dyrektorze-** należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Mławie;
6) **uczniach** - należy przez to rozumieć uczniów, uczęszczających do Zespołu;
7) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8) **nauczycielach**- bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
9) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole;
10) **Organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Powiat Mławski;
11) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

Rozdział II

Informacje o szkole

Nazwa i skład Zespołu

§ 2

1. Publiczna szkoła ponadpodstawowa nosi nazwę:

Zespół Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Mławie.

2. Kształcenie w Zespole odbywa się w formie stacjonarnej.

3. W skład Zespołu Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Mławie wchodzą:

1) **Technikum Nr 3**:

- o 4-letnim cyklu nauczania dla absolwentów gimnazjum,
- o 5-letnim cyklu nauczania dla absolwentów szkoły podstawowej;

2) **III Liceum Ogólnokształcące:**

- o 3-letnim cyklu nauczania dla absolwentów gimnazjum,
- o 4-letnim cyklu nauczania dla absolwentów szkoły podstawowej;

3) **Branżowa Szkoła I stopnia**, o 3 letnim cyklu nauczania, której podbudowę programową stanowi gimnazjum, a od roku 2019 szkoła podstawowa.

4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają nazw:

1) Technikum Nr 3 w Zespole Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Mławie;

2) III Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Mławie;

3) Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 w Zespole Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Mławie.

5. Ustalone nazwy szkół obowiązują w pełnym brzmieniu.

Organ prowadzący i organ nadzorujący

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Mławie jest Powiat Mławski, którego siedziba znajduje się w Mławie na ul. Reymonta 6.

2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Zespołu sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Zespół funkcjonuje w formie jednostki budżetowej.

Baza Zespołu

§ 4

1. Siedziba Zespołu znajduje się w Mławie przy Al. Józefa Piłsudskiego 33.

2. Do realizacji zadań statutowych Zespół Szkół posiada następującą bazę dydaktyczną, wychowawczą

i opiekuńczą:

1) 24 pracownie dydaktyczne, wyposażone zgodnie z nauczanymi tam przedmiotami;

2) multimedialne środki dydaktyczne;

3) hala sportowa, siłownia, sala do tenisa stołowego;

4) boiska do gier zespołowych;

5) biblioteka ze szkolnym centrum multimedialnym;

6) miejsca rekreacyjne: z telewizorem, stołem bilardowym, stołem piłkarskim;

7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;

8) gabinet pedagoga szkolnego;

9) gabinet dyrektora;

10) gabinet wicedyrektora;

11) pokój nauczycielski;

12) sekretariat;

13) gabinet głównej księgowej;

14) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, socjalne i magazynowe;

15) archiwum;

16) szatnie uczniowskie;

17) radiowęzeł;

18) pomieszczenie Samorządu Uczniowskiego;

19) aula szkolna;

20) pomieszczenie pocztu sztandarowego;

21) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

Rozdział III

Cele i zadania Zespołu (oraz sposób ich wykonywania)

§ 5

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Celem Zespołu jest wychowanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia oraz rozwijania osobowości uczniów, wyrabiania poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.

3. Celem kształcenia zawodowego w Zespole jest:

1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;

2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;

3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

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

5. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Zespołu, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi środowiska lokalnego.

6. Realizując ustawowe cele i zadania Zespół:

1) wspomaga pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów danego typu Szkoły;
3) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
4) wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzednich etapów nauczania;
5) przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.

7. Szkoły wypełniają swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, uwzględniających wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

§ 6

1. W zakresie działalności administracyjnej Zespół w szczególności:
- wydaje świadectwa promocyjne, ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty;
- prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

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

§ 7

1. W zakresie działalności dydaktycznej Zespół w szczególności:
1) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły, świadectwa dojrzałości, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
3) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wyuczonego zawodu;
4) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów;
5) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
6) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
7) realizuje:
   a) programy, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - również podstawę programową kształcenia w zawodach;
   b) ramowy plan nauczania.
8) prowadzi oddziały z przedmiotami nauczanymi w zakresie podstawowym i rozszerzonym;

9) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

2. Zespół wypracowuje i realizuje *Szkolny zestaw programów nauczania*, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.

§ 8

1. W zakresie działalności wychowawczej Zespół w szczególności:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i w przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
2) upowszechnia zasady: tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
3) inspiruje do poznawania wartości kultury narodowej, kultury i tradycji regionu, piękna języka ojczystego i gwary mazowieckiej;
4) upowszechnia wiedzę ekologiczną, kultywuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
5) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym, umożliwiając uczniom zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu z innymi;
7) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. Zespół wypracowuje i realizuje *Program wychowawczo- profilaktyczny*, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w Zespole.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli Zespołu przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje w szczególności:

1) wspomaganie naturalnego rozwoju;
2) kształtowanie sposobu myślenia i postaw uznawanych za pożądane;
3) profilaktykę zachowań ryzykownych;
4) korekcję deficytów i urazów.

§ 9

1. W zakresie działalności opiekuńczej Zespół w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości;
2) ściśle respektuje, obowiązujące w szkołach ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny;
3) organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczną;

4) zapewnia profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w zakresie określonym przez odrębne przepisy, poprzez:
   a) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej,
   b) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie;
5) zapewnia uczniom bezpieczny pobyt w szkole poprzez:
   a) sprawowanie przez nauczycieli opieki;
   b) w trakcie wycieczek, zawodów sportowych, konkursów i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   c) szczególną opiekę nad uczniami, wymagającymi stałej i doraźną pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych, Dyrektor Zespołu powierza pedagogowi szkolnemu i wychowawcom klas.
   d) zapoznanie uczniów z regulaminami klasopracowni, przepisami BHP i udokumentowanie tego faktu odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
   e) bezwzględne przestrzeganie zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach.

2. W zakresie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami Zespół:
1) analizuje sytuację opiekuńczą, szczególnie uczniów rozpoczynających naukę;
2) organizuje zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze dla uczniów, u których na skutek trudności w uczeniu się występują znaczne problemy w opanowaniu materiału programowego;
3) prowadzi poradnictwo indywidualne dla młodzieży i rodziców w zakresie: trudności w procesie uczenia się, problemów wychowawczych i profilaktyki przez współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
4) organizuje pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych;

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w Zespole na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia wybranego typu Szkoły. Dodatkowo Organ prowadzący szkołę w Zespole organizuje tym uczniom, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki:
1) dodatkową naukę języka polskiego;
2) dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania.

Rozdział IV

Organy szkoły (oraz ich kompetencje)

§10

1. Organami Zespołu są:
   1) Dyrektor Zespołu;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Samorząd Uczniowski;
   4) Rada Rodziców.
2. Jeżeli organy wymienione w § 10 Statutu zgłoszą taką potrzebę, w Zespole można powołać Radę Zespołu lub odrębne Rady Szkół, wchodzących w skład Zespołu.
3. Jeżeli Rada Szkoły nie została powołana- jej zadania, określone w Ustawie wypełnia Rada Pedagogiczna.
4. Wymienione organy Zespołu współpracują ze sobą na zasadach:
   1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
   2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
   3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
   4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.
5. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Zespołu. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor Zespołu może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
6. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w Ustawie.

