

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- §1.** 1. Statut przedstawia organizację i zasady funkcjonowania Zespołu Szkół im. Bolesława Prusa w Pułtuskach.
2. Siedzibą Zespołu Szkół im. Bolesława Prusa, zwanego dalej Zespołem, jest budynek przy ul. Marii Konopnickiej 9 w Pułtuskach.
3. W skład Zespołu wchodzi szkoła ponadgimnazjalna:
- 1) *skreślony*
 - 2) Technikum Nr 2
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2.
4. Pełna nazwa każdej ze szkół składa się z nazwy Zespołu i nazwy szkoły.
5. Nazwa każdej ze szkół jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Pułtuski.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Warszawie.
- §2.** Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą kształcenie w zawodach ujętych w obowiązującej klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, zatwierdzanych przez organ prowadzący, których wybór jest podyktowany oczekiwaniami kandydatów i potrzebami rynku pracy.
- §2a.** 1. Czas trwania okresu kształcenia w poszczególnych szkołach Zespołu jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania:
- 1) *skreślony,*
 - 2) nauka w technikach trwa 4 lata,
 - 3) nauka w zasadniczej szkole zawodowej trwa 3 lata.
- skreślony*
- §2b.** Egzaminy zewnętrzne w Zespole są organizowane i przeprowadzane zgodnie z odrębnymi, aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3. 1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują cele i zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz wizji i misji Zespołu poprzez:

- 1) zapewnienie warunków do realizacji obowiązku nauki, zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości i uzyskania określonych kwalifikacji zawodowych,
- 2) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wyuczonego zawodu,
- 3) podejmowanie działań ukierunkowanych na wszechstronny rozwój ucznia w sferze społecznej nakierowanej na ukształtowanie postaw związanych z kulturą osobistą ucznia, rozwijaniem poczucia odpowiedzialności, poszanowania Ojczyzny, dziedzictwa kulturowego i drugiego człowieka, a także włączanie ich do działań służących ochronie przyrody,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez zorganizowaną działalność psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 6) uwrażliwianie uczniów na zachowanie właściwych postaw w sytuacji zagrożenia,
- 7) popieranie działań w zakresie rozwoju sprawności fizycznej i profilaktyki zdrowia,
- 8) otwarcie na potrzeby lokalnej społeczności i współpracę ze środowiskiem.

2. Za przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa odpowiadają w szczególności:

- 1) na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciele je prowadzący, opiekę nad uczniami odbywającymi zajęcia praktyczne w zakładach pracy sprawują instruktorzy praktycznej nauki zawodu nauczyciele zawodu lub inne upoważnione osoby,
- 2) w czasie przerw międzylekcyjnych wyznaczeni nauczyciele dyżurujący oraz pracownicy obsługi, zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów,
- 3) w czasie zajęć pozaszkolnych np. wycieczki – kierownik (organizator) i opiekunowie zaakceptowani przez dyrektora Zespołu; nauczyciel organizator przygotowuje i przedkłada dyrektorowi na trzy dni przed wycieczką pełną jej

dokumentację, zgodną z obowiązującymi przepisami i *Regulaminem wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych*,

- 4) w przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami Dyrektor powierza innemu nauczycielowi, pedagogowi szkolnemu, opiekunowi biblioteki lub ICIM (w przypadku ostatnich godzin lekcyjnych z nieobecnym nauczycielem uczniowie mogą być zwolnieni do domu),
 - 5) o zasadach i formach zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych informuje się rodziców/opiekunów prawnych na początku roku szkolnego,
 - 6) uczeń może być zwolniony z lekcji przez wychowawcę klasy lub w przypadku jego nieobecności innego nauczyciela uczącego w klasie, bądź Dyrektora Zespołu, po okazaniu pisemnej prośby rodzica/prawnego opiekuna, w szczególnych przypadkach dopuszcza się zwolnienie ucznia po telefonicznej rozmowie z jego rodzicem/prawnym opiekunem.
3. W Zespole obowiązują uregulowane zasady reagowania w sytuacjach kryzysowych i zasady postępowania w razie zaistnienia wypadku.

3a. *skreślony*

4. Do reagowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia uczniów zobowiązani są wszyscy nauczyciele i pracownicy Zespołu. Pierwszej pomocy przedmedycznej udzielają nauczyciele wchodzący w skład Zespołu powołanego do tego celu przez Dyrektora.
5. Zgodnie ze stanowiskiem Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom w szkole i przedszkolu, świadczenia zdrowotne na terenie Zespołu udzielane są przez pielęgniarkę szkolną. Pod jej nieobecność dopuszcza się podawanie leków uczniom przewlekle chorym tylko na podstawie pisemnej delegacji takich uprawnień przez ich rodziców/prawnych opiekunów. W innych przypadkach leki uczniom nie są podawane.

§4. Realizacja zadań Zespołu następuje poprzez:

- 1) właściwe zgodne z przepisami organizowanie procesu kształcenia i opieki wychowawczej;
- 2) stałe unowocześnianie bazy Zespołu oraz ciągłe podnoszenie kwalifikacji nauczycieli;
- 3) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizację kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych w miarę posiadanych budżetowych i pozabudżetowych środków;

- 4) organizowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi do Zespołu w ramach pracy wychowawcy oddziału;
- 5) gwarantowanie swobody przekonań w tym światopoglądowych;
- 6) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach możliwości Zespołu a także współpracujących z Zespołem placówek specjalistycznych.

§5. Zadania edukacyjne, opiekuńcze i wychowawcze Zespołu realizowane są zgodnie z regulacjami prawnymi, dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów oraz potrzeb środowiskowych, możliwości kadrowych i bazy.

§5a. 1. Zadania edukacyjne szkół Zespołu realizowane są zgodnie z podstawą programową i jej założeniami.

2. Nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowanie wspomagania ucznia stosownie do jego indywidualnych potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych i tempa uczenia się.

3. Zadania edukacyjne realizuje się w oparciu o:

- 1) podstawę programową w kształceniu ogólnym i zawodowym oraz program nauczania dla danego przedmiotu wskazany/opracowany/ zmodyfikowany przez nauczyciela, który przedstawiony jest do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i przedkładany do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu w terminie przed 10 czerwca każdego roku szkolnego,
- 2) podręcznik wybrany spośród podręczników dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego,
- 3) pozytywnie zaopiniowane i zatwierdzone podręczniki i programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów i podręczników, który jest co roku aktualizowany w oparciu o powyższą procedurę. w szkolnym zestawie podręczników nie może być więcej niż trzy podręczniki dla danych zajęć edukacyjnych,
- 4) szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały cykl nauczania, a w uzasadnionych przypadkach możliwe jest dokonanie zmiany wcześniej, byle nie następowało w trakcie roku szkolnego,
- 5) dyrektor podaje do publicznej wiadomości szkolne zestawy podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

- 6) dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły, co zleca Samorządowi Uczniowskiemu.

§ 5b. 1. Zadania wychowawcze podejmowane przez Zespół ukierunkowane są na wszechstronny rozwój ucznia, ukształtowanie u niego postaw prospołecznych, rozwój duchowy, emocjonalny i kulturalny. Zadania realizowane są według *Programu wychowawczego* zgodnie z diagnozą potrzeb uczniów, rodziców, nauczycieli i środowiska lokalnego oraz wytycznych Ministerstwa Edukacji Narodowej, organów i jednostek samorządowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Działania profilaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów realizowane są według *Programu profilaktyki*, który jest modyfikowany na każdy rok szkolny zgodnie z diagnozą potrzeb uczniów, rodziców, nauczycieli i środowiska lokalnego oraz wytycznych Ministerstwa Edukacji Narodowej, organów i jednostek samorządowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Działania z zakresu profilaktyki mają charakter uniwersalny i kierowane są do ogółu społeczności Zespołu.

3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego i edukacyjnego realizowane są w Zespole w ramach *Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego*.

§5c. Zadania opiekuńcze szkół Zespołu dostosowane są do aktualnych potrzeb i realizuje się je poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad młodzieżą przez nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
- 2) *skreślony*,
- 3) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami Zespołu w wyniku uzgodnień Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, pedagoga Zespołu;
- 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych warunkach materialnych w oparciu o współpracę z Radą Rodziców i ośrodkami pomocy społecznej;
- 5) pomoc stypendialną w ramach posiadanych środków,
- 6) sprawowanie szczególnej opieki nad uczennicami w ciąży i młodymi matkami.

§5d. Ocenianie uczniów Zespołu regulują zasady wewnątrzkolnego oceniania.

§5e. Budynek i teren szkolny jest objęty monitoringiem.

§5f. Zapis kamer monitoringu wizyjnego wykorzystywany jest do podjęcia postępowania wyjaśniającego w razie:

- 1) zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników Zespołu,
- 2) niszczenia mienia szkoły,
- 3) kradzieży.

Dostęp do zapisu kamer monitoringu mają jedynie upoważnione przez Dyrektora osoby oraz instytucje bezpieczeństwa i porządku publicznego.

Rozdział III

ORGANY ZESPOŁU

§6. 1. Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Samorząd Uczniowski
- 4) Rada Rodziców.

