

**UCHWAŁA NR XXIV/191/13
RADY GMINY BISKUPIEC**

z dnia 28 lutego 2013 r.

w sprawie utworzenia szkoły ponadgimnazjalnej dla młodzieży: Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Bielicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9) lit. h) i pkt. 15) w związku z art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5b, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Jednolity tekst: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami) oraz stosownie do Porozumienia z dnia 28 lutego 2013 r. zawartego pomiędzy Powiatem Nowomiejskim a Gminą Biskupiec w sprawie powierzenia Gminie Biskupiec zadania z zakresu właściwości powiatu polegającego na założeniu i prowadzeniu szkoły ponadgimnazjalnej dla młodzieży: Liceum Ogólnokształcącego, Zasadniczej Szkoły Zawodowej i Technikum.

Rada Gminy Biskupiec uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2013 r. szkołę ponadgimnazjalną dla młodzieży: Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Bielicach z siedzibą w Bielicach w budynku nr 120 w Bielicach.

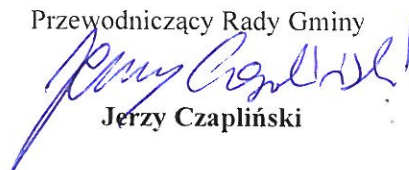
§ 2. Szkole ponadgimnazjalnej, o której mowa w § 1 nadaje się Akt Założycielski w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do tej uchwały.

§ 3. Szkole nadaje się statut, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Biskupiec.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2013 r.

Przewodniczący Rady Gminy



Jerzy Czapliński

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIV/191/13

Rady Gminy Biskupiec

z dnia 28 lutego 2013 r.

Akt założycielski

Zasadniczej Szkoły Zawodowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9) lit. h) i pkt. 15) w związku z art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5b, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Jednolity tekst: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami) oraz stosownie do Porozumienia z dnia 28 lutego 2013 r. zawartego pomiędzy Powiatem Nowomiejskim a Gminą Biskupiec w sprawie powierzenia Gminie Biskupiec zadania z zakresu właściwości powiatu polegającego na założeniu i prowadzeniu szkoły ponadgimnazjalnej dla młodzieży: Liceum Ogólnokształcącego, Zasadniczej Szkoły Zawodowej i Technikum.

z dniem 1 września 2013r. zakłada się publiczną szkołę ponadgimnazjalną

o nazwie: Zasadnicza Szkoła Zawodowa

siedziba szkoły: Bielice 120, 13-330 Krotoszyny

Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, szkole nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszego aktu założycielskiego.

(pieczęć urzędowa organu zakładającego)

(nazwa organu zakładającego szkołę i podpis uprawnionej osoby)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXIV/191/13

Rady Gminy Biskupiec

z dnia 28 lutego 2013 r.

STATUT

ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ

W BIELICACH

Podstawa prawna

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674, z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramo-wych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr. 61 poz. 624 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie wa-runków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83 poz. 562, z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach pu-blicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69, z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przecho-dzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26 poz. 232, z późn. zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2010r, Nr 228, poz. 148

Rozdział 1. INFORMACJE OGÓLNE

§ 1. 1. Nazwa Szkoły: Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Bielicach

2. Adres Szkoły: Bielice 120, 13-340 Biskupiec

3. Typ Szkoły: trzyletnia szkoła zawodowa.

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Biskupiec

5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Szkoła kształci w zasadniczej szkole zawodowej w klasach wielozawodowych, zgodnie z nowym wykazem zawodów.

Wykaz zawodów nauczanych w Zasadniczej Szkole Zawodowej

Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego :

cieśla, cukiernik, dekarz, drukarz, elektryk, fotograf; fryzjer; blacharz, introligator; kaletnik kamieniarz; kominiarz; kowal; krawiec; kucharz; kuśnierz; lakiernik; obuwnik, ogrodnik; pszczelarz;- rolnik; sprzedawca; stolarz; ślusarz; tapicer; wędliniarz; wiertacz; zdun ;zegarmistrz; złotnik-jubiler; optyk, mechanik, ;elektromechanik, monter-elektronik ;monter mechatronik; murarz-tyncarz; betoniarz-zbrojarz ;blacharz samochodowy; garbarz skór; mechanik precyzyjny modelarz odlewniczy, koszykarz-plecionkarz, blacharz izolacji przemysłowych ;elektromechanik pojazdów samochodowych; górnik eksploatacji podziemnej; monter