Dyrektor Zespołu

§11

1. Dyrektor Zespołu jest przełożonym wszystkich pracowników, określa zakres ich czynności, obowiązki i kompetencje.
2. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole oraz u pracodawców, u których jest organizowana praktyczna nauka zawodu, także w stosunku do instruktorów praktycznej nauki zawodu.

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
7) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki;
8) stwarza odpowiednie warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
9) odpowiedzialny jest za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkół, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
12) tworzy warunki do rozwijania samorządnej samodzielnej pracy uczniów;
13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
14) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym celu udostępnia imię, nazwisko, PESEL ucznia.

3. Dyrektor decyduje (zgodnie z obowiązującymi przepisami) w sprawach:
1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
2) określania przydziału czynności pracownikom Zespołu;
3) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
5) przyjmowania uczniów do szkoły i umożliwiania im przenoszenia się do oddziału równoległego;
6) przyznawania uczniom wyróżnień i udzielania kar zastrzeżonych w Statucie Zespołu;
7) wykorzystywania środków finansowych zatwierdzonych w planie finansowym Zespołu;
8) skreślenia ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor podejmuje decyzje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach:
   1) organizacji pracy Zespołu, tygodniowego rozkładu zajęć, kształcenia w zawodach, planów nauczania i podziału na grupy;
   2) występowania z wnioskami dotyczącymi przyznawania nauczycielom i innym pracownikom Zespołu nagród Mazowieckiego Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej oraz innych odznaczeń i wyróżnień;
   3) przydziału nauczycielom prac i zajęć dodatkowych;
   4) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa poprzez zatwierdzenie regulaminu dyżurów nauczycieli;
   5) powierzania funkcji kierowniczych w Zespole (w przypadku funkcji wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej);
   6) rozstrzygania spraw spornych i konfliktów.
6. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami tego rynku.
7. Do obowiązków Dyrektora należy kontrola przestrzegania obowiązujących regulaminów i procedur.

§12

1. W Zespole Szkół utworzone jest stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor współdziała z Dyrektorem i pomaga mu w kierowaniu Zespołem.
3. Do zakresu jego obowiązków należy m.in.:
   1) wspomaganie Dyrektora Zespołu w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;
   2) kontrola nad prawidłowością i rytmicznością realizacji planów i programów nauczania;
   3) odpowiedzialność za pracę zespołu wychowawczego i zespołów przedmiotowych;
   4) kontrola dokumentacji pedagogicznej;
   5) zastępowanie Dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności;
   6) opracowanie harmonogramu uroczystości i imprez;
   7) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich;
   8) opracowanie zastępstw;
   9) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu w sprawach nagród dla nauczycieli;
   10) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Zespołu.

Rada Pedagogiczna

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, Statutu Zespołu oraz innych regulaminów.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:
   1) Dyrektor Zespołu, jako jej przewodniczący;
   2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole, jako jej członkowie,
   3) oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianym pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone w imieniu Rady przez jej Przewodniczącego, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są :
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
   2) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych dydaktyczno-wychowawczych;
   3) w miarę bieżących potrzeb;
   4) w ramach szkolenia.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
   1) Dyrektora Zespołu;
   2) Organu prowadzącego szkołę;
   3) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
8. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
4) zatwierdzenie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, biorąc pod uwagę możliwości uczniów;
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
7) przygotowanie projektu Statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia;
8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (w tym Organu sprawującego nadzór pedagogiczny) celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
2) projekt planu finansowego Zespołu;
3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) wnioski Samorządu Uczniowskiego typujące najlepszych uczniów do stypendium Prezesa Rady Ministrów;
6) sprawność i efektywność pracy Dyrektora Zespołu po upływie jego kadencji;
7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych w tym zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 i 10 Statutu, niezgodnych z przepisami prawa.

14. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Zespołu niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący szkołę oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Organizację i pracę Rady Pedagogicznej określa ***Regulamin działań Rady Pedagogicznej***, w Załączniku nr 1.

Samorząd Uczniowski

§ 14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.

2. Organami samorządu są:

1) samorządy klasowe;
2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego.

3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego:

1) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu, we wszystkich sprawach dotyczących uczniów (w tym nagród, kar i skreśleń z listy uczniów), a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
   f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego opiekuna Samorządu;
2) przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje do planu dydaktyczno-wychowawczego i programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów;
3) bierze udział w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami oraz między uczniami i pracownikami Zespołu.

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Może również ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym , ***Regulamin Samorządu Uczniowskiego***, w Załączniku nr 2 .

6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

Rada Rodziców

§ 15

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców i opiekunów wszystkich uczniów Zespołu, współdziała z Dyrektorem Zespołu, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami i instytucjami uczestniczącymi w realizacji zadań Zespołu.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą: po jednym przedstawicielu wszystkich rad oddziałowych z Zespołu, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Kompetencje Rady Rodziców obejmują:

1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;*
2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu lub Szkół wchodzących w skład Zespołu;
4) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Zespołu;
   a) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Zespołu;
   b) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych Zespołu;
   c) współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
   d) pomoc Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Zespole.
5) występowanie z wnioskami i opiniami- do Dyrektora i innych organów szkoły, Organu prowadzącego szkołę, Organu sprawującego nadzór pedagogiczny- we wszystkich sprawach Zespołu.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wspierać działalność statutową Zespołu.

5. Fundusze, o których mowa w ust. 4 Statutu, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

6. Organizację, szczegółowe zadania i zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa ***Regulamin Rady Rodziców,*** w Załączniku nr 3.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 16

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

2. Organy Zespołu planują swoją działalność na rok szkolny.

3. Organy Zespołu pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.

4. Organy Zespołu zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Zespołu, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

9. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 10 niniejszego Statutu.

§20

1. Organy Zespołu pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Zespołu;

2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Zespołu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) Dyrektor Zespołu podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Zespołu informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3 Statutu.

4. W przypadku sporu między Organami Zespołu, w którym stroną jest Dyrektor zespołu, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor Zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział V

Organizacja pracy Zespołu
§ 18

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

2. Szkoła organizuje:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne (z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym z praktyczną nauką zawodu);

2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, organizowane na podstawie innych przepisów niż rozporządzenie o ramowych planach nauczania (religia/etyka, wychowanie do życia w rodzinie);

3) dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej, według ***Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej***, w Załączniku nr 4.

6) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

7) zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

9) zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania;

10) naukę religii oraz etyki, wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez Organ prowadzący szkoły, po zasięgnięciu opinii Organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych oraz innych, wynikających z innych przepisów niż rozporządzenie o ramowych planach nauczania, kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

5. W arkuszu organizacyjnym szkoły mogą być dokonane zmiany w formie aneksu.

6. Aneks zatwierdza organ prowadzący szkołę.

7. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych do 6 dni (ze względu na Branżową Szkołę I stopnia funkcjonującą w Zespole).
9. Zaproponowane przez Dyrektora Zespołu dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski i podane do ogólnej wiadomości.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział klasowy złożony z:
   1) uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i wybranym programem, realizującym podstawę programową;
   2) uczniów młodocianych pracowników, dla których Szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne.
2. Normatywną liczebność uczniów w oddziale lub grupie określają odrębne przepisy.
3. Odziałem opiekuje się wychowawca.
4. Nauczyciel wychowawca opiekuje się danym odziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.
5. Podział na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (praktyczna nauka zawodu, zajęcia w pracowni elektronicznej, języki obce nowożytne, wychowanie fizyczne, chemia, fizyka) będzie corocznie dokonywany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 20

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze są realizowane w Zespole przez pięć dni w tygodniu w systemie jednozmianowym.
3. Jednostka lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut, godzina pracy nauczyciela bibliotekarza trwa 60 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 min., uzgodnione z Samorządem Uczniowskim i Radą Pedagogiczną.

5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o skróceniu zajęć edukacyjnych.

Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

§ 21

1. Dyrektor Zespołu wyznacza koordynatora doradztwa edukacyjno-zawodowego- nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego. Zwykle jest to pedagog szkolny, psycholog lub nauczyciel przedsiębiorczości.

2. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji, odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć, do którego wpisuje: tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci, uczniów lub wychowanków objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog, psycholog, logopeda lub doradca zawodowy współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

3. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są również przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą nauczyciele, wychowawcy oddziałów i specjaliści.

5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami oraz nauczycielami.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 22

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;

7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

3) propagowanie idei włączenia się w pracę wśród uczniów;

4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koło Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej;

5) zachęcenie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;

7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;

8) pomoc najuboższym rodzinom, osobom starszym, samotnym, chorym i niepełnosprawnym;

9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym wolontariatem;

10) monitorowanie działania wolontariuszy.

4. Szkolnym Koło Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

5. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Zespole określa ***Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu***, w Załączniku nr 6.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Zespół

§ 23

1. W Zespole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

2. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;

2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw;

3) nauczyciel bibliotekarz - za uczniów przebywających pod jego opieką.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

5. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.

6. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

7. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora Zespołu.

8. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora Zespołu lub Wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

9. W Zespole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

10. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

11. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Zespołu lub Wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

12. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

13. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów teren szkoły objęty jest stałym nadzorem kamer video.

Biblioteka szkolna

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, do doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o mieście i regionie.

2. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, inne umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi Centrum Informacji Multimedialnej.

3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych

5) przeprowadzenia inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z przepisami.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;
2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
3) rodzice uczniów – na podstawie dowodu osobistego.

5. Biblioteka umożliwia czytelnikowi:

1) korzystanie z czytelni /prasa, księgozbiór podręczny, zbiory medialne/;
2) korzystanie z księgozbioru;
3) uzyskanie informacji o doborze literatury;
4) korzystanie z katalogów i Internetu.

6. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

7. Prawa i obowiązki czytelników i użytkowników SCM określa ***Regulamin Biblioteki i Szkolnego Centrum Multimedialnego***, w Załączniku nr 7.

8. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do tygodniowego planu zajęć lekcyjnych.

9. Nadzór nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor Zespołu, do zadań którego należy w szczególności:

1) zapewnienie odpowiedniego pomieszczenia na bibliotekę, właściwego wyposażenia oraz środków finansowych na jej funkcjonowanie;
2) zapewnienie właściwej obsady personalnej w bibliotece;
3) zarządzanie skontrum zbiorów biblioteki;
4) odpowiedzialność za jej protokolarne przekazywanie przy zmianach nauczyciela bibliotekarza odpowiedzialnego za zbiory.

10. Z biblioteką szkolną współpracują wszyscy nauczyciele Zespołu w zakresie: stanu czytelnictwa, przekazywania uwag i wniosków dotyczących pracy biblioteki.

11. Funkcje i zadania biblioteki :

1) służy realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego;

2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek;
4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
5) jest pracownią dydaktyczną , w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
6) wpiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom, wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;
7) zaspokaja potrzeby kulturalno- rekreacyjne uczniów;
8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
9) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie

Rozdział VI

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu

§ 25

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych, pracowników obsługi oraz pedagoga szkolnego i innych specjalistów.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 Statutu, określają odrębne przepisy.

Zadania nauczycieli

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Do zadań nauczyciela należy:
   1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) przestrzeganie zapisów Statutu, realizowanie zapisów regulaminów wewnętrznych, obowiązujących w Zespole;
   3) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych w szkole i poza jej terenem, pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
   5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;
   6) realizacja programu nauczania, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie szkoły;
   7) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi przez Zespół kryteriami, oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
   8) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień, zainteresowań i efektywności uczenia się, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

9) informowanie rodziców i uczniów, a także Radę Pedagogiczną o osiągnięciach edukacyjnych uczniów;
10) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Zespołu;
11) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanego w Zespole i przez instytucje wspomagające szkołę, zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
12) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
13) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
14) troska o poprawność językową uczniów;
15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
16) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
18) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem;
19) wybór programów nauczania;
20) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zadania związane z promocją środowiska uczniowskiego i jego osiągnięć realizuje rzecznik prasowy szkoły, powołany na wniosek Dyrektora Zespołu, zatwierdzony przez członków Rady Pedagogicznej.

5. Do podstawowych zadań rzecznika prasowego szkoły należą:
1) współdziałanie z przedstawicielami prasy, radia i telewizji;
2) koordynowanie działań związanych z promocją szkoły w środowisku;
3) monitoring informacji w mediach na tematy związane z pracą szkoły;
4) gromadzenie i prezentacja informacji medialnej dotyczącej placówki;
5) współpraca z zespołem redakcyjnym gazetki szkolnej *Pinezka*.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 27

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy (samokształceniowy). Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora Zespołu, na wniosek członków zespołu.

3. Zespół przedmiotowy powołuje Dyrektor Zespołu, określając jego skład i tak :

1) nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, wiedzy o kulturze, religii, wychowania do życia w rodzinie, nauczyciel bibliotekarz i pedagog szkolny tworzą Komisję przedmiotów humanistycznych;
2) nauczyciele języków nowożytnych: angielskiego, niemieckiego, rosyjskiego tworzą Komisję języków obcych;
3) nauczyciele matematyki, fizyki i chemii, biologii tworzą Komisję przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
4) nauczyciele wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa tworzą Komisję sportowo- obronną;
5) nauczyciele, uczący przedmiotów zawodowych oraz praktycznej nauki zawodu tworzą Komisję kształcenia zawodowego.

4. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) uzgadnianie sposobów realizacji podstawy programowej, programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych.
2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania i analizowania wyników nauczania;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
6) realizację zadań wynikających z planu rozwoju szkoły, planu pracy, planu mierzenia jakości pracy oraz współudział w ich tworzeniu.