2. Organy Zespołu mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych szczegółowymi przepisami i Statutem.

§7. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w formie i zakresie określonym odrębnymi aktualnymi przepisami, na który składa się kontrola, ewaluacja, wspomaganie wszystkich procesów zachodzących w szkole w celu poprawy jakości pracy szkoły, zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 2a) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3a) powołuje zespoły ds. organizowania, prowadzenia i monitorowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i inne zespoły zabezpieczające prawidłowe funkcjonowanie Zespołu,
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, przyjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5a) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 6) powierza stanowiska wicedyrektorów oraz kierownika szkolenia praktycznego i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- 6a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół, w szczególności:

- a) opracowuje plan dyżurów pełnionych przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć,
 - b) we współpracy z kierownikiem gospodarczym, społecznym inspektorem pracy i koordynatorem do spraw bezpieczeństwa organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami (Prawo budowlane i energetyczne), kontroluje stan użytkowy budynku i terenu Zespołu, zobowiązuje pracowników obsługi do prowadzenia kontroli wejść osób niebędących uczniami lub pracownikami na teren Zespołu, zapewnia funkcjonowanie bieżącego monitoringu wizyjnego,
 - c) zawiadamia odpowiednie służby o planowanych wycieczkach wyjazdowych,
 - d) zapoznaje Radę Pedagogiczną Zespołu ze zmianami w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - e) zobowiązuje nauczycieli przedmiotów zawodowych i wychowania fizycznego do zapoznawania uczniów z obowiązującymi zasadami pracy na zajęciach i regulaminem bhp,,
 - f) we współpracy z kierownikiem szkolenia praktycznego planuje organizację praktyk zawodowych i zajęć praktycznych zgodnie z Regulaminami pracowni,
 - g) *skreślony*,
 - h) stwarza możliwości organizacyjne odbywania spotkań młodzieży z przedstawicielami WOPR, Policji, Straży Pożarnej, Wydziału Kryzysowego, innych instytucji służb i straży realizujących programy profilaktyki i bezpiecznego wypoczynku oraz nauki i spędzania wolnego czasu.
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
 - 8) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji przedmiotowych praktyk studenckich i doradztwa zawodowego,
 - 9) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie określonym przepisami prawa oraz z instytucjami lokalnymi,
 - 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym również nauczycieli do prowadzenia zajęć

realizowanych w ramach projektów i programów finansowanych ze środków unijnych,

- 11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) opracowuje arkusz organizacyjny,
- 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 14a) ustala dodatkowe dni wolne w Zespole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki organizacyjne i lokalowe Zespołu, realne potrzeby oraz kalendarz roku szkolnego i w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć edukacyjnych,
- 15) realizuje zadania wynikające z ustawy *Karta Nauczyciela*,
- 16) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy uczniami, rodzicami, nauczycielami,
- 18) przestrzega postanowień Statutu w sprawie kar stosowanych wobec uczniów,
- 19) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć edukacyjnych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 20) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 22) dyrektor Zespołu wraz z innymi nauczycielami sprawującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia pracy Zespołu,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu.

§8. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania wynikające z obowiązującej ustawy o systemie oświaty, obowiązujących

oświatowych aktów prawnych i *Statutu Zespołu*. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o *Regulamin*.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu, oraz przedstawiciele zakładów pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu i praktyki zawodowe.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu. Przewodniczący może zlecić prowadzenie zebrania w całości lub w jego części innemu członkowi Rady Pedagogicznej. Przewodniczący może zlecić omówienie niektórych punktów porządku zebrania członkom Rady Pedagogicznej.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wyniki i wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Rady Rodziców.
7. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów poprzez uchwałę,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) przygotowanie projektu *Statutu Zespołu* i jego zmian,
 - 7) występowanie z wnioskiem o powołanie bądź odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Zespole,
 - 8) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego

Programu wychowawczego Zespołu i Programu profilaktyki,

9) podejmowanie uchwały w sprawie ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły..

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych,
- 2) projekt planu finansowego,
- 3) wnioski dyrektora 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 dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Obrady Rady Pedagogicznej Zespołu odbywają się według regulaminu.

§9. 1. Rada Rodziców składająca się z przedstawicieli Rad Oddziałowych (po jednym przedstawicielu oddziału) stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów i w ich imieniu działa wg przyjętego Regulaminu, a w szczególności:

- 1) może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu,
- 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej Zespołu,
- 4) współdecyduje o formach pomocy uczniom oraz ich wypoczynku,
- 5) deleguje przedstawicielstwo do składu komisji konkursowej na dyrektora Zespołu.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub

- wychowania w Zespole,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.
 - 4) opiniowanie propozycji zajęć z wychowania fizycznego realizowanych w ramach 1 godziny do wyboru,
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od nauki.
3. Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną Zespołu w sprawie programu wychowawczego i profilaktyki, program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny i program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu.
 4. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy zawarte są w Regulaminie Rady Rodziców.
 5. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:
 - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
 - 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał.
 6. Przyjęty przez Radę Rodziców Regulamin nie może być sprzeczny ze *Statutem Zespołu*.
- §10.** 1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym interesy wszystkich uczniów Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego w Zespole określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu.
 3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze *Statutem Zespołu*.
 4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych

proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

Rozdział IV

ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

§11. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- 1) wykonuje jej uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym,
- 2) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady pominęte w Regulaminie,
- 4) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
- 5) współpracuje ze społecznym organem Zespołu - Radą Rodziców,
- 6) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 7) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicami,
- 8) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
- 9) w swej działalności kieruje się obiektywizmem,
- 10) wnoszone spory rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków; jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały; w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

§12. 1. W sprawie sporów ustala się, co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
- 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego przedstawia problem nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział V

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

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

1.a Termin klasyfikacji rocznej, śródrocznej i końcowej ustala się w każdym roku szkolnym poprzez zamieszczenie jego daty w kalendarzu roku szkolnego Zespołu. Koniec I semestru planuje się na dzień posiedzenia rady klasyfikacyjnej śródrocznej, początek drugiego semestru rozpoczyna się w dniu po posiedzeniu rady klasyfikacyjnej śródrocznej. Dopuszcza się ustalenie w kalendarzu roku szkolnego innej daty określającej termin klasyfikacji, końca I semestru, początku II semestru dla klas programowo najwyższych.

2. *Skreślony*

§14. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowywany w każdym roku przez dyrektora i zatwierdzany przez organ prowadzący Zespół, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

§15. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 35. Uczniowie w danym roku szkolnym uczestniczą we wszystkich obowiązujących zajęciach edukacyjnych, przewidzianych planem nauczania zgodnie z programem zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu do realizacji, wybranym z zestawu programów danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego oraz tygodniowym rozkładem zajęć.

2. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania oraz rozporządzeniu w sprawie organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu.

2a). Przeniesienie ucznia pomiędzy grupami tego samego języka, o różnym poziomie zaawansowania jest możliwe tylko w odniesieniu do uczniów klas I, w terminie do 15 października- na wniosek ucznia lub nauczyciela i za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych.

2b) *skreślony*

2c) *skreślony*.

2d) *skreślony*:-

3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w Technikum i Zasadniczej Szkole Zawodowej stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach organizowane są w grupach uwzględniających warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Zajęcia edukacyjne w Zasadniczej Szkole Zawodowej w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach, grupach międzyoddziałowych oraz w Ośrodkach Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego.

4a. Zajęcia praktyczne uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej odbywają w zakładach pracy na podstawie zawieranych umów z pracodawcą zewnętrznym jako młodociani pracownicy lub w szkole w zawodach, których praktyczna nauka zawodu jest organizowana na jej terenie.

4b. Uczeń młodociany, z którym pracodawca rozwiązał umowę zobowiązany jest do przedłożenia w ciągu dwóch tygodni nowej umowy kontynuującej kształcenie w danym zawodzie.

4c. W przypadku nie dostarczenia aktualnej umowy w określonym terminie, co wiąże się z brakiem możliwości odbywania praktycznej nauki zawodu, uczeń decyzją Rady Pedagogicznej zostaje skreślony z listy uczniów.

5. Praktyczna nauka zawodu uczniów Technikum organizowana jest w Zespole lub w zakładach pracy na podstawie zawieranych z nimi umów.

6. *Skreślony*

6a. Podczas zajęć praktycznych ucznia obowiązuje noszenie stroju roboczego zgodnie z regulaminem pracowni, a w trakcie praktyk zawodowych stroju roboczego wymaganego przez pracodawcę.

7. *Skreślony*

7a). *Skreślony*

7b) *Skreślony*

8. Dla uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie nauczania indywidualnego organizowane są zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu. Nauczanie może odbywać się na terenie szkoły lub w domu rodzinnym ucznia.

9. W uzasadnionych przypadkach szkoła umożliwia uczniom indywidualny tok nauki dostosowany do indywidualnych potrzeb ucznia - na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

10. Przeniesienie ucznia z jednego typu szkoły do drugiego odbywać się może zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia, po ustaleniu różnic programowych i zasad ich uzupełniania. Każdorazowo ostateczną zgodę na przeniesienie wyraża dyrektor Zespołu

11. *skreślony*

12. W Zespole organizuje się naukę religii i etyki na życzenie rodziców/opiekunów prawnych bądź samych uczniów po osiągnięciu przez nich pełnoletności. Życzenie wyraża się w formie oświadczenia pisemnego, które można zmienić w dowolnym czasie. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się obowiązkowy. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają one jednak na jego promocję. Jeśli rodzic/prawny opiekun bądź pełnoletni uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, zaleca się umieszczać na świadectwie szkolnym ocenę dla niego korzystniejszą.

13. W Zespole organizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach. W przypadku braku pisemnej rezygnacji z zajęć uczeń zobowiązany jest w nich uczestniczyć. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani ukończenia szkoły.

14. *Skreślony*

§16. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§16a. W przypadku zajęć pozalekcyjnych organizowanych w ramach różnego rodzaju projektów dopuszcza się odbywanie ich w dni wolne od zajęć edukacyjnych.