izolacji budowlanych ;monter izolacji przemysłowych ;monter konstrukcji budowlanych ;monter nawierzchni kolejowej; mechanik automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych; mechanik pojazdów samochodowych; mechanik maszyn i urządzeń drogowych ;mechanik-monter maszyn i urządzeń; mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych ;monter sieci i urządzeń telekomunikacyjnych; monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych; monter systemów rurociągowych; monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie ;operator maszyn i urządzeń do obróbki plastycznej ;operator maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych ;operator maszyn i urządzeń metalurgicznych operator maszyn i urządzeń odlewniczych; operator maszyn i urządzeń przemysłu chemicznego; operator maszyn i urządzeń przemysłu spożywczego ;operator maszyn leśnych; operator maszyn w przemyśle włókienniczym ;operator obrabiarek skrawających; operator urządzeń przemysłu ceramicznego; operator urządzeń przemysłu szklarskiego; rękodzielnik wyrobów włókienniczych; pracownik pomocniczy obsługi hotelowej (kształcenie wyłącznie dla uczniów z orzeczeniem o upośledzeniu w stopniu lekkim)

Model absolwenta Zasadniczej Szkoły Zawodowej

Absolwent naszej szkoły to człowiek przedsiębiorczy, który:

- 1) jest wszechstronnie wykształcony oraz rzetelnie przygotowany do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Jest także przystosowany do nieustannego samokształcenia i kontynuowania nauki;
- 2) planuje rozwój kariery zawodowej oraz potrafi poruszać się na rynku pracy;
- 3) jest kreatywny, posiada umiejętność rozwiązywania sytuacji problemowych zgodnie z zasadami etyki;
- 4) skutecznie komunikuje się i współpracuje z innymi ludźmi;
- 5) świadomie kieruje własnym losem, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.
- 6) ma poczucie odpowiedzialności za siebie i innych.

Absolwent ZSZ to człowiek przygotowany do życia w społeczeństwie, który:

- 1) docenia rolę rodziny w życiu społecznym;
- 2) promuje zdrowie i zdrowy styl życia;
- 3) jest wrażliwy na potrzeby innych, chętnie udziela pomocy;
- 4) cechuje się wysoką kulturą osobistą, dba o poprawność języka;
- 5) postępuje zgodnie z przyjętymi normami i zasadami społecznymi;
- 6) posługuje się przynajmniej jednym językiem obcym;
- 7) wykorzystuje technologię informacyjną.

Rozdział 2. CELE I ZADANIA ZSZ

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

§ 4. 1. Do zadań ZSZ należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i w zawodach;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w życiu kulturalnym, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 24) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 25) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 26) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 27) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 28) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

§ 5. 1. Doksztalcanie teoretyczne zawodowe mlodocianych pracownikow odbywa sie poza terenem szkoly w Ośrodkach Doskonalenia Zawodowego w formie kursow:

- 1) turnusy organizuje sie dla mlodocianych doksztalcajacych sie teoretycznie w zakresie danego zawodu;
- 2) doksztalcanie teoretyczne mlodocianych w formie turnusow realizuje sie w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalcania teoretycznego, na ktore zostal skierowany mlodocianny;
- 3) o przewidywanym dla mlodocianego stopniu niedostatecznym informuje sie mlodocianego, jego rodzicow i dyrektora szkoly, z ktorej zostal skierowany, zapisem w dzienniczku zajec praktycznych, listownie lub telefonicznie (nauczyciel wpisuje zagrozenie oceną niedostateczną w dzienniku lekcyjnym). Fakt powiadomienia telefonicznego nalezy odnotowac w dzienniku.
- 4) za przekazanie informacji, o ktorej mowa w pkt 3 odpowiedzialny jest wicedyrektor ds. ksztalcenia zawodowego i praktycznego.
- 5) Po zakonczeniu kursu lub konsultacji mlodocianny otrzymuje zaswiadczenie.