5. Nauczyciele wychowawcy tworzą Zespół wychowawców klasowych. Pracą Zespołu kieruje szkolny pedagog.

6. Dyrektor Zespołu corocznie powołuje i przewodniczy jej pracom- Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, która ma za zadanie:

1) ustalić listę kandydatów do poszczególnych oddziałów i typów szkół;

2) przeprowadzić postępowanie rekrutacyjne oraz kwalifikacyjne zgodnie z zasadami i terminarzem określonymi w aktualnym zarządzeniu w sprawie rekrutacji Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
3) przestrzegać regulaminów rekrutacji do poszczególnych typów szkół w Zespole;
4) ustalić listę przyjętych do klas pierwszych na dany rok szkolny.

7. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły problemowo- zadaniowe:

1) zespół ds. koncepcji pracy szkoły;
2) zespół ds. promocji szkoły;
3) zespół ds. nowelizacji dokumentacji szkolnej;
4) zespół ds. ewaluacji pracy szkoły;
5) inny w razie potrzeb.

Zadania nauczyciela wychowawcy

§ 28

1. Odziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale.

3. Wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.

4. Nauczyciel może pełnić funkcję wychowawcy jednego oddziału, drugie wychowawstwo można przyznać nauczycielowi za jego zgodą.

5. Wychowawcom początkującym Dyrektor Zespołu przydziela pomoc ze strony doświadczonych nauczycieli.

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
4) podejmowanie w/w tematyki na lekcji do dyspozycji wychowawcy.

7. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6 Statutu:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy zgodne z *Programem wychowawczo- profilaktycznym Zespołu* i realizuje je;

4) współdziała z nauczycielami, uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, informuje rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

7) wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację wychowawczą, dotyczącą uczniów danego oddziału, tj.: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne;

8) analizuje i ocenia efekty pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej.

8. Wychowawca oddziału ma prawo:

1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;

2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);

3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;

4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

5) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

9. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

10. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

Zadania pedagoga, psychologa szkolnego

§ 29

1. W Zespole zatrudniony jest pedagog szkolny.

2. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga sprawuje Dyrektor Zespołu.

3. Do obowiązków pedagoga szkolnego, psychologa należy:

1) ścisła współpraca z wychowawcą oddziału;

2) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów, sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
9) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
10) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
11) wspieranie rodziców i wychowawców, nauczycieli w działaniach, wyrównujących szanse edukacyjne, w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
12) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
13) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
14) posiadanie rocznego planu pracy, wynikającego z konkretnych potrzeb opiekuńczo-wychowawczych Zespołu i przestrzeganie jego realizacji;
15) wykonanie czynności administracyjnych i prowadzenie ewidencji uczniów, wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno- kompensacyjnej;
16) współpraca z Policją , organami sądowymi w przypadkach uczniów zaniedbanych przez środowisko rodzinne;
17) koordynowanie współpracy szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

Logopeda

§ 30

1. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów.

Terapeuta pedagogiczny

§ 31

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów odziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń.

Doradca zawodowy

§ 32

1. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 33

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
3) udzielania informacji o zbiorach,
4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

1) gromadzenia zbiorów,
2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
3) organizacji udostępniania zbiorów,
4) organizacji warsztatu informacyjnego.

3. Nauczyciel bibliotekarz ma za zadanie współpracę z:

1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania oraz samokształcenia;
2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4) rodzicami uczniów na zasadach partnerstwa poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
5) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
6) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.

Zadania innych pracowników Zespołu

§ 34

1. Zadaniem pracowników administracji i pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, ustala Dyrektor Zespołu.

Rozdział VII

Uczniowie i ich rodzice

Prawa ucznia

§ 35

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
3) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
4) zrzeszania się, posiadania swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim i uzyskania od SU pomocy i wsparcia w rozwiązywaniu problemów;
5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
7) pomocy psychologiczno- pedagogicznego, specjalnych form pracy dydaktycznej i doradztwa zawodowego;
8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, ochrony życia prywatnego, ochrony korespondencji;
9) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej, działającej na terenie szkoły (aktywność społeczna ucznia poza terenem szkoły jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole);
10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
11) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych);
12) korzystania ze sprzętu szkolnego, pracowni, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przestrzegając regulaminów;
13) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
14) jawnej, sprawiedliwej, obiektywnej, przeprowadzonej na bieżąco i umotywowanej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności zgodnie z WO i PO (oceny z poszczególnych

przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie):

a) termin podania do wiadomości ucznia oceny z pracy pisemnej wynosi nie więcej niż 14 dni od daty napisania pracy,

b) sprawdziany wiadomości (ustno-pisemne), obejmujące materiał powyżej 3 ostatnich godzin lekcyjnych, muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem: w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy:

- za zgodą samorządu klasowego nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian z pominięciem tych zasad i terminów,
- w razie sporu lub wątpliwości, co do charakteru sprawdzianu samorząd klasowy zwraca się z decyzją do Dyrektora Zespołu;

c) wszystkie prace pisemne są do wglądu ucznia;

15) negocjacji wymagań przedmiotowych na poszczególne stopnie;

16) odwołania się od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz zachowania na zasadach określonych w WO;

17) wnoszenia zastrzeżeń do przyznawanych nagród i odwołania się od wyznaczonej kary;

18) ochrony przed wszelkimi formami przemocy (fizycznej i psychicznej), przed wyzyskiem i demoralizacją;

19) zwolnienia z wychowania fizycznego lub ćwiczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami;

20) korzystania z obniżonych wymagań edukacyjnych, jeśli posiada odpowiednie orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;

21) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;

22) ochrony własności intelektualnej;

23) profilaktycznej opieki zdrowotnej, doraźnej pomocy medycznej.

2. Uczeń z niepełnosprawnością ponadto ma prawo do:

1) wydłużenia każdego etapu edukacyjnego przynajmniej o rok,

2) korzystania z opieki i pomocy psychologiczno- pedagogicznej

3) specjalnych form pracy dydaktycznej, w tym indywidualnych zajęć rewalidacyjnych.

Obowiązki ucznia

§ 36

1.Uczeń na zajęciach organizowanych przez szkołę zobowiązany jest do:

1) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły, ustaleniom rady samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego;
2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły:
   a) uczestniczenia w sprawdzianach wiedzy i umiejętności przewidzianych przez PO,
   b) odrabiania prac domowych, jeśli takie zostały zadane,
   c) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
   d) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne,
   e) nieużywania urządzeń multimedialnych bez wiedzy i zgody nauczyciela,
   f) usprawiedliwienia na bieżąco swoich nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
3) godnego, kulturalnego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza nią:
   a) dbania o piękno mowy ojczystej,
   b) przestrzegania zakazu używania słów obraźliwych, wulgarnych i przekleństw,
   c) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły i uczniom;
4) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
   a) zachowania higieny osobistej - reagowania i przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i innym formom agresji w szkole,
   b) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
   c) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
   d) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
   e) przyczynienia się do dobra społeczności szkolnej, dbania o honor i godność szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: przestrzegania zakazu palenia, picia alkoholu, posiadania i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
6) troski o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd oraz utrzymania czystości i porządku;
7) noszenia obuwia zmiennego w okresie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu;
8) przestrzegania postanowień w zakresie ubioru:
   a) ubiór odświętny obowiązuje uczniów w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów, grupowych lub indywidualnych wyjść poza szkołę w celu reprezentowania Szkoły;
   b) ubiór codzienny jest dowolny i może podkreślać osobowość przy zachowaniu następujących ustaleń: powinien być schludny, w stonowanych kolorach, bez zbędnych ozdób i ekstrawagancji.