§17. 1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.
- 3a. Realizacja ćwiczeń praktycznych kształcenia zawodowego może odbywać się w bloku lekcyjnym, z przerwami dla ucznia, w zależności od czasu trwania bloku, który ze względów organizacyjnych może rozpoczynać się o godzinie 7³⁰.
4. Godzina zajęć pozalekcyjnych realizowana w ramach Art. 42 KN trwa 45 minut w odniesieniu do zajęć dydaktycznych i 60 minut w odniesieniu do specjalistycznych zajęć pomocowych.
5. W uzasadnionych przypadkach rodzic lub prawny opiekun ma prawo zwrócić się z pisemną prośbą do wychowawcy o zwalnianie ucznia z części lekcji na autobus lub inny

środek lokomocji. Rodzic/ prawny opiekun składa pisemne oświadczenie o pełnej odpowiedzialności w tym czasie za ucznia.

§18.

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka z czytelnią i Multimedialnym Centrum Informacyjnym, które umożliwiają korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz wypożyczanie książek przez uczniów.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu,
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Do zbiorów bibliotecznych należą,
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla uczniów i nauczycieli,
 - 6) zbiory multimedialne,
 - 7) materiały regionalne i lokalne.
4. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni oraz emerytowani pracownicy Zespołu i rodzice.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Zespołu, który:
 - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
 - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
 - 5) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, MCI).
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) selekcjonowanie zbiorów,
 - e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
 - f) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek.
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) imprezy,
 - b) konkursy,
 - c) wystawki,
 - d) kiermasze;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne,
 - b) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 6) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,

- c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) informacja o aktywności czytelniczej.
8. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych,
 - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
 - 8) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów.
9. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) współorganizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - 2) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - 3) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 4) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - 5) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - 6) udział w spotkaniach z pisarzami i poetami,
 - 7) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
10. Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.
11. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.”
- §3**
12. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

ROZDZIAŁ V a

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§18a. Zasady organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na:
 - a) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - b) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
7. Pedagog wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno -pedagogicznej w tym z zakresu doradztwa zawodowego.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy i na wniosek:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego.

§18b. Formy udzielania pomocy.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) warsztatów,
 - 5) porad i konsultacji.
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§18c. Działania nauczycieli i specjalistów

1. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
3. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - c) potrzeb w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
5. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z wytycznymi w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§18d. Zadania dyrektora

1. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności:
 - 1) ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym w roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form,
 - 2) informuje pisemnie rodziców/prawnego opiekuna ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 3) zawiadamia rodziców ucznia/prawnych opiekunów lub ucznia pełnoletniego o terminie każdego spotkania zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i możliwości uczestniczenia w nim.

§18e. Zadania wychowawcy.

1. Planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach poradni.
2. Informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
3. Ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. Planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia, z pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią lub innymi osobami.
5. Sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną swojej klasy po wcześniejszych konsultacjach z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami i specjalistami.
6. Przygotowuje pisemną informację do rodziców/prawnych opiekunów ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresach udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane.
7. Gromadzi dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej w teczkę wychowawcy (teczka wychowawcy – pomoc psychologiczno-pedagogiczna).
8. Pozyskuje na piśmie od nauczycieli i specjalistów informacje na temat efektów uzyskanych w pracy z jego wychowankiem po zakończeniu okresu objęcia pomocą, w celu poinformowania rodziców/prawnych opiekunów i uczniów oraz podjęcia decyzji o potrzebie kontynuacji tej pomocy lub jej zaprzestania.

§18f. Tryb udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
2. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora Zespołu
3. Zadania zespołu:
 - 1) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,

- 3) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub przed upływem 30 dni okresu na jaki został opracowany poprzedni Program
 - 4) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane i wdrożone przed dniem 1 września 2014r. są realizowane do końca okresu, na jaki zostały opracowane,
 - 5) dokonuje co najmniej dwa razy w roku szkolnym okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
4. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 2) na wniosek rodziców ucznia lub za ich zgodą - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
 - 3) rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
- §18g. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
1. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami, nauczycielami oraz instytucjami zajmującymi się doradztwem edukacyjno-zawodowym, w tym również poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) role i zadania na dany rok szkolny określone w planie pracy z uwzględnieniem czasu i miejsca realizacji,
 - 2) metody i narzędzia pracy (adekwatne do planowanych tematów zajęć),
 - 3) oczekiwane efekty,
 - 4) sposoby ewaluacji,
 - 5) spis instytucji do współpracy.
 3. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego obejmuje uczniów, rodziców i nauczycieli.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§19. 1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

3. W Zespole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracyjnych:

- 1) główny księgowy – sprawujący nadzór nad całokształtem spraw budżetowo-finansowych Zespołu,
 - 2) sekretarz – prowadzący całokształt spraw kancelaryjnych, kadrowych i uczniowskich,
 - 3) księgowy – prowadzący sprawy budżetowo-finansowe Zespołu, kadrowe i płacowe,
 - 4) starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych sprawujący nadzór nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
 - 5) kierownik gospodarczy – koordynujący pracę personelu obsługowego, remontów, organizujący całokształt zaopatrzenia materiałowego.
6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor i dokumenty ten stanowią załączniki do umów o pracę.

§20. 1. W Zespole mogą być utworzone stanowiska dwóch wicedyrektorów – wicedyrektora do spraw wychowawczych i wicedyrektora do spraw zawodowych oraz stanowisko kierownika szkolenia praktycznego. W przypadku jednego wicedyrektora zadania poszczególnych wicedyrektorów ulegają scaleniu.

2. Do głównych zadań wicedyrektora do spraw wychowawczych należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadkach jego nieobecności,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad realizacją procesu wychowawczego i organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz socjalnej,
- 3) opracowywanie materiałów analitycznych dotyczących efektów edukacyjnych, wychowania,
- 4) sprawowanie nadzoru nad zajęciami edukacyjnymi i wychowawczymi wynikającymi z planu nadzoru pedagogicznego,
- 5) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji pedagogicznej: dzienniki lekcyjne

i pozalekcyjne, plany pracy wychowawców i pedagoga szkolnego, realizacja zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

- 6) nadzór nad pracą wychowawców klas, koordynowanie ich działań, wspomaganie prac Zespołu Wychowawczego,
- 7) monitorowanie stanu frekwencji w szkole i kierowanie działaniami zmierzającymi do przeciwdziałania absencji,
- 8) pełnienie funkcji szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa, współpraca ze specjalistami w zakresie przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym,
- 9) współpraca z powoływanymi przez dyrektora członkami Rady Pedagogicznej w zakresie opracowywania rocznego planu imprez, przydziału konkretnych zadań nauczycielom i sprawowanie nadzoru nad ich realizacją,
- 10) udział w pracach związanych z promocją szkoły i dostosowywaniem oferty edukacyjnej do aktualnych potrzeb i oczekiwań kandydatów,
- 11) organizacja pracy szkoły, wspieranie dyrektora w zakresie jej sprawnego funkcjonowania,
- 12) realizacja innych zadań ujętych w zakresie czynności

3. Do głównych zadań wicedyrektora do spraw zawodowych należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadkach jego nieobecności,
- 2) bieżące dokonywanie koniecznych zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć wynikających z absencji nauczycieli,
- 3) sprawowanie nadzoru nad zajęciami edukacyjnymi wskazanymi w planie nadzoru pedagogicznego,
- 4) opracowywanie materiałów analitycznych dotyczących efektów kształcenia zawodowego,
- 5) realizacja innych zadań ujętych w zakresie czynności.

4. Do głównych zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:

- 1) organizowanie i koordynacja kształcenia, zawodowego oraz praktycznej nauki zawodu,
- 2) sprawowanie nadzoru nad tym kształceniem,
- 3) organizowanie przebiegu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 4) bieżąca współpraca z podmiotami prowadzącymi praktyczną naukę zawodu oraz przyjmującymi uczniów Zespołu w celu odbycia praktyk zawodowych.

§ 21 W Zespole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programów wychowawczego i profilaktyki Zespołu w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli i wychowawców, wynikających z programów wychowawczego i profilaktycznego Zespołu;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 8) pedagog o specjalności oligofrenopedagog prowadzi cykliczne zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej do prowadzania tego typu pomocy specjalistycznej. Zgodę na udział ucznia w zajęciach wyraża w formie pisemnej jego rodzic/ prawny opiekun lub sam uczeń po uzyskaniu przez niego pełnoletności.

i) *skreślony*

§22. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez Zespół,
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
- 4) zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym,
- 5) *skreślony*,
- 6) opracowanie Regulaminu pracowni i egzekwowanie jego przestrzegania,
- 7) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie frekwencji,
- 7a) *skreślony*,

- 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 9) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - 10) *skreślony*,
 - 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz specjalistycznych,
 - 12) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 13) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 14) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 15) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 16) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, tolerancji między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 17) w prowadzonym procesie dydaktyczno-wychowawczym kierowanie się przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Treści programowe zajęć edukacyjnych nauczyciel realizuje w oparciu o podstawę programową i opracowany/ przyjęty program nauczania. Plan pracy nauczyciel przedkłada do końca września każdego roku szkolnego dyrektorowi Zespołu.
4. Dla uczniów posiadających opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zajęcia edukacyjno-wychowawcze organizuje się zgodnie z zaleceniami:
- 1) w pracy z uczniem posiadającym opinię o potrzebie dostosowania wymagań edukacyjnych, podstawę programową realizuje się z zastosowaniem dostosowań zgodnych z wytycznymi poradni (formy i metody pracy);
 - 2) dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się w oparciu o podstawę programową indywidualne plany pracy z poszczególnych przedmiotów dostosowane do potrzeb i możliwości ucznia.