Zaswiadczenie o ukończeniu kursu zawiera w szczegolności:

- numer zaswiadczenia,
 - imie i nazwisko mlodocianego,
 - date i miejsce urodzenia mlodocianego,
 - numer programu nauczania,
 - termin odbycia kursu,
 - oceny z realizowanych przedmiotow zawodowych teoretycznych: oceny te sa wpisywane do arkusza ocen prowadzonego przez szkole, do ktorej uczescza mlodocianny.
- 6) mlodocianny sa przyjmowani do ośrodka na podstawie skierowania wydane go przez pracodawce, szkole - w przypadku mlodocianych, o ktorych mowa w ust. 2. pkt. 1)
- 7) skierowanie na kurs zawiera w szczegolności:
- imie i nazwisko mlodocianego oraz date i miejsce jego urodzenia,
 - numer PESEL,
 - nazwe szkoly lub pracodawcy kierujacego mlodocianego na doksztalcanie teoretyczne w ośrodku,
 - nazwe i kod zawodu, zgodnie z klasyfikacja zawodow szkolnictwa zawodowego oraz zakres doksztalcania teoretycznego.
 - skierowanie sklada sie do wicedyrektora ds. ksztalcenia zawodowego i praktycznego w okreslonym przez niego terminie.

Formy finansowania kursow doksztalcajacych:

- a) kursy doksztalcajace dla klas wielozawodowych sa finansowane przez organ prowadzacy szkole
- b) koszt kazdego z kursow i innych form doskonalenia jest ustalany w zaleznosci od liczby uczestnikow.

Rozdzial 3. SPOSOBY REALIZACJI ZADAN ZSZ

§ 6. 1. Praca dydaktyczna w ZSZ prowadzona jest w oparciu o obowiazujaca podstawe programowa ksztalcenia ogolnego i w zawodach, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczegolnych przedmiotow.

2. Programy nauczania dla zajec edukacyjnych z zakresu ksztalcenia ogolnego i w zawodach, dopuszcza do uzytku dyrektor, po zasiegueniu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

§ 7. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Zespole zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki.

2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki opracowuje zespól skladatajacy sie z nauczycieli wskazanych przez dyrektora Zespołu, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Rade Rodzicow jej przedstawicieli.

3. Programy, o których mowa wyżej uchwała się w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki, rozumianego jak w ust. 3, programy te ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują Klasowe Plany Wychowawcze, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki oraz przedstawiają do zaopiniowania na zebraniach klasowych z rodzicami.

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

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

§ 8. 1. Zespół nauczycieli sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami poprzez:

- a) organizowanie spotkań dyrekcji z rodzicami nowo przyjętych uczniów;
- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga we współpracy z wychowawcą;
- d) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- e) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

2. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a) umożliwianie uczniom realizowania indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
- d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
- e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
- f) indywidualizację procesu nauczania.

§ 9. 1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

Rozdział 4. POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 10. W ZSZ organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 11. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

§ 12. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień,
- 2) niepełnosprawności,
- 3) niedostosowania społecznego,
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) choroby przewlekłej,
- 8) zaburzeń psychicznych,
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
- 11) zaniedbań środowiskowych,
- 12) trudności adaptacyjnych,
- 13) odmienności kulturowe

§ 13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniowi zespół nauczycieli specjalnie do tego powołany przez dyrektora Zespołu (zwany dalej zespołem p-p-p.) . Zadaniem zespołu ds p-p-p. jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 14. 1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Zespole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu p-p-p.;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań zalecanych przez zespół p-p-p.

§ 15. 1. Koordynatorem pracy zespołów p-p-p., o których mowa w § 18 jest pedagog szkolny.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) ustalanie terminów spotkań zespołu p-p-p;
- 2) zawiadomienie o terminie spotkania zespołu p-p-p.: dyrektora Zespołu i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
- 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 4) przedkładanie Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia dyrektorowi Zespołu, po każdym spotkaniu zespołu;
- 5) nawiązywanie kontaktów z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustalanie rozwiązań organizacyjnych, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustalenie czasu, miejsca zajęć, liczby osób w grupie itp.).

§ 16. Szczegółowe zadania statutowe szkoły związane z udzielaniem pomocy psychologiczno pedagogicznej w ZSZ reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2010r, Nr 228, poz. 1487).

Rozdział 5. NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 17. 1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor ZSZ na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego i zawodowego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego lub w zawodach stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów ZSZ od 12 do 16 godzin, zgodnie z aneksem do arkusza organizacyjnego, zatwierdzonym przez organ prowadzący.

9. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Rozdział 6. ORGANY ZSZ I ICH KOMPETENCJE

§ 18. 1. Organami ZSZ są:

- 1) Dyrektor Zespołu ZSZ,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 19. Każdy z organów wymienionych w § 21 ust. 1 działa zgodnie z Ustawą o systemie oświaty (Dz.U. 2004 nr 256 poz. 2572 z późn. zm.). Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.

§ 20. 1. Dyrektor Zespołu kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu w szczególności:

- 1) reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej.

2. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ZSZ.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi działającymi w szkole.

5. Dyrektor może, w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia i Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia, zmieniać lub wprowadzać nowe profile kształcenia zawodowego.

6. Dyrektor może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Zespołu.

Rada Pedagogiczna

§ 21. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej, poza osobami, o których mowa w ust. 2 mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej 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 i opiekuńczej Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowaniu uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 6) przygotowanie projektu Statutu albo jego zmian i jego uchwalenie.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje, w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

Rada Rodziców

§ 22. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania uczniów,

- 4) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły,
- 5) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
- 6) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych Szkoły,
- 7) współdziałanie w organizacji różnych form pozalekcyjnej działalności uczniów,
- 8) uczestniczenie w planowaniu wydatków Szkoły,
- 9) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu i stowarzyszeniom działającym na terenie Szkoły,
- 10) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, Szkole i środowisku lokalnym,
- 11) współpraca z radami oddziałowymi,
- 12) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.

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

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 23. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Samorząd Uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Szczegółowe zasady działalności Samorządu Uczniowskiego, w tym zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego, określa jego regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 24. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania ZSZ można utworzyć stanowisko kierownicze:

- 1) wicedyrektor ds. dydaktycznych oraz ds. kształcenia zawodowego i praktycznego,

§ 25. Organizacja biblioteki:

- 1) biblioteka jest wyposażona w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy;
- 2) zbiory biblioteki obejmują dwie grupy materiałów:
 - a) piśmiennicze (np. książki, słowniki, atlasy itp.);
 - b) inne (np. kasety wideo, płyty CD);
- 3) wszystkie materiały biblioteczne są opatrzone numerem inwentarzowym;

- 4) normy zatrudnienia nauczycieli – bibliotekarzy i ich zadania określają odrębne przepisy. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez:
- a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - b) kształtowanie kultury czytelniczej, polegającej na wyposażeniu uczniów w odpowiednie wiadomości, umiejętności i nawyki czytelnicze;
 - c) umożliwianie korzystania ze zbiorów biblioteki podręcznej jako źródła informacji praktycznego korzystania z encyklopedii, słowników, literatury fachowej;
 - d) propagowanie czytelnictwa poprzez wystawy książek, ekspozycje nowości wydawniczych;
 - e) organizowanie konkursów czytelniczych i tematycznych;
 - f) wyrabianie wśród użytkowników książek nawyków dbałości i poszanowania całości księgozbioru;
 - g) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - h) kompletowanie płyt CD do pracy dydaktyczno–wychowawczej;
 - i) udostępnianie nauczycielom materiałów do prowadzenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych i opiekuńczych;
 - j) prenumeratę czasopism;
 - k) współpracę z innymi bibliotekami.

Rozdział 7. WEWNĘTRZNE ZASADY OCENIANIA

§ 26. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Zespole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do końca września informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

7. Ocenianie nie może spełniać funkcji represyjnej.

8. Osiągnięcie dobrych wyników w nauce w równym stopniu leży w interesie ucznia, nauczyciela i rodzica.

9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej albo innej 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

11. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

12. Rodzice uczniów zwolnionych z udziału w ww. zajęciach biorą na czas nieobecności uczniów pełną odpowiedzialność prawną za ich bezpieczeństwo, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

13. Uczeń ma prawo do dodatkowej oceny:

§ 27. 1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem ciągłym i systematycznym, dokonywanym w różnych formach zapewniających osiągnięcie celów wewnątrzszkolnego oceniania, między innymi na podstawie:

- 1) ustnych wypowiedzi uczniów,
- 2) pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć szkolnych,
- 3) ćwiczeń wykonanych w domu,
- 4) ćwiczeń praktycznych wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych,
- 5) pisemnych sprawdzianów i prac klasowych,
- 6) próbnych pisemnych egzaminów maturalnych, potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, a także badań wyników nauczania,
- 7) kartkówek z trzech ostatnich lekcji i małych partii materiału.