2. Nieznajomość niniejszych postanowień nie zwalnia z obowiązku ich przestrzegania.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 37

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Zespołu.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi Zespołu;

4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Zespołu.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Zespołu, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Zespołu podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Zespołu w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Zespołu podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

Rodzaje nagród i kar

§ 38

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

1) rzetelną naukę i pracę;

2) szczególne osiągnięcia i wysokie wyniki w nauce i sporcie;

3) wzorową postawę i zachowanie;

4) aktywność społeczną;
5) 100 % frekwencję.

2. Rodzaje nagród oraz sposób ich przyznawania:

1) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela (ustna lub pisemna);
2) pochwała Dyrektora Zespołu na forum szkoły z powiadomieniem rodziców;
3) dyplom;
4) nagrody książkowe, rzeczowe, lub pieniężne w miarę posiadanych środków;
5) świadectwo z wyróżnieniem.

3. Pochwały, nagrody, wyróżnienia powinny być dokumentowane przez wychowawcę klasy.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym:

1) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne (Dyrektora Zespołu, Starosty Mławskiego, Burmistrza Miasta Mławy i stowarzyszeń) ;
2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;

5. Za nieprzestrzeganie regulaminów i Statutu, lekceważenie obowiązków szkolnych, a także naruszenie porządku szkolnego uczeń może zostać ukarany.

6. Uczniowie i pracownicy Zespołu mają obowiązek poinformować wychowawcę oddziału lub Dyrektora Zespołu o popełnieniu wykroczenia przez ucznia.

7. Rodzaje i formy kar:

1) upomnienie ustne nauczyciela;
2) upomnienie wychowawcy (ustne lub z wpisem do dziennika lekcyjnego);
3) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu (ustna lub z wpisem do dziennika lekcyjnego);
4) wezwanie rodziców i udzielenie uczniowi nagany pisemnej w ich obecności;
5) zawieszenie w niektórych prawach ucznia (prawie do zajęć pozalekcyjnych, do udziału w dyskotekach i wieczorkach klasowych, do udziału w wycieczkach;
6) przeniesienie do równoległej klasy;
7) skreślenie z listy uczniów, na zasadach określonych w odrębnych procedurach.

8. Dokumentowanie kar wymierzanych uczniowi jest obowiązkiem wychowawcy klasy, tak jak powiadomienie rodziców ucznia o zastosowanej karze.

Postanowienia szczegółowe

dotyczące kar

§ 39

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego wykroczenia.

2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu w dokumentację, dotyczącą sprawy łącznie z protokołem zebrania Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w § 38 ust. 7 pkt 1, 2 Statutu nakłada Dyrektor Zespołu.

Przypadki, w których uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły

§ 40

1. Po wyczerpaniu przez Zespół innych możliwości oddziaływania wychowawczego (w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej) uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, stanowi zagrożenie, może być w drodze decyzji administracyjnej skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
   1) otrzymania drugiej nagannej oceny z zachowania w cyklu szkolnym;
   2) otrzymania drugiej nagany Dyrektora Zespołu w cyklu szkolnym;
   3) udowodnienia przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa;
   4) nieprzestrzegania statutowych obowiązków ucznia określonych w § 36 Statutu;
2. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy Szkołę w danym roku szkolnym, Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczeń, który ukończył 18 lat może wnioskować do Dyrektora Zespołu o skreślenie z listy uczniów.
4. O każdym etapie postępowania ze skreśleniem z listy należy powiadomić zainteresowanego.
5. Tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego i niepełnoletniego określa odrębna ***Procedura postępowania...,*** w Załączniku Nr 8.
4. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że nadano sprawie rygor natychmiastowej wykonalności.

Tryb odwołania się od kary

§ 41

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary w ciągu 7 dni od momentu jej zatwierdzenia oraz we wszystkich kwestiach spornych lub w przypadkach naruszenia praw ucznia w następującej kolejności:
   1) wychowawca klasy,
   2) Dyrektor Zespołu,

3) Organ nadzoru,

4) Rzecznik Praw Dziecka.

2.. Dyrektor Zespołu zobowiązany jest do powołania zespołu rozstrzygającego spór w składzie:

1) Dyrektor Zespołu,

2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,

3) przedstawiciel rodziców, wytypowany przez Radę Rodziców.

3 . W/w ust. 2 Statutu zespół może:

1) ustanowioną decyzję podtrzymać,

2) uchwalić nową decyzję,

3) karę uchylić.

4. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły uczeń może odwołać się w trybie 14 dni do Dyrektora Wydziału Edukacji i Zdrowia w Starostwie Powiatowym w Mławie lub do Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Ciechanowie lub Rzecznika Praw Uczniowskich.

Współpraca Zespołu z rodzicami

§ 42

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

2) prowadzenie konsultacji dla rodziców w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;

4) włączanie rodziców w realizację *Programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu*;

5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;

3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Zespole za pośrednictwem Rady Rodziców;

6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;

7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

8) zapoznania się z obowiązującymi w Zespole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;

3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;

5) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;

6) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;

7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

8) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania na piśmie nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, usprawiedliwienie powinno zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Zespołu z wnioskiem o:

1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;

2) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;

3) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 43

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne odzwierciedla specyfikę Zespołu w skład którego wchodzą trzy typy Szkół i ma na celu:

1) poinformować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

2) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywować ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczyć rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, o zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwić nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6) udzielić uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

Warunki, sposoby i kryteria oceniania zachowania uczniów

§ 45

1. Zespół wychowawców Zespołu przyjął sześciostopniową skalę ocen:

1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

3. Ocena z zachowania ma charakter wychowawczy i wyznacza stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, spełnienia obowiązków ucznia określonych w *Statucie Zespołu* (*Rozdz. VII, § 36*).

4. Na początku roku szkolnego wychowawca powinien jasno przedstawić uczniom:
1) kryteria oceniania;
2) kto i w jaki sposób ustala ocenę zachowania;
3) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie;
4) jaka jest możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
5) skutki ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Zasady wystawiania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
a) absencja nieusprawiedliwiona:

Absencja w liceum, technikum (ilość godzin)	Absencja w Branżowej Szkole I stopnia (ilość godzin)	Punktacja
0	0	12p.
1-3	1-5	10p.
4-10	6-15	7p.
11-17	16-25	5p.
18-25	26-35	3p.
26-30	36-45	2p.
31-40	46-50	1p.
Powyżej 40*	Powyżej 50*	0p.*

3 spóźnienia traktuje się jako 1 godzinę nieusprawiedliwioną

*uczniowi, który przekroczył liczbę godzin nieusprawiedliwionych:
w liceum i technikum 40, Branżowej Szkole I stopnia 50 wychowawca,
w uzasadnionych przypadkach, ma prawo do wystawienia oceny nagannej z zachowania

*uczeń, który opuścił w semestrze powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych nie może uzyskać oceny wyższej niż dobra

b) za otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem uczeń uzyskuje 4 p.