§23. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz z zakresu kształcenia w danym profilu, bądź zawodzie z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje powołany przez

dyrektora na wniosek zespołu przewodniczący.

3. Każdego roku zadania zespołów opracowywane są w odniesieniu do wymagań określonych w aktualnym nadzorze pedagogicznym.

3a. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) opracowanie i modyfikowanie planów dydaktycznych i wychowawczych oraz zapisów oceniania wewnątrzszkolnego,
- 2) opracowywanie i modyfikowanie programów nauczania zgodnie z podstawą programową adekwatnie do potrzeb uczniów,
- 3) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w Zespole (na podstawie danych statystycznych przygotowanych do klasyfikacji),
- 4) analizowanie stanu frekwencji uczniów na zajęciach i podejmowanie działań ukierunkowanych na jej poprawę,
- 5) przygotowywanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, analiza wyników, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków,
- 6) organizowanie egzaminów próbnych, analiza tych egzaminów, analiza egzaminów zewnętrznych, przekazywanie wniosków uczniom i rodzicom,
- 7) przygotowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad, przygotowywanie uczniów do olimpiad i egzaminów zewnętrznych, wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi,
- 8) *skreślony*,
- 9) monitorowanie podstawy programowej,
- 10) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli wewnątrz zespołu i samokształcenie.

4. Zespoły działają według ustalonego planu działań, który przedstawiają do akceptacji dyrekcji Zespołu w okresie do 20 września każdego roku szkolnego. Dwa razy w roku (koniec I i II semestru) przewodniczący Zespołów składają sprawozdania ze swojej działalności.

§24. 1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tym samym oddziałem przez cały okres, chyba że Rada

Rodziców złożyć uzasadniony wniosek do dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną, umotywowaną prośbę o zmianę.

3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.
4. W celu usprawnienia realizacji zadań wychowawczych i zapewnienia uczniom stałej opieki a rodzicom prawa do pełnej informacji o dziecku (bez względu na czas pracy wychowawcy) wprowadza się w Zespole funkcję zastępcy wychowawcy. Zadanie realizowane jest społecznie przez innego nauczyciela mającego stały kontakt z daną klasą i pełną wiedzę o jej uczniach.

§25. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szczególności poprzez:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
- 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy zawierający program wychowawczy dla swego oddziału, zgodny z programami wychowawczym i profilaktyki Zespołu,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradniami specjalistycznymi,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 6a) ustalać na początku roku szkolnego formy usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, niezwłocznie informować rodziców/prawnych opiekunów o ich nieobecności,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itp.,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności,

- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów.
 - 11) planować i koordynować udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokumentację dodatkową przyjętą w Zespole.
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej ze strony pedagoga szkolnego i poradni specjalistycznych.
 5. Wychowawcy klas pierwszych na pierwszych godzinach wychowawczych mają obowiązek zapoznać uczniów ze Statutem Zespołu w szczególności z ocenianiem wewnątrzszkolnym, z ogólnymi przepisami BHP dotyczącymi zachowania się uczniów w szkole oraz drodze do szkoły i ze szkoły, z zasadami ewakuacji z obiektu szkolnego na wypadek szczególnego zagrożenia.
 6. Wychowawca każdego oddziału ma obowiązek dbać aby jego wychowankowie znali najważniejsze założenia Statutu Zespołu dotyczące w szczególności jego obowiązków, praw i oceniania wewnątrzszkolnego.

Rozdział VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§26. 1. Uczeń Zespołu poza wszystkimi prawami zawartymi w *Konwencji o prawach dziecka* ma prawo do:

- 1) zwracania się do wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku łamania jego praw,
- 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 3) posiadania pełni wiedzy na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 4) odwołania się od ustalonych przez nauczycieli rocznych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ustalonej przez wychowawcę oceny zachowania, w trybie określonym w rozdziale VIIa,
- 5) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 6) poszanowania swej godności,
- 6a) jawnej i bieżącej oceny swojej wiedzy i umiejętności,
- 6b) na prośbę ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel przedstawia ustne uzasadnienie wystawionej oceny,
- 6c) uczeń i jego rodzic/prawny opiekun mają prawo do wglądu do pisemnych kontrolnych prac ucznia i ich analizy, nie może natomiast kopiować prac kontrolnych oraz innej dokumentacji szkolnej udostępnionej do wglądu bez wiedzy i zgody nauczyciela.
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 9) korzystania z pomocy doraźnej,
- 9b) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych oraz własnymi potrzebami,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) nietykalności osobistej,
- 12) odwołania się od decyzji dyrektora Zespołu w ciągu 14 dni do organu

sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku skreślenia z listy uczniów,

- 13) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 15) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) reprezentowania Zespołu w konkursach, turniejach i zawodach.
- 17) *skreślony*

§ 27. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, w szczególności:

- 1) punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem lekcji, dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 2) solidnego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych i aktywnego w nich uczestnictwa,
- 3) współdziałania z zespołem klasowym i innymi członkami społeczności uczniowskiej w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
- 4) właściwego zachowywania na zajęciach lekcyjnych i dodatkowych,
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) nieulegania szkodliwym nałogom,
- 7) niekorzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych,
- 8) dbałości o wspólne mienie szkolne, a w przypadku dopuszczenia się jego uszkodzenia lub zniszczenia naprawienia wyrządzonych szkód materialnych,
- 9) przestrzegania zasad kultury współżycia i akceptowanych powszechnie norm zachowania,
- 10) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków bądź innych środków odurzających,
- 11) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
- 12) szanowania poglądów i przekonań innych,
- 13) godnego i kulturalnego zachowywania się na terenie Zespołu i poza nim, dbania o czystość mowy ojczystej,

- 14) schludnego i estetycznego ubierania się na co dzień, uroczystego stroju podczas uroczystości, świąt szkolnych, egzaminów,
- 15) używania stroju i obuwia sportowego podczas zajęć wychowania fizycznego,
- 16) noszenia legitymacji szkolnej,
- 17) dbania o honor i tradycję Zespołu,
- 18) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom Rady Pedagogicznej, Dyrektora, pracowników niepedagogicznych, Samorządu Uczniowskiego,
- 18a) zachowania bezpieczeństwa podczas przerw lekcyjnych
- 19) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Zespołu poprzez społecznie akceptowane normy,
- 20) usprawiedliwiania każdej nieobecności w szkole poprzez niezwłoczne złożenie do wychowawcy usprawiedliwienia rodziców/prawnych opiekunów a w przypadku ucznia pełnoletniego, samodzielnie utrzymującego się, w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia na piśmie; dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności w przypadku powzięcia wcześniejszych ustaleń wychowawcy z rodzicami; nauczyciel uznaje nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną w przypadkach zdarzeń losowych, problemów zdrowotnych ucznia, które w ocenie wychowawcy uniemożliwiły uczestnictwo ucznia w zajęciach lekcyjnych;
- 21) Uczniowie rozpoczynający naukę z Zespole Szkół im. B. Prusa w Pułtusk zobowiązują się do przestrzegania regulacji statutowych przez cały okres pobierania nauki, co potwierdzają na oświadczeniu własnoręcznym podpisem w momencie włączenia ich w poczet uczniów Zespołu.

§27a. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów rozpoczynających naukę w Zespole zostają zapoznani na pierwszym zebraniu z rodzicami z obowiązującymi zapisami zawartymi w Statucie Zespołu i potwierdzają pisemną gotowość ich stosowania.

§27b. W przypadku nowelizacji Statutu wychowawcy zapoznają rodziców/prawnych opiekunów wszystkich uczniów o zaistniałych zmianach, szczególnie dotyczących funkcjonowania uczniów w Zespole.

§ 28. 1. W Zespole stosuje się system nagród i kar jako element prowadzonego przez

Zespół procesu dydaktyczno-wychowawczego.

2. Uczeń Zespołu otrzymuje nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Zespołu,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę
- 5) wzorową frekwencję

3. Nagrody przyznaje dyrektor Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.

4. Rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów Zespołu:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) list gratulacyjny do rodziców ucznia, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią ocen co najmniej 5 oraz wzorową ocenę zachowania,
- 4) nagroda Patrona Szkoły, która przyznawana jest według odrębnego regulaminu,
- 5) nagrody książkowe dla uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Nagrody mogą być finansowane z budżetu Zespołu oraz Rady Rodziców.