2. Formy podsumowujące wiedzę i umiejętności ucznia z danego zakresu materiału są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

3. Sprawdziany pisemne i prace klasowe zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, a w ciągu dnia jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu, z odpowiednim wyprzedzeniem, wpisuje w terminarzu dziennika elektronicznego za-kres i termin sprawdzianu, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech innych.

4. Sprawdziany i prace klasowe podsumowujące wiadomości poprzedzać mogą zajęcia utrwalające.

5. Nauczyciel przed każdym sprawdzianem podaje uczniom zasady oceniania umiejętności i wiedzy oraz kryteria konieczne do uzyskania określonej oceny.

6. Jeżeli uczeń nie może przystąpić do wymaganej przez nauczyciela formy sprawdzenia wiadomości z całą klasą, powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie przystąpi w ogóle do sprawdzenia wiadomości, otrzymuje ocenę niedostateczną.

7. Oceny śródroczne i roczne należy wystawiać z co najmniej trzech ocen cząstkowych (nie uwzględnia się w tej liczbie oceny poprawionej).

8. Uczeń ma prawo do poprawy dwóch ocen cząstkowych w ciągu każdego półrocza, po uzgodnieniu z nauczycielem.

9. Poprawa wybranych ocen jest dobrowolna. Termin i formę ustala nauczyciel z uczniem. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej należy uwzględnić obie oceny, czyli poprawianą i ostateczną (do dziennika wpisuje się tylko ocenę wyższą od poprawionej).

10. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych, ocenienia i omówienia ich w uzgodnionym z klasą terminie.

11. Sprawdzenie bieżących wiadomości ucznia z trzech ostatnich zajęć (odpowiedź ustna lub kartkówka) może być niezapowiedziane.

12. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy uwzględniając opinię nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Pozostałe oceny ustala się w następujący sposób:

Stopień	Skrót	Zapis cyfrowy
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych:

- a) **celujący** 100% i powyżej,
 - b) **bardzo dobry** co najmniej 85% maks. liczby punktów,
 - c) **dobry** co najmniej 70% maks. liczby punktów,
 - d) **dostateczny** co najmniej 50% maks. liczby punktów,
 - e) **dopuszczający** co najmniej 30% maks. liczby punktów,
 - f) **niedostateczny** poniżej 30% maks. liczby punktów.
- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz potrafi celowo wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności; formułuje własne opinie i wnioski, wykorzystuje wiedzę z różnych przedmiotów i stosuje w praktyce;
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz potrafi stosować ją w nowych sytuacjach;

- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe;
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował treści najważniejsze w nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie podstawy programowej, posiada proste uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia oraz rozwiązuje typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej w stopniu dającym szansę na sukces w dalszych etapach kształcenia oraz nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

13. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych praktycznej nauki zawodu ustala nauczyciel zajęć praktycznych lub instruktor praktycznej nauki zawodu.

14. W oparciu o wewnętrzne zasady oceniania, nauczyciele indywidualnie lub grupa nauczycieli tego samego przedmiotu opracowują przedmiotowe systemy oceniania. Punktem wyjścia są:

- 1) podstawy programowe,
- 2) standardy wymagań egzaminacyjnych dotyczące przedmiotów maturalnych,
- 3) wymagania dotyczące egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i potwierdzające kwalifikacje w zawodzie,
- 4) szkolny zestaw programów nauczania,
- 5) Program Wychowawczy.

15. Uczeń oceniany jest systematycznie.

- a) za udział w zawodach sportowych,
- b) za udział w olimpiadach przedmiotowych,
- c) za udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.

16. W przypadkach losowych, po dłuższej nieobecności w szkole uczeń ma prawo być nie-przygotowany do pierwszych zajęć z danego przedmiotu.