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- uczeń dba o mienie własnej szkoły, reaguje na jego dewastację, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego 0 – 4 p.

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- uczeń szanuje symbole narodowe i symbole szkoły, zna i przestrzega tradycję szkoły, uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych 0 – 6 p.

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

-uczeń nie używa wulgaryzmów, zwraca uwagę innym odzywającym się wulgarnie 0- 2 p.

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

-uczeń dba o zdrowie i higienę osobistą oraz przestrzega zasad BHP w pracowniach przedmiotowych i na terenie szkoły 0 – 2 p

Poza tym w szczególności odejmujemy:

- za palenie papierosów 0 – 4 p.
- za spożywanie alkoholu bądź bycie pod jego wpływem 0 – 10 p.
- za rozpowszechnianie bądź używanie narkotyków i środków odurzających 0 – 10 p.
- za stosowanie przemocy i agresji 0 – 5 p.
- za pisemną naganę instytucji pozaszkolnych 0 – 5 p.

wobec uczniów, którzy uzyskali punkty ujemne za papierosy, alkohol, narkotyki, bądź przemoc stosuje się kary określone w *Rozdz. VII § 38, ust. 7 Rodzaje nagród i kar* znajdującym się w *Statucie Zespołu***.**

W takich przypadkach – wychowawca ma prawo do wystawienia oceny nagannej.

6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

-uczeń przestrzega postanowień w zakresie ubioru (codziennego i odświętnego), zachowuje się kulturalnie, stosownie do okoliczności, przestrzega normy i obowiązujące zwyczaje. 0 – 2 p.

-za nieprzestrzeganie w/w zasad wobec ucznia można zastosować kryterium negatywne, odejmując 0 – 2 p.

7) okazywanie szacunku innym osobom:

-uczeń stosuje zwroty grzecznościowe , respektuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest tolerancyjny wobec odmiennych postaw 0 – 2 p.

-za nieprzestrzeganie w/w zasad wobec ucznia można zastosować kryterium negatywne, odejmując 0 – 2 p.

8) aktywność szkolna i pozaszkolna:

- uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem na terenie szkoły, wykraczając poza obowiązki szkolne, poprzez:

udział w konkursach i olimpiadach na etapie szkolnym 1p.
udział w zawodach sportowych szkolnych i międzyszkolnych 1p.
pracę w samorządzie klasowym 1p.
pracę w Samorządzie Uczniowskim 1p.
współorganizację i aktywny udział w akademiach szkolnych 1p.
pomoc koleżeńską 1p.
udział w zajęciach pozalekcyjnych 1p.
uzyskanie pisemnej pochwały dyrekcji lub nauczycieli 1p.

- uczeń wyróżnia się swoją kreatywną i aktywną postawą poza szkołą, poprzez:

pracę w Młodzieżowej Radzie Miasta 1p.
udział w akcjach charytatywnych 1p.
udział w konkursach i olimpiadach na szczeblu powiatowym, regionalnym, wojewódzkim 1p.
reprezentowanie Zespołu w asyście pocztu sztandarowego 1p.
udział w zawodach sportowych powiatowych, rejonowych, wojewódzkich 1p.
aktywny udział w imprezach organizowanych przez instytucje kulturalne miasta i powiatu 1p
uzyskanie pisemnej pochwały lub dyplomu od instytucji pozaszkolnych 1p.

za każdy udział dodając kolejno 1p.

Zasady wystawiania śródrocznej i rocznej oceny zachowania	Maksymalna punktacja
1)	16 pkt
2)	4 pkt
3)	6 pkt
4)	2 pkt
5)	2 pkt
6)	2 pkt
7)	2 pkt
8)	15 pkt
Razem	49 pkt

Oceny zachowania	Przedziały punktowe
wzorowa	36 pkt i powyżej
bardzo dobra	35-28 pkt
dobra	27-21 pkt
poprawna	20-14 pkt
nieodpowiednia	13-7 pkt
naganna	6 pkt i poniżej

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Warunki i tryb odwoływania się od ustalonej rocznej oceny zachowania ucznia:

1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
2) zastrzeżenia- na piśmie (włącznie z podaniem punktów WO (PO), które zostały naruszone przy ustalaniu tej oceny) mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania został ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji);

a) W skład komisji wchodzą:

- Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora- jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog/ psycholog;
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

- przedstawiciel Rady Rodziców;

b) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;

c) protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Postanowienia końcowe:

1) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

2) przy ustaleniu oceny zachowania w klasach wielozawodowych jako kryterium dodatkowe należy uwzględnić oceny zachowania wystawione przez instruktorów praktycznej nauki zawodu, opiekunów praktyk zawodowych oraz oceny ustalone podczas trwania kursów zawodowych I i II stopnia;

3) negatywna lub pozytywna opinia zachowania ucznia dokonywana przez Dyrektora Zespołu, nauczyciela czy innego ucznia powinna być potwierdzona przez wychowawcę i wpisana do dziennika lekcyjnego;

4) ocena naganna ustalona w I semestrze wyklucza ocenę wzorową roczną.

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, klasyfikacyjnych, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen z zajęć edukacyjnych

§ 46

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i fakt ten potwierdzają wpisem do dziennika lekcyjnego danego oddziału.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

1) indywidualizowanie pracy z uczniem;

2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;

3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;

4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po

zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;

5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;

7) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;

8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej

9) skonstruowanie własnego przedmiotowego oceniania, zgodnego z WO Zespołu.

3. Do zadań Dyrektora Zespołu związanych z ocenianiem należy w szczególności:

1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

4) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego, ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców albo na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Roczne, semestralne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w następujących stopniach według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień	Skrót nazwy
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb

3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

Ustala się kryteria ocen

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) biegle posługuje się wiadomościami i umiejętnościami z podstawy programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program danej klasy,

c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie,

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,

b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności.

5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa pkt 1-5 tabeli w ust.2 Statutu.

6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w pkt 6 tabeli w ust.2 Statutu

7. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

8. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych, wchodzących w skład tego bloku.

9. Dopuszcza się przy bieżących ocenach (stopień dopuszczający, dostateczny, dobry i bardzo dobry) stawianie znaków plus (+) i minus (-). Stopień ze znakiem plus (+) uzyskuje uczeń, który w całości spełnił kryteria na daną ocenę i część wymagań na ocenę wyższą. Stopień ze znakiem minus (-) uzyskuje uczeń, który w niewielkim stopniu nie spełnił wymagań na daną ocenę.

10. Oceny bieżące powinny być ustalane sprawiedliwie, obiektywnie, jawnie, zgodnie z kryteriami, wykazywać mocne i słabe strony pracy uczniów oraz rejestrowane na bieżąco w dzienniku lekcyjnym. Oceny z pisemnych prac klasowych zapisywane kolorem czerwonym.

11. Oceny bieżące powinny być stawiane systematycznie przynajmniej dwie (przy 1 lub 2 godzinach danego przedmiotu w tygodniu) lub trzy w jednym semestrze.