6. Uczniowi wydaje się świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi aktualnie obowiązującymi przepisami.

7. 1) rodzaje kar stosowanych w Zespole:

- a) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą z wpisem do dziennika lekcyjnego,
- b) ustne upomnienie wychowawcy w obecności klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
- c) pisemne upomnienie wychowawcy w obecności klasy, z wpisem do dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny) i poinformowaniem rodziców.
- d) upomnienie dyrektora Zespołu za łamanie regulaminów szkolnych z wpisem do dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, rejestr stosowanych kar) i poinformowaniem rodziców,
- e) nagana dyrektora Zespołu udzielona w obecności klasy i wychowawcy za rażące łamanie dyscypliny szkolnej, demoralizujący wpływ na pozostałych uczniów, wielokrotne łamanie regulaminów szkolnych, z wpisem do

dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, rejestr stosowanych kar)
i poinformowaniem rodziców,

f) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,

2) zachowania uczniów podlegające systemowi kar stosowanych w Zespole za prezentowanie zachowań niewłaściwych, nieakceptowanych społecznie, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu oraz mających znamiona demoralizacji typu:

a) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach dydaktycznych i wychowawczych,

b) ucieczki z lekcji,

c) bezzasadne i celowe spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,

d) lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników Zespołu,

e) ignorowanie podstawowych obowiązków ucznia, łamanie obowiązujących w szkole regulaminów i zasad współżycia społecznego,

f) niszczenie mienia szkolnego,

g) prowokacyjne używanie wulgaryzmów,

h) palenie papierosów na terenie szkoły,

i) wnoszenie napojów alkoholowych na teren szkoły,

j) spożywanie napojów alkoholowych na terenie szkoły oraz w trakcie praktyk zawodowych , kursów programowych i wycieczek

k) wnoszenie na teren Zespołu narkotyków i środków psychoaktywnych, ich dystrybucja lub zażywanie

l) wnoszenie na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,

m)przywłaszczenie cudzej własności,

n) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec kolegów, nauczycieli i pracowników Zespołu,

o) nieprzestrzeganie zakazu korzystania z telefonu komórkowego na zajęciach lekcyjnych,

p) inne nieakceptowane społecznie zachowania.

3) w Zespole podejmuje się działania dyscyplinujące w stosunku do uczniów uchylających się od wypełniania obowiązku nauki:

a) w przypadku wystąpienia nieusprawiedliwionej absencji powyżej 50% w danym

miesiącu, wychowawca informuje o problemie rodziców ucznia /prawnych opiekunów i inicjuje spotkanie z uczniem i rodzicem w celu wyjaśnienia przyczyn niepożądanego sytuacji i ustalenia zasad przeciwdziałania problemowi,

b) w przypadku braku efektów podjętego działania (utrzymująca się absencja) lub nienawiązania kontaktu zainteresowanych ze szkołą, w stosunku do ucznia stosowane są dyscyplinujące kary statutowe,

c) w dalszej kolejności (utrzymywanie się absencji mimo podejmowanych działań), dyrektor lub wicedyrektor ds. wychowawczych w porozumieniu z wychowawcą, informuje o niespełnianiu obowiązku nauki przez ucznia zewnętrzne instytucje wspierające: policję, Sąd Rodzinny i Nieletnich oraz Urząd Gminy właściwy dla miejsca zamieszkania danego ucznia.

8. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego dyrektor Zespołu może skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadku:

- 1) gdy stosowane kary statutowe oraz podejmowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów,
- 2) otrzymania wyroku skazującego za przestępstwa popełnione również poza Zespołem,
- 2a) *skreślony*,
- 3) przebywanie na terenie Zespołu w stanie po spożyciu alkoholu lub jego spożywaniu na terenie Zespołu,
- 4) wnoszenia na teren Zespołu narkotyków, środków psychoaktywnych, ich dystrybucji lub zażywania,
- 5) dopuszczenia się czynu zagrażającego zdrowiu i życiu uczniów lub pracowników szkoły (nawet fałszywy alarm o podłożeniu bomby, rozpylenie gazów, rozlanie cieczy lub innych szkodliwych substancji),
- 6) kradzieży i innych przestępstw kryminalnych ściganych z mocy prawa,
- 7) powtarzającego się agresywnego, wulgarnego zachowania lub gróźb karalnych w stosunku do nauczycieli, pracowników Zespołu, uczniów i innych osób przebywających na terenie Zespołu,
- 8) psychicznego i fizycznego znęcania się nad kolegami,
- 9) gdy uczeń powtarza klasę a frekwencja i uzyskiwane oceny nie rokują szans na uzyskanie promocji bądź ukończenie szkoły lub swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na społeczność szkolną,
- 10) świadomego zniszczenia mienia szkolnego znacznej wartości,
- 11) nieusprawiedliwionej, ciągłej, trwającej 4 tygodnie nieobecności ucznia na zajęciach

lekcyjnych.

- 8a. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia zostają poinformowani pisemnie o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów Zespołu.
- 8b. Wobec ucznia podlegającego obowiązkowi nauki zagrożonego niespełnianiem obowiązku szkolnego w wyniku wysokiej absencji lub demoralizacją szkoła podejmuje następujące czynności: powiadamia Policję, Sąd Rodzinny.
- 8c. W stosunku do ucznia, podlegającego obowiązkowi nauki, który nie respektuje zakazów wynikających z przepisów prawa, dyrektor Zespołu może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie go do innej szkoły.
- 9. Kary mogą być udzielone na wniosek:
 - 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) Samorządu Uczniowskiego lub klasowego,
 - 3) wychowawcy klasy,
 - 4) nauczyciela zajęć edukacyjnych,
 - 5) dyrektora Zespołu.
- 10. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
- 11. Informację o wymierzonych karach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora (jeśli dyrektor nie był osobą wymierzającą karę).
- 12. Od nałożonej kary pełnoletni uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora Zespołu w terminie 14 dni od dnia poinformowania o karze.
- 13. Dyrektor po wniesieniu odwołania, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, Samorządem Uczniowskim, wychowawcą, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni. Po rozpatrzeniu odwołania dyrektor może:
 - a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - b) zawiesić warunkowo wykonanie kary na okres do trzech miesięcy,
 - c) odwołać karę.
- 14. W przypadku braku zmiany decyzji dotyczącej zastosowanej kary w trakcie procedury odwołania się do dyrektora pełnoletni uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego mogą w formie pisemnej odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia poinformowania o wynikach postępowania odwoławczego.

§ 29. Ogólne warunki rekrutacji uczniów do Zespołu określone są w *Zasadach*

rekrutacji kandydatów do klasy pierwszej stanowiących Załącznik Nr 1.

Rozdział VIIa

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§29a. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie 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 i 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.

§29b. 1. Cele wewnątrzszkolnego oceniania:

informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie ,
udzielanie wskazówek uczniowi do samodzielnego planowania jego rozwoju,
udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego specjalnych uzdolnieniach ucznia,
umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania,
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z warunkami i sposobie organizowania nauki religii w szkole.

§29c. 1. Formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o:

a)wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Wychowawcy poszczególnych oddziałów zapoznają rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania na pierwszym zebraniu z rodzicami uczniów klasy pierwszej i utrwalają ich znajomość na pierwszych zebraniach w każdym kolejnym roku szkolnym.

§29d. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§29e. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni

specjalistycznej.

§29f. 1. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ustalana na podstawie określonych wymagań:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - d) proponuje nietypowe rozwiązania problemów,
 - e) rozwiązuje zadania wykraczające poza program klasy,
 - f) potrafi zastosować posiadane wiadomości do rozwiązywania zdań i problemów w różnych, nietypowych sytuacjach;
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonej programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania obowiązkowe (zawarte w podstawie programowej),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) rozumie związki zachodzące pomiędzy posiadanymi wiadomościami;
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań obowiązkowych (zawartych w podstawie programowej),
 - b) umie odtworzyć zdobyte wiadomości,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

- d) poziom jego wiadomości i umiejętności może oznaczać kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu treści obowiązkowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) umie odtworzyć zdobyte wiadomości,
 - d) jego stopień opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielki, iż stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danych zajęciach edukacyjnych i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych jako obowiązkowe z danych zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych,
 - c) nie jest w stanie rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - d) jego stopień opanowania wiadomości i umiejętności uniemożliwia bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danych zajęć edukacyjnych i zasadniczo utrudnia realizację zajęć edukacyjnych pokrewnych.

§29g. 1. Uczeń, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna lub w przypadku ucznia pełnoletniego na własny, jest zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego.

2. W przypadku ucznia o którym mowa w ust. 1 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.
3. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka obcego w czasie trwania planowych zajęć z tego przedmiotu zobowiązany jest do pozostawania na terenie szkoły (biblioteka, ICIM). Samowolne opuszczenie szkoły traktowana jest jako ucieczka z zajęć.
4. Rodzic/prawny opiekun ucznia zwolnionego z nauki drugiego języka obcego może wystąpić do dyrektora Zespołu o jego zwolnienie z planowych zajęć tego przedmiotu, jeśli odbywają się one na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. Prośba musi mieć formę pisemną.

- §29h.** 1. Uczeń jest zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń jest zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ustępie 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego nie uczęszcza na tę lekcję, jeżeli jest ona pierwszą lub ostatnią w rozkładzie jego zajęć, o ile taką prośbę na piśmie złożą jego rodzice/opiekunowie. Rodzic/ opiekun prawny składa pisemne oświadczenie o pełnej odpowiedzialności w tym czasie za ucznia. W pozostałych lekcjach wychowania fizycznego uczestniczy biernie pod opieką nauczyciela. Za dokumentację dotyczącą zwolnień odpowiedzialni są nauczyciele wychowania fizycznego.