§ 28. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wyraża opinię szkoły o wywiązywaniu się z obowiązków ucznia, postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej, dbałości o honor i tradycje szkoły, dbałości o piękno mowy ojczystej, dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią, okazywaniu szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając: opinię członków Rady Pedagogicznej, samoocenę ucznia, opinię zespołu klasowego lub opinię innych osób, np. instruktorów zajęć praktycznych. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych należy kierować się następującymi kryteriami:

- 1) ocenę wzorową – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów i nie opuścił żadnej godziny bez usprawiedliwienia oraz nie otrzymał żadnej uwagi ani kary statutowej, a w szczególności:
- a) wyróżnia się wzorowym zachowaniem w Zespole i poza nią,
 - b) dba o honor i tradycje Zespołu,
 - c) jest aktywny w zespole klasowym, na terenie szkoły oraz w środowisku,
 - d) cechuje go wysoka kultura osobista,
 - e) chętnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach i uroczystościach w szkole i środowisku,
 - f) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
 - g) dba o piękno mowy ojczystej.
- 2) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który spełnia zdecydowaną większość wymagań zawartych w treści oceny bez zarzutu, wyróżniając się w realizacji większości podstawowych elementów i nie opuścił więcej niż 5 godzin bez usprawiedliwienia oraz nie otrzymał żadnej kary statutowej, a w szczególności:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) czynnie uczestniczy w życiu szkoły i środowiska,
 - c) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - d) czynnie uczestniczy w podtrzymywaniu tradycji szkoły,
 - e) działa na rzecz integracji klasy,
 - f) posługuje się kulturalnym językiem ojczystym.
- 3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, wyróżniając się w realizacji niektórych podstawowych jej elementów i nie opuścił więcej niż 8 godzin bez usprawiedliwienia oraz nie otrzymał żadnej kary statutowej, a w szczególności:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) uczestniczy w życiu szkoły i środowiska,
 - c) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - d) nie powoduje konfliktów w grupie rówieśniczej.
- 4) ocenę poprawną – otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, opuścił nie więcej niż 15 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia w technikum, 10 w szkole zasadniczej oraz nie otrzymał żadnej nagany, a w szczególności:
- a) w sposób należyty wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) poprawnie odnosi się do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) przestrzega podstawowych zasad zawartych w Statucie,
 - d) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły
 - e) nie zawsze posługuje się kulturalnym językiem.
- 5) ocenę nieodpowiednią – otrzymuje uczeń, wobec którego stosowane środki zaradcze nie zawsze przynoszą oczekiwane rezultaty, opuścił nie więcej niż 40 godzin w technikum, 30 w szkole zasadniczej oraz nie otrzymał nagany dyrektora Zespołu, a w szczególności:
- a) wykazuje nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) nie wypełnia poleceń wychowawcy klasy i innych nauczycieli,
 - c) niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,
 - d) niewłaściwie zachowuje się wobec przełożonych i rówieśników,
 - e) używa wulgarnego języka.

- f) niewłaściwie zachowuje się poza szkołą.
- 6) ocenę naganną – otrzymuje uczeń, wobec którego stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów, opuścił więcej niż 80 godzin zajęć edukacyjnych nieusprawiedliwionych:
- a) wykazuje naganny stosunek do obowiązków szkolnych
 - b) ignoruje polecenia wychowawcy klasy i innych nauczycieli,
 - c) celowo niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,
 - d) arogancko zachowuje się wobec przełożonych i rówieśników,
 - e) brutalnie zachowuje się w stosunku do rówieśników oraz łamie inne normy prawa.
 - f) używa wulgarnego języka,
 - g) nagannie zachowuje się poza szkołą.

4. Wychowawca klasy na koniec roku szkolnego w wyjątkowych przypadkach może ustalić wyższą ocenę zachowania. W przypadku podniesienia oceny wychowawca klasy jest zobowiązany przedstawić Radzie Pedagogicznej uzasadnienie.

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu w danej szkole ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

7. Wychowawca przedstawia na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej uzasadnienie ocen wzorowych i nagannych.

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia dyrektorowi Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona nie-zgodnie z zasadami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Procedury odwoławcze od wystawionej oceny rocznej przeprowadza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. 2007 nr 83 poz. 562. z późn. zm.)

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

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

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn usprawiedliwionych z zajęć praktycznych lub z praktyki zawodowej Zespół umożliwi uzupełnienie treści programowych w warsztatach szkolnych lub u pracodawcy.

6. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny z treści programowych zrealizowanych w danym roku szkolnym.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Nauczyciel przekazuje uczniowi zagadnienia objęte egzaminem klasyfikacyjnym, których odbiór uczeń lub rodzic (prawny opiekun) potwierdza własnoręcznym podpisem.

9. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasie ucznia,
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,

10. W czasie egzaminu mogą być obecni rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne, które mają formę pisemną, ustną lub praktyczną. Ich treść egzaminujący konsultuje z członkiem komisji, a zatwierdza przewodniczący komisji.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, imiona i nazwiska egzaminujących, tematy zadań, pytań egzaminacyjnych oraz wyniki egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskane oceny.