12. Oceny śródroczne i roczne wynikają z ocen bieżących jednak nie jako średnia arytmetyczna tych ocen.

13. Ocena roczna klasyfikacyjna stanowi podsumowanie osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym, jej zapis obowiązuje w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen.

14. Należy stosować jednakową politykę oceniania wobec wszystkich uczniów, z uwzględnieniem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć (a z wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych na rzecz

kultury fizycznej**)** oraz uwzględniać przy pomiarze osiągnięć ucznia jego aktywność ocenioną wg przyjętej skali ocen.

15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną oraz otrzymują z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Sposoby i częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 47

1. Oceny są wynikiem stosowania różnych narzędzi pomiaru dydaktycznego takich jak:

1) prace pisemne sprawdzające poziom postępów edukacyjnych (testy, kartkówki, prace klasowe);
2) pisemne prace domowe i referaty;
3) wypowiedzi ustne (rozmowy, dyskusje, wspólne rozwiązywania problemów);
4) wytwory manualne (wystawki, plansze, plakaty);
5) ćwiczenia praktyczne indywidualne i grupowe;
6) czytanie tekstu ze zrozumieniem;
7) własne projekty uczniów (pomoce dydaktyczne);
8) eksperymenty, doświadczenia;
9) konkursy (zawody, olimpiady) szkolne i pozaszkolne;
10) inne specyficzne dla danego przedmiotu, określone w PO.

2. Pisemne i ustne sprawdziany osiągnięć uczniów mogą być przeprowadzone w zależności od specyfiki przedmiotu:

1) na początku etapu kształcenia (testy diagnostyczne);
2) po każdym temacie;
3) po 3 ostatnich tematach;
4) po zrealizowaniu działu nauczania;
5) raz w miesiącu;
6) raz w semestrze.

3. Praca klasowa (opisowa lub w formie testu) obejmuje zakres nauczania szerszy niż 3 tematy lekcyjne i może trwać 1 lub 2 jednostki lekcyjne.

4. Prace klasowe muszą być zapowiedziane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, zapisane w dzienniku lekcyjnym; nie może być ich więcej niż trzy w tygodniu i co najwyżej jedna praca dziennie (w wyjątkowych sytuacjach można odstąpić od tej zasady po uprzednim uzgodnieniu terminu z samorządem klasowym i dokonaniu wpisu do dziennika).

5. Każda następna praca klasowa z danego przedmiotu (poza kartkówkami) może być przeprowadzona po sprawdzeniu, oddaniu, omówieniu, poprawie i wstawieniu do dziennika lekcyjnego ocen z poprzedniej pracy klasowej.

6. Termin sprawdzenia i oddania prac pisemnych ustala się na okres do 14 dni od daty przeprowadzenia sprawdzianu. W sytuacjach nadzwyczajnych (choroba, wycieczka szkolna, wyjazd służbowy nauczyciela, urlop okolicznościowy) lub po uzgodnieniu z klasą, termin zwrotu prac klasowych może być przedłużony.

7. W razie nieobecności nieusprawiedliwionej na pracy klasowej uczeń otrzymuje ocenę – niedostateczną.

8. Kartkówka to krótka praca pisemna obejmująca swoim zakresem do 3 ostatnich tematów lekcyjnych z danego przedmiotu i może trwać najwyżej jedną jednostkę lekcyjną. Termin kartkówki nie musi być wcześniej podany, ale nie może drastycznie naruszać ogólnych zasad częstotliwości i sposobu kontroli postępów edukacyjnych ucznia.

9. Nie przeprowadza się pisemnych sprawdzianów w ostatnim tygodniu I i II semestru.

10. Do 20 września każdego roku w klasach pierwszych trwa okres adaptacyjny, co oznacza, że w tym czasie nie przeprowadza się sprawdzianów (wyjątek: test diagnostyczny) i nie stawia się ocen niedostatecznych do dziennika lekcyjnego.

11. W ramach pracowni elektrycznej i elektronicznej oraz informatycznej sposoby i częstotliwość kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia określa wewnętrzny regulamin pracowni zgodny z ogólnym zasadami WO.

12. W klasach, w których prowadzone jest kształcenie zawodowe, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych warsztatach, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu. Ocena ta jest oceną ostateczną.

Warunki śródrocznego i rocznego oraz końcowego klasyfikowania uczniów na różnych poziomach edukacyjnych

§ 48

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- śródrocznej i rocznej,
- końcowej.

2. Najpóźniej na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej nauczyciele powinni wystawić oceny śródroczne i roczne, końcowe klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz z nauki drugiego języka obcego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się :

- „zwolniony,”
- „zwolniona.”

4. Uczeń jest nieklasyfikowany z danego przedmiotu, jeśli jego absencja na zajęciach edukacyjnych przekroczyła połowę czasu przeznaczonego w semestrze na te zajęcia według szkolnego planu nauczania i brak jest podstaw do ustalenia jednoznacznej oceny.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się:

- „ nieklasyfikowany”,
- „nieklasyfikowana”.

6. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej.

7 . Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

8. Uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna po rozpatrzeniu jego wniosku (lub jego rodziców) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

9. Egzaminy klasyfikacyjne

1) przeprowadzane są :
   - w formie pisemnej i ustnej (lub w formie zadań praktycznych z informatyki i wychowania fizycznego);
   - przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego

przez Dyrektora Zespołu, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć;

- z dopuszczalną obecnością – w charakterze obserwatorów- rodziców ucznia;
- po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami, ale nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

2) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena jest ostateczna;

3) ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna, może być zmieniona jeszcze w wyniku egzaminu poprawkowego;

4) protokół z prac komisji (wraz z pisemnymi pracami ucznia, zwięzłą informacją o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informacją o wykonaniu zadania praktycznego) stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5) uczeń , który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

10. Uczeń niesklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany i jeśli nie ukończył 18 lat może powtarzać ostatnią programowo klasę.

11. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen według skali określonej w § 46 Statutu:

1) uczeń, który nie został sklasyfikowany po I semestrze, albo otrzymał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych może kontynuować naukę w II semestrze.

12. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich przedmiotów nauczania.

14. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone (pisemnie, wraz z uzasadnieniem niezgodności) terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć

edukacyjnych;

4) termin sprawdzianu ustala Dyrektor Zespołu po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w czasie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

5) w skład komisji wchodzą:

- Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora-jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne**,**

(nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wtedy Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne)**,**

- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 14 pkt 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 14 pkt. 3, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, a w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe- z zajęć praktycznych przeprowadza się w formie zadań praktycznych;

8) ocena roczna ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 48 ust. 16 Statutu;

9) protokół z prac komisji z dołączonymi pracami pisemnymi, zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

16. Egzamin poprawkowy:

1) Dyrektor Zespołu wyznacza termin - do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich;

2) przeprowadzany w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, a w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe- z zajęć praktycznych (wówczas egzamin ma formę zadań praktycznych);

3) Dyrektor Zespołu powołuje komisję w składzie:
   - Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora-jako przewodniczący komisji,
   - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne**,**
   - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
4) protokół z prac komisji z dołączonymi pracami pisemnymi i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
5) uczeń, który w wyznaczonym terminie, z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.

17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i może powtarzać klasę.