§29i. 1. Sposoby możliwych dostosowań wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia stosuje się do zajęć edukacyjnych pogrupowanych odpowiednio w zależności od specyfiki tych zajęć, określając symptomy trudności mogące wystąpić w procesie edukacyjnym oraz sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych w obrębie podstawy programowej:

1) język polski i języki obce nowożytne:

- a) symptomy trudności – słabe oceny pomimo starań i wysiłków ucznia, trudności w czytaniu, pisaniu i rozumieniu czytanych treści oraz samodzielny wypowiedzanie się, formułowanie wniosków i sądów, myślenie symboliczne, ubogie słownictwo, wadliwa struktura gramatyczna wypowiedzi ustnych i pisemnych, problemy z gramatyką, duże problemy z przywoływaniem z pamięci odległych partii materiału, trudności z selekcją i wychwyceniem myśli przewodniej w długich tekstach, wolne tempo procesów umysłowych;
- b) sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych – zmniejszanie ilości, stopnia trudności i obszerności zadań, dzielenie materiału na mniejsze partie, wydłużanie czasu na odpowiedź i przeczytanie lektury, formułowanie pytań w formie zdań o prostej konstrukcji, indywidualizacja procesu edukacyjnego na lekcji, przeznaczanie większej ilości czasu na powtórzenia i utrwalanie materiału, proponowanie uczniom zajęć wyrównawczych;

2) matematyka, fizyka, chemia, informatyka:

- a) symptomy trudności – słabe oceny pomimo starań i wysiłków ucznia, problemy z wykonywaniem bardziej złożonych działań, pamięciowym przyswajaniem i/lub odtwarzaniem z pamięci wyuczonych treści, problemy z rozumieniem treści zadań, za mała ilość czasu na zrozumienie i wykonania zadania;
- c) sposoby dostosowania – częste odwoływanie się do konkretnego z zastosowaniem zasady pogłębienia, omawianie niewielkich partii materiału o mniejszym stopniu trudności, podawanie poleceń w prostszej formie, wydłużanie czasu na wykonanie zadania, częste udzielanie pomocy i dodatkowych wyjaśnień, przeznaczanie większej ilości czasu na powtórzenia i utrwalanie materiału, proponowanie uczniom zajęć wyrównawczych, ograniczenie treści prac domowych do niezbędnego minimum;

3) geografia, biologia, historia, przedsiębiorczość, przedmioty zawodowe:

- a) symptomy trudności – problemy z selekcją i wyborem najważniejszych treści z tendencją do pamięciowego uczenia się wszystkiego po kolei, problemy z zapamiętywaniem pojęć, dat, nazwisk, nazw, problemy z posługiwaniem się mapą, nieumiejętność przekrojowego wiązania faktów i informacji;
 - b) sposoby dostosowania – tworzenie pomocniczych schematów ułatwiających wybór najważniejszych informacji z danego tematu, pozostawianie większej ilości czasu na przygotowanie się z danego materiału, dzielenie go na mniejsze części, stosowanie aktywizujących metod pracy, częste odwoływanie się do konkretnego z zastosowaniem zasady pogłębienia;
- 4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§29j. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów prowadzą systematyczną obserwację osiągnięć i postępów w edukacji uczniów stosując różne formy i techniki sprawdzania: ustne i pisemne odpowiedzi, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, samodzielnie przygotowane referaty, ćwiczenia, prace długoterminowe. Forma sprawdzania zależy od specyfiki zajęć edukacyjnych.

§29k. 1. W półroczu nauczyciel powinien przeprowadzić, co najmniej jedną pracę klasową, gdy tygodniowy przydział godzin danych zajęć edukacyjnych wynosi 1 i co najmniej dwie prace

klasowe przy większym wymiarze godzin.

2. Każda praca klasowa musi być zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona powtórzeniem materiału. Niezapowiedziany sprawdzian pisemny lub ustna odpowiedź obejmują maksymalnie materiał z trzech jednostek lekcyjnych.
3. Nauczyciela obowiązuje maksymalnie tygodniowy okres poinformowania uczniów o wynikach prac pisemnych.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela na planowanej pracy klasowej odbędzie się ona na następnej planowej lekcji z tego przedmiotu pod warunkiem, że nie jest drugą pracą kontrolną w danym dniu lub zostaje przesunięta na kolejną jednostkę lekcyjną z zachowaniem regulacji zawartej w ustępie 8.
5. Termin zwrotu prac klasowych może być przedłużony w sytuacji nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
6. Każda następna praca z danych zajęć edukacyjnych może być przeprowadzona po sprawdzeniu, oddaniu i omówieniu poprzedniej pracy.
7. W ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy prace klasowe, w ciągu dnia jedna.
8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na pracy klasowej powinien on materiał objęty pracą klasową zaliczyć w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły w formie uzgodnionej z nauczycielem; uczeń nieobecny nieusprawiedliwiony zalicza obowiązkowy materiał na najbliższych zajęciach, na które przybył. Odmowa skutkuje oceną niedostateczną. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach uczeń może starać się o uzyskanie oceny pozytywnej w innym terminie nie dłuższym niż 30 dni przed końcem semestru.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac kontrolnych do końca roku szkolnego i udostępniania ich do wglądu rodzicom (opiekunom), dyrekcji i organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny.
10. Prace klasowe (sprawdziany) w Zespole są oceniane według jednolitych kryteriów, które przedstawiają się następująco:

Stopień	Wskaźnik procentowy
niedostateczny	0%- 39%
dopuszczający	40% - 59%
dostateczny	60% - 74%
dobry	75% - 89%
bardzo dobry	90% - 100%
celujący	100% dodatkowe zadania

11. W terminie do dwóch tygodni po omówieniu pracy klasowej uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo do powtórnej pracy klasowej lub uzyskania oceny po odpowiedzi w formie ustnej z materiału objętego pracą klasową.
12. Uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej (sprawdzianu) wyłącznie w terminie do 2 tygodni od daty ich oddania. Datę i formę poprawy (pisemna lub ustna) ustala nauczyciel przedmiotu w zależności od możliwości organizacyjnych.
13. Ocenę niedostateczną z pracy klasowej uczeń poprawia tylko raz.

§29l. 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe według następującej skali:

- 4) stopień celujący – 6
 - 5) stopień bardzo dobry – 5
 - 6) stopień dobry – 4
 - 7) stopień dostateczny – 3
 - 8) stopień dopuszczający – 2
 - 9) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywną oceną klasyfikacyjną jest stopień celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.
 3. W przypadku ocen bieżących, które mają na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywania uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, dopuszcza się używanie plusów i minusów.
 4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się na podstawie, co najmniej pięciu ocen cząstkowych, gdy tygodniowy wymiar godzin z danych zajęć edukacyjnych wynosi 2 lub z trzech ocen, gdy tygodniowy wymiar godzin danych zajęć edukacyjnych wynosi 1. (Nie musi ona być średnią arytmetyczną).

§29l. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków w następujących obszarach:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania roczną i końcową ustala się według następującej skali:

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

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej 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.

§29m. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o:

- a) formach, sposobach, terminie oraz przypadkach kiedy wychowawca może uznać nieobecność ucznia na zajęciach za usprawiedliwioną,
- b) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocenę śródroczną, roczną ustala wychowawca oddziału w oparciu o:

- a) samoocenę ucznia,
- b) opinię nauczycieli uczących w danym oddziale, na podstawie wpisów w dzienniku oraz punktów z zachowania,
- c) uwagi innych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły zgłoszonych wychowawcy.

Propozycje ocen zachowania wychowawca jest zobowiązany skonsultować ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danym oddziale.

3. Wystawienia propozycji oceny zachowania dokonuje się na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym (śródrocznym lub rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sposób jawny i o ocenie informuje się ucznia, rodziców/prawnych opiekunów.

§29n. 1. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z

zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń, w terminie od dnia wystawienia propozycji przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej do dwóch dni przed określonym terminem rocznej rady klasyfikacyjnej, może ubiegać się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych, jeżeli: uzyskał co najmniej 50% wyższych ocen od przewidywanej ze sprawdzianów, prac klasowych, testów, wykazuje się właściwą postawą i pracą na zajęciach, systematycznie uczęszcza na zajęcia;
- 2) uczeń, który uzyskał negatywną ocenę śródroczną i nie poprawił jej w ciągu czterech tygodni od dnia klasyfikacji śródrocznej, uzyskał ponad 50% negatywnych ocen ze sprawdzianów, prac klasowych, testów w drugim semestrze, nie ma możliwości poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;
- 3) uczeń, który spełnia warunki określone w punkcie 1), może ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena poprzez uzyskanie pozytywnej oceny ze sprawdzianu obejmującego wiadomości i umiejętności z zakresu określonych zajęć edukacyjnych lub z zadania praktycznego w przypadku przedmiotów, których programy nauczania tego wymagają;
- 4) ustalona przez nauczyciela ostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżenia trybu wystawienia tej oceny.

§29o. 1. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:

- 1) w przypadku, kiedy uczeń w rażący sposób łamie dyscyplinę szkolną i otrzymał kary określone w Statucie (nagany lub upomnienia) nie może ubiegać się o otrzymanie wyższej oceny zachowania;
- 2) uczeń, który nie otrzymał kar za łamanie dyscypliny szkolnej określonych w Statucie Zespołu może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej zachowania, jeżeli w okresie od momentu wystawienia propozycji oceny do momentu ostatecznego jej wystawienia przed klasyfikacją roczną, wykaze się wyjątkowym zaangażowaniem w obszarach określonych Statutem, np. prace społeczne na rzecz szkoły, praca wolontariacka;
- 3) podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dokonuje wychowawca oddziału, nie później niż na zabranie rady klasyfikacyjnej, po uprzednim uzyskaniu opinii członków Rady Pedagogicznej.

2. Przy ustalaniu końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia w klasie programowo najwyższej dopuszcza się uwzględnienia przez wychowawcę pełnego obrazu ucznia w całym cyklu kształcenia – jego działalność w szkole, osiągnięcia, zachowanie w ubiegłych latach, poprzez podwyższenie o jedną ocenę klasyfikacyjną zachowania w skali.
3. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
4. Śródroczna, roczna i końcowa ocena zachowania jest oceną opisową.
5. Spostrzeżenia i uwagi dotyczące zachowania ucznia wpisywane są przez nauczycieli i wychowawcę na bieżąco w zeszycie uwag.