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.

§ 30. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Wyjątkowo za zgodą Rady Pedagogicznej uczeń może otrzymać promocję jeden raz w szkole ponadgimnazjalnej, jeżeli nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, a dany przedmiot jest kontynuowany w klasie programowo wyższej.

2. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Po ukończeniu nauki uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przynajmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.

§ 31. 1. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej jedną lub dwie oceny niedostateczne ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.

2. W sytuacjach wyjątkowych, za które uważa się długotrwałą chorobę ucznia potwierdzoną orzeczeniem lekarskim oraz zdarzenie losowe, rodzinne dokumentowane urzędowo, ustala się inny termin egzaminu, jednak nie później niż do 30 września nowego roku szkolnego.

3. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych przedmiotów.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

5. Uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego otrzymuje od nauczyciela uczącego zagadnienia do opanowania na egzamin poprawkowy, których odbiór potwierdza własnoręcznym podpisem.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor ZSZ lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator,

3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

8. Egzaminator ustala pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne, których treść egzaminujący konsultuje z członkiem komisji. Zatwierdza je przewodniczący komisji.

9. Egzaminator przygotowuje taką ilość zestawów, aby uczeń zdający egzamin miał możliwość wyboru.

10. Pisemna część egzaminu nie może trwać dłużej niż 90 minut.

11. W czasie egzaminu pisemnego zdający nie powinien opuszczać sali. Przewodniczący komisji może wyrazić zgodę na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami.

12. W czasie egzaminu zdający zobowiązani są do samodzielnej pracy. Dopuszczone jest korzystanie z pomocy przygotowanych przez egzaminatora.

13. Korzystanie z innych niedozwolonych form pomocy lub zakłócanie prawidłowego przebiegu egzaminu uważa się za odstępianie od egzaminu.

14. W czasie ustnej części egzaminu zdający otrzymuje do 20 minut na przygotowanie odpowiedzi. Po wylosowaniu pytań nie powinien opuszczać sali przed złożeniem egzaminu z tego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu może wyrazić zgodę na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami. Opuszczenie sali w innych przypadkach przed zakończeniem egzaminu oznacza odstępianie od egzaminu.

15. Czas części pisemnej lub ustnej może być wydłużony w przypadku uczniów z dysfunkcjami rozwojowymi i innymi specyficznymi trudnościami edukacyjnymi, potwierdzonymi orzeczeniem lub opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

16. Egzamin poprawkowy oceny niedostatecznej odbywa się na poziomie podstawowym.

17. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.

19. Nieprzystąpienie do egzaminu poprawkowego z przyczyn innych niż losowe jest równo-znaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej i niepromowaniem do następnej klasy.

20. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, może uzyskać promocję do następnej klasy, jeżeli dany przedmiot jest kontynuowany w klasie programowo wyższej.

21. Klasyfikacji uczniów przystępujących do egzaminów poprawkowych dokonuje się podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej inaugurującej nowy rok szkolny.

Rozdział 8.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZSZ

§ 32. 1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

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

Zadania nauczycieli

§ 33. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez ZSZ
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. poprzez wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji programu nauczania danego przedmiotu, w tym podstawy

programowej, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w duchu umiłowania ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a także rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do dyrektora Zespołu o objęcie ucznia opieką zespołu ds. p-p-p, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) aktywny udział w pracach zespołu ds. p-p-p. oraz innych, do których nauczyciel należy;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przy-gotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 13) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją Zespołu zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

- 23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przed-stawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 24) uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
- 25) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Zadania wychowawców klas

§ 34. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach zespołu ds. p.p.p;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizację Klasowego Planu Wychowawczego;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwraca-nie uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udziela-nie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Zespołu, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Zespołu, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów itp.
- 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 19) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Zespołu i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 21) zapoznanie nauczycieli uczących w danej klasie z opiniami uczniów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a oraz wskazanie tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 22) zgłaszanie do pedagoga szkolnego na rozmowę uczniów, którzy otrzymali naganę ustną wobec klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 23) zgłaszanie dyrekcji uczniów, którzy kwalifikują się do otrzymania nagany dyrektora
- 24) organizowanie w klasie