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

19. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustaloną w oddziale programowo najwyższym.

20. Uczeń klasy programowo najwyższej, który na koniec roku uzyskał oceny niedostateczne może powtórzyć klasę.

21. W wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeśli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

23. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Warunki i sposoby przekazywania uczniom i rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz udostępniania dokumentacji

§ 49

1. Nauczyciel powinien poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych najpóźniej na tydzień przed terminem klasyfikacji. Informacja o ocenach niedostatecznych powinna być udokumentowana wpisem do dziennika lekcyjnego.

2. W Zespole obowiązują następujące formy kontaktów z rodzicami:

1) zebrania z rodzicami:
   - trzy razy w ciągu roku szkolnego (w miesiącach: listopad, styczeń, kwiecień);
   - dodatkowo: w klasach pierwszych w miesiącu wrześniu albo w zależności od potrzeb;
2) kontakt telefoniczny z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
3) zapis kontaktu w dokumentacji wychowawcy:;
4) pisemne wezwania rodziców lub prawnych opiekunów do szkoły w sytuacjach wyjątkowych;
5) korespondencja z rodzicami, za pomocą dziennika elektronicznego.

3. Nauczyciel, nie będący wychowawcą klasy, ale w porozumieniu z nim, może wezwać rodziców ucznia, który nie wykazuje postępów w nauce z danego przedmiotu, w terminach innych niż zebrania wychowawcy. Spotkanie powinno być wpisane do dokumentacji wychowawcy..

4. Informacje o osiągnięciach uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym, dokumentacji wychowawcy i podane do wiadomości na forum szkoły.

5. Nauczyciel ma prawo do indywidualnej pracy z uczniem w celu poprawy wyników nauczania lub rozwoju jego zainteresowań.

6. Nauczyciel ma prawo do pedagogizacji rodziców (określanie metod i form pracy z dzieckiem).

7. Nauczyciel powinien podać zakres tematyczny prac klasowych i kryteria oceny na tydzień przed terminem.

8. Nauczyciel na życzenie ucznia lub rodziców powinien ustnie uzasadnić ustaloną przez siebie ocenę, wskazać pozytywne lub negatywne aspekty pisemnej lub ustnej wypowiedzi ucznia oraz udostępnić podczas konsultacji w siedzibie szkoły do wglądu sprawdzone i ocenione oryginały prac pisemnych ucznia, z zastrzeżeniem braku możliwości kopiowania, fotografowania i wydawania do domu tych prac.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale jest zobowiązany

do przechowywania wszystkich prac pisemnych uczniów do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

10. Rodzice mają obowiązek uczestnictwa w spotkaniach zorganizowanych przez wychowawcę klasy oraz stawiania się na pisemne lub ustne wezwania wychowawcy lub innego nauczyciela.

Formy usprawiedliwienia nieobecności uczniów

§ 50

1. W Zespole obowiązują następujące formy usprawiedliwienia nieobecności:

1) pisemne lub osobiste usprawiedliwienie przez rodziców lub prawnych opiekunów;
2) zwolnienie lekarskie;
3) pisemne usprawiedliwienie instytucji pozaszkolnych dostarczone przed przewidywanym terminem nieobecności;
4) ustne usprawiedliwienie opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy klasy;
5) uczeń pełnoletni informuje o swojej nieobecności w formie pisemnej z uzasadnieniem wychowawcę klasy, który zgodnie z wewnętrznym regulaminem klasowym decyduje o formie usprawiedliwienia;
6) wychowawca może zwolnić ucznia z więcej niż jednej godziny, natomiast z pojedynczych godzin zwalnia nauczyciel danego przedmiotu;
7) uczniowi reprezentującemu szkołę w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach, uroczystościach miejskich i powiatowych oraz innych nie zaznacza się nieobecności w dzienniku lekcyjnym;
8) pisemne potwierdzenia nieobecności (zwolnienia lekarskie lub zwolnienia od rodziców) należy dostarczyć w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności.

2. Ostateczna decyzja o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych należy do wychowawcy, w przypadkach spornych decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu.

Rozdział IX

Ceremoniał Zespołu

§ 51

1. Zespół Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Mławie ma własny:

1. Sztandar,
2. Hymn,
3. Logo,
4. Barwy.

2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez Organ prowadzący.

3. Tekst hymnu:

1. Walczył o wolność Polski,
Wyciągnął z porażek wnioski,
Był to Wódz doskonały,
Walczył dal naszej chwały.
ref. Nie powstrzyma trud nas żaden,
Piłsudskiego pójdziem śladem,
Dziś pragniemy śpiewać Ci,
My młodzieży ZS 3. *x2*
2. Naciera Armia Czerwona,
Polska niezwyciężona,
Czyny Jego wszyscy znają,
Dzięki niemu wolność mają.
ref. Nie powstrzyma trud nas żaden,…
3. Zapłakany naród cały,
Gdy umarł Józef Wspaniały,
Zaciekły wróg komunizmu,
Żywy wzór patriotyzmu.
ref. Nie powstrzyma trud nas żaden,…

4. Logo Zespołu, stanowi koło, na szarym tle znajdują się litery ZS w kolorach czerwonym i czarnym oraz nazwa Zespół Szkół Nr 3; logo wstawiane jest na stronach tytułowych dokumentów szkolnych, na stronie internetowej szkoły, na zaproszeniach i dyplomach wydawanych przez szkołę.

5. Barwy szkoły, umieszczone zostały na prostokątnym płacie tkaniny jako dwa poziome równoległe pasy. Górny w kolorze niebieskim symbolizuje uczniów ZS 3, kojarzy się z pokojem, reprezentuje spokój, podnosi wydajność pracy. Jest to kolor osób inteligentnych i twórczych. Dolny pas – zielony – symbolizuje nauczycieli ZS 3, kojarzy się ze zdrowiem, spokojem, cierpliwością. Na górnym pasie w prawym rogu umieszczone jest logo szkoły**;**
6. Szczegółowe zasady ceremoniału określa **Ceremoniał i symbole Zespołu Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Mławie, w** Załączniku Nr 9.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 52

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół, wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.

3. Tablice i stemple szkół , wchodzących w skład Zespołu zawierają pełną nazwę Szkoły.

4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkoły, wchodzące w skład Zespołu, podaje się nazwę Szkoły; nazwa Zespołu Szkół Nr 3 umieszczona jest na pieczęci Szkoły.

§ 53

1. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez umieszczenie Statutu w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły, oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Zespół chroni dane osobowe nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów szkoły.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. W sprawach nieunormowanych Statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz wewnętrzne regulaminy Zespołu i odrębne procedury postępowania.

5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Zespołu, które nie zostały ujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 54

1. Organem kompetencyjnym do uchwalenia zmian w *Statucie Zespołu Szkół Nr 3* jest Rada Pedagogiczna.

2. Po każdej nowelizacji ogłasza się tekst jednolity.

3. Nowelizacja następuje w formie uchwały.

4. Jeśli postanowienia statutu są niezgodne ze zmienianym prawem oświatowym, automatycznie tracą ważność.

§ 55

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie od 28 listopada 2019 r.