§29p. 1. Uczeń uzyskuje ocenę zachowania według następujących kryteriów:

- 1) wzorową ocenę klasyfikacyjną otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się w sposób szczególny na tle oddziału i społeczności Zespołu w respektowaniu określonych statutem Zespołu obowiązków ucznia,
 - b) rzetelnie, sumiennie i systematycznie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) uczęszcza regularnie na zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe (staże, praktyki),
 - d) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - e) rozśławia i godnie reprezentuje szkołę uczestnicząc aktywnie i osiągając sukcesy w różnego rodzaju przedsięwzięciach w obszarach edukacji, sportu, pracy społecznej, na zajęciach dodatkowych (staże, praktyki),
 - f) jest inicjatorem przedsięwzięć organizowanych dla dobra całej społeczności szkolnej,
 - g) szanuje swoją szkołę, dbając o jej honor i tradycje, znając pieśni szkoły, ubierając się stosownie na uroczystości szkolne i państwowe, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - h) wywiązuje się solidnie ze wszystkich zobowiązań, jest odpowiedzialny, pełni różnego rodzaju funkcje w szkole, potrafi mobilizować innych do działania,
 - i) nie ulega nałogom, stara się z nimi walczyć i wspierać szkołę w działaniach profilaktycznych,
 - j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, przestrzegając regulaminów szkoły,
 - k) jest niekonfliktowy, zachowuje uprzejmą i pełną szacunku postawę wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek, kolegów i innych osób,
 - l) wyraża się w sposób kulturalny, pozbawiony wulgaryzmów, dbając o piękno mowy ojczystej,
 - m) jest tolerancyjny, uczciwy, bardzo chętnie pomaga innym,
 - n) w pełni stosuje się do zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, wychowawcy i innych pracowników szkoły.
- 2) bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się na tle oddziału i społeczności Zespołu w respektowaniu określonych statutem obowiązków ucznia,
 - b) rzetelnie, sumiennie i systematycznie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) uczęszcza regularnie na zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe (staże, praktyki),

- d) systematycznie usprawiedliwia nieobecności, dopuszczalna liczba nieusprawiedliwionych godzin wynosi 10 w semestrze,
 - e) godnie reprezentuje szkołę uczestnicząc aktywnie i osiągając sukcesy w różnego rodzaju przedsięwzięciach w obszarach edukacji, sportu, pracy społecznej, na zajęciach dodatkowych (staże, praktyki),
 - f) jest inicjatorem lub bierze udział w przedsięwzięciach organizowanych dla dobra całej społeczności szkolnej,
 - g) szanuje swoją szkołę, dbając o jej honor i tradycje, znając pieśni szkoły, ubierając się stosownie na uroczystości szkolne i państwowe, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - h) wywiązuje się solidnie ze wszystkich zobowiązań, jest odpowiedzialny, pełni różnego rodzaju funkcje w szkole, potrafi mobilizować innych do działania,
 - i) nie ulega nałogom, stara się z nimi walczyć i wspierać szkołę w działaniach profilaktycznych,
 - j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, przestrzegając regulaminów szkoły,
 - k) jest niekonfliktowy, zachowuje uprzejmą i pełną szacunku postawę wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek, kolegów i innych osób,
 - l) wyraża się w sposób kulturalny, pozbawiony wulgaryzmów, dbając o piękno mowy ojczystej,
 - ł) jest tolerancyjny, uczciwy, chętnie pomaga innym,
 - m) w pełni stosuje się do zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, wychowawcy i innych pracowników szkoły.
- 3) dobrą ocenę klasyfikacyjną otrzymuje uczeń, który:
- a) rzetelnie, sumiennie i systematycznie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) uczęszcza regularnie na zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe (staże, praktyki),
 - c) systematycznie usprawiedliwia nieobecności, dopuszczalna liczba nieusprawiedliwionych godzin wynosi 20 w semestrze
 - d) godnie reprezentuje szkołę w różnego rodzaju przedsięwzięciach w obszarach edukacji, sportu, pracy społecznej, na zajęciach dodatkowych (staże, praktyki),
 - e) bierze udział w przedsięwzięciach organizowanych dla dobra całej społeczności szkolnej,
 - f) szanuje swoją szkołę, dbając o jej honor i tradycje, znając pieśni szkoły, ubierając się stosownie na uroczystości szkolne i państwowe, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - g) stara się wywiązywać ze wszystkich zobowiązań, jest odpowiedzialny,
 - h) nie ulega nałogom, stara się z nimi walczyć i wspierać szkołę w działaniach profilaktycznych,
 - i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, przestrzegając regulaminów szkoły,
 - j) jest niekonfliktowy, zachowuje uprzejmą i pełną szacunku postawę wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek, kolegów i innych osób,

- k) wyraża się w sposób kulturalny, pozbawiony wulgaryzmów, dbając o piękno mowy ojczystej,
 - l) jest tolerancyjny, uczciwy, chętnie pomaga innym,
 - l) w pełni stosuje się do zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, wychowawcy i innych pracowników szkoły.
- 4) poprawną ocenę klasyfikacyjną otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
 - b) uczęszcza na zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe (staże, praktyki),
 - c) usprawiedliwia nieobecności, dopuszczalna liczba nieusprawiedliwionych godzin wynosi 30 w semestrze
 - d) sporadycznie reprezentuje szkołę w różnego rodzaju przedsięwzięciach w obszarach edukacji, sportu, pracy społecznej, na zajęciach dodatkowych (staże, praktyki),
 - e) sporadycznie bierze udział w przedsięwzięciach organizowanych dla dobra całej społeczności szkolnej,
 - f) stara się szanować swoją szkołę, dbając o jej honor i tradycje, znając pieśni szkoły, ubierając się stosownie na uroczystości szkolne i państwowe,
 - g) stara się wywiązywać ze zobowiązań,
 - h) zdarzają mu się nieliczne uchybienia w przestrzeganiu obowiązków ucznia i regulaminów szkolnych, ulega nałogom, ale stara się z nimi walczyć i uczestniczyć w działaniach profilaktycznych,
 - i) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - j) zdarzają mu się nieliczne przypadki łamania regulaminów szkolnych skutkujące karami statutowymi poza naganą dyrektora,
 - k) występują u niego nieliczne uwagi o niekulturalnym zachowaniu się w szkole i poza szkołą,
 - l) sporadycznie nie stosuje się do zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, wychowawcy i innych pracowników szkoły;
- 5) nieodpowiednią ocenę klasyfikacyjną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się w pełni z obowiązków szkolnych,
 - b) nie uczęszcza systematycznie na zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe (staże, praktyki),
 - c) nie przestrzega usprawiedliwiania nieobecności, dopuszczalna liczba nieusprawiedliwionych godzin wynosi 100 w semestrze
 - d) nie reprezentuje szkoły w różnego rodzaju przedsięwzięciach,

- e) sporadycznie bierze udział w przedsięwzięciach organizowanych dla dobra całej społeczności szkolnej,
 - f) nie szanuje w pełni swojej szkoły, nie dba o jej honor i tradycje, nie zna pieśni szkoły, nie ubiera się stosownie na uroczystości szkolne i państwowe,
 - g) nie wywiązuje się w pełni ze zobowiązań,
 - h) zdarzają mu się liczne uchybienia w przestrzeganiu obowiązków ucznia i regulaminów szkolnych, ulega nałogom, nie walczy z nimi i nie uczestniczy w działaniach profilaktycznych,
 - i) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - j) zdarzają mu się liczne przypadki łamania regulaminów szkolnych skutkujące karami statutowymi poza naganą dyrektora,
 - k) występują u niego liczne uwagi o niekulturalnym zachowaniu się w szkole i poza szkołą,
 - l) często nie stosuje się do zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, wychowawcy i innych pracowników szkoły.
- 6) naganną ocenę klasyfikacyjną otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki ucznia,
 - b) ma niską frekwencję oraz liczne nieusprawiedliwione nieobecności powyżej 50 % godzin,
 - c) nie przestrzega obowiązków ucznia i regulaminów obowiązujących w szkole,
 - d) występują u niego liczne przypadki palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania środków odurzających na terenie szkoły lub przychodzenie do szkoły pod wpływem alkoholu lub po zażyciu środków odurzających,
 - e) dezorganizuje działania innym osobom,
 - f) świadomie niszczy cudzą własność, pojawiają się u niego przypadki kradzieży, wejścia w konflikt z prawem, popisywania się cynizmem i nietolerancją,
 - g) złośliwie przeszkadza w lekcji,
 - h) znęca się nad młodszymi i słabszymi,
 - i) prowokuje konflikty, bójki,
 - j) nagminnie używa wulgarnych słów, przekleństw, pojawiają się u niego przypadki oszukiwania, fałszowania ocen, podpisów, dokumentów,
 - k) otrzymał kary statutowe łącznie z naganą dyrektora.

§29r. „Dniami dyrektorskimi” – wolnymi od ocen negatywnych są: pierwszy dzień nauki po przerwach świątecznych i feriach zimowych, pierwszy tydzień nauki dla uczniów

wracających z kursów kształcenia zawodowego, pierwszy dzień nauki dla uczniów wracających z praktyk zawodowych oraz kilkudniowych wycieczek.

§29s. Przy wyliczaniu uczniowi średniej ocen uwzględnia się również oceny z religii albo etyki.

§29t. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§29u. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§29w. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§29x. 1. Sposoby i warunki przekazywania uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach:

- 1) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych dokumentują osiągnięcia i wysiłki ucznia w dzienniku lekcyjnym informując go o nich na bieżąco,
- 2) rodzice ucznia uzyskują informację o osiągnięciach i postępach w edukacji:
 - a) na zebraniach wychowawcy z rodzicami,
 - b) poprzez indywidualne rozmowy z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - c) w inny sposób, po uprzednim ustaleniu formy, z wychowawcą lub nauczycielem;
- 3) w ciągu semestru odbywają się minimum dwa zebrania informacyjne wychowawców z rodzicami. Dodatkowe zebrania i ich termin oraz ewentualną tematykę ustala dyrektor Zespołu. Dzień ten jest dniem otwartym Zespołu, co oznacza, że wszyscy nauczyciele są zobowiązani do obecności,
- 4) wychowawcy klas w okresach między zebraniem mają obowiązek informowania rodziców o:

- a) nieobecności bez usprawiedliwienia ucznia na zajęciach edukacyjnych,
 - b) zachowaniu rażąco wykraczającym poza przyjęte zasady,
 - c) pogorszeniu się wyników w nauce.
- 5) wychowawca ma obowiązek rejestrować każdy kontakt z rodzicami w sprawach ucznia w dzienniku lekcyjnym,
- 6) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (pozytywnych i negatywnych) z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele informują uczniów na 3 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym i oznaczają to w dzienniku lekcyjnym. Informacje te nauczyciele przekazują również wychowawcom, którzy niezwłocznie powiadamiają o tym rodziców w formie pisemnej za pośrednictwem uczniów. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie informacji do wiadomości. Wychowawcy do końca roku szkolnego przechowują kartki z powyższymi informacjami.

§29y. 1. Wyznacza się dwa terminy klasyfikacji: śródroczną i roczną.

- 2. Klasyfikacja przeprowadzana jest w ostatnim tygodniu półroczna, natomiast klasyfikacja uczniów kończących szkołę w ostatnim tygodniu przed zakończeniem programowych zajęć lekcyjnych.
- 3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału.
- 4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
- 5. Na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy informują ucznia o wszystkich przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych.
- 6. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wystawiają oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§29z. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- 2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.

§29za. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§29zb. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się udokumentowanie nieobecności z podaniem przyczyny przez rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia pełnoletniego, który samodzielnie utrzymuje się, zgodnie z §26 pkt 20.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej po uprzednim złożeniu pisemnej prośby z uzasadnieniem o egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, z zajęć praktycznych kształcących w zawodzie ma formę zadań praktycznych.

§29zc. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.

3. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

4. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem zastrzeżenia jej przez ucznia i rodzica i możliwością zdawania egzaminu poprawkowego jeżeli uczeń uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną.

- §29zd.** 1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę negatywną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, z zajęć praktycznych i przedmiotów zawodowych, z których egzamin ma mieć formę zadań praktycznych.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- §. 29ze.** 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel, o którym jest mowa w ust.1 ppkt.2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły w takiej sytuacji powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły **nie później niż do końca września**.
7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń, w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, przeprowadzany jest sprawdzian wiadomości i umiejętności zgodnie z trybem przeprowadzania tego sprawdzianu.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji **do klasy programowo wyższej** i powtarza klasę.
9. Ocenę z egzaminu poprawkowego traktuje się jako ostateczną, jeżeli nie wniesiono zastrzeżeń, że została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania trybu tej oceny.

§29zf. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§29zg. 1. Uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu w przypadku zastrzeżeń dotyczących oceny z zajęć edukacyjnych i komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

§29zh. 1. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w związku z czym dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Sprawdzian z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych wynikających z programów nauczania zawodu ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Komisja ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin sprawdzianu,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania sprawdzające,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§29zi. 1. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca oddziału,

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

4) pedagog,

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców.

2. Komisja ustalająca roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

2) termin posiedzenia,

3) imię i nazwisko ucznia,

4) wynik głosowania,

- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Protokoły z posiedzeń komisji stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§29zj. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§29zk. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, za wyjątkiem warunkowej promocji.

§29zl. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub w semestrze programowo najwyższym oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§29zm. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej oraz klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 30. Tablice i pieczęcie Szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.
- § 31. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla oddziałów szkół ponadgimnazjalnych.
- § 32. Każda ze szkół ponadgimnazjalnych wchodzących w skład Zespołu posiada pieczęć urzędową niezawierającą nazwy zespołu.
- § 33. Pieczęcie urzędowe używane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- §33a. Zespół posiada sztandar reprezentujący szkołę na uroczystościach szkolnych, lokalnych i państwowych.
- § 34. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dyrektor określi w drodze zarządzenia procedury postępowania w przypadku zagubienia/zaginięcia dziennika lekcyjnego lub innej dokumentacji zawierającej dane podlegające ochronie.
- § 35. Zasady gospodarki finansowej:
1. Zespół jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową nieposiadającą osobowości prawnej, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami określonymi w ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz.U. nr 157, poz. 1240 ze zmianami).
 2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jako jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków zwany „Planem finansowym jednostki budżetowej”.
 3. Zespół może uzyskiwać dochody określone w art. 223 ustawy o finansach publicznych i uchwałą Rady Powiatu w Puławach.
 4. Dyrektor Zespołu na podstawie art. 53 o finansach publicznych organizuje służby finansowo-kadrowe, na czele których stoi główny księgowy.
 5. Obowiązki i uprawnienia głównego księgowego wyznaczone są przez art. 54 ww. ustawy.
 6. Zespół zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługowych w zależności od potrzeb i możliwości finansowych. Ilość etatów dla tej grupy jest określona w

arkuszu organizacyjnym na każdy rok szkolny.

7. Dyrektor Zespołu określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników niepedagogicznych.

§36. 1. Kontrola zarządcza w zakresie gospodarki finansowej Zespołu – polityka rachunkowości, oparta jest o:

- 1) instrukcję kasową,
 - 2) instrukcję inwentaryzacyjną określającą zasady przeprowadzania i realizowania inwentaryzacji w Zespole – w oparciu o ustawę o rachunkowości z dnia 29.09.1994r. (Dz.U. z 2009r. nr 152, poz. 1223, nr 157, poz. 1241 i nr 165, poz. 1316),
 - 3) instrukcję zasad obiegu i kontroli dokumentów księgowych,
 - 4) założowy plan kont.
2. Wymienione w § 36 ust. 1 dokumenty sporządzone są zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi i przechowywane są w księgowości Zespołu.

§37. Dopuszcza się funkcjonowanie w budynku Zespołu sklepiku prowadzonego przez osobę fizyczną, wynajmowanego i działającego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§38. Zespół posiada własną stronę internetową.

Załącznik nr 1

do Statutu Zespołu Szkół im. B.Prusa w Pułtusk

ZASADY REKRUTACJI KANDYDATÓW DO KLASY PIERWSZEJ ZESPOŁU SZKÓŁ im. Bolesława Prusa w PUŁTUSKU

Część I Zasady ogólne

1. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się zgodnie z przepisami zawartymi w obowiązującym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej oraz na podstawie corocznie opracowywanego *Regulaminu*.
2. O przyjęcie do Zespołu Szkół mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
3. Kierunki kształcenia i rozmiary rekrutacji określa corocznie organ prowadzący Zespół.
4. Rekrutacja kandydatów do Zespołu prowadzona jest corocznie w terminach określonych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
5. Rekrutację kandydatów do klas pierwszych przeprowadza powołana przez dyrektora Zespołu Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
6. Dyrektor Zespołu przyjmuje kandydatów do oddziałów klas pierwszych na podstawie ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
7. Kandydaci do oddziałów klasy pierwszej składają *wnioski* na druku opracowanym przez Zespół, dostępnym w sekretariacie oraz na stronie internetowej www.zsbprus.beep.pl.
8. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata dodatkowych kryteriów, które będą brane pod uwagę na drugim i trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) **oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata;**
 - 2) **orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równorzędne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721, ze zm.);**

3) prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub aktu zgonu oraz oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;

4) dokumentów poświadczających objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r., poz. 135, ze zm.).

9. O przyjęciu do klasy pierwszej w określonym zawodzie decyduje liczba punktów stanowiąca sumę punktów uzyskanych w wyniku postępowania rekrutacyjnego określonych corocznie w Regulaminie rekrutacji.

10. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej z co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od przyjętych kryteriów.

11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym na pierwszym etapie, na drugim etapie postępowania przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwość wyboru kierunków kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania są brane pod uwagę kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata pieczą zastępczą,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

13. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów w postępowaniu rekrutacyjnym, którzy nie spełniają kryteriów zawartych w punkcie 9 i 10 na drugim etapie o przyjęciu decyduje kolejno:

- 1) większa liczba punktów uzyskanych na egzaminie gimnazjalnym,**
- 2) większa liczba punktów uzyskana za osiągnięcia z punktowanych zajęć edukacyjnych,**
- 3) średnia ocen ze świadectwa ukończenia gimnazjum.**

14. Szkolna Komisja Rekrutacyjna ogłasza listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Lista poza nazwiskami i imionami kandydatów zawiera informację o najniższej liczbie punktów, które uprawniają do przyjęcia.

15. Kandydaci umieszczeni na listach kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia, składają oświadczenie o wyborze szkoły, potwierdzając wolę przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w danym zawodzie.

16. Oddział będzie uruchomiony w przypadku zakwalifikowania co najmniej 25 kandydatów.

17. W przypadku niemożności zrekrutowania pełnego oddziału, kandydatom którzy potwierdzili wolę podjęcia nauki i zostali zakwalifikowani do kształcenia w określonym zawodzie, może być zaproponowane kształcenie w innym zawodzie.

18. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych

i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

19. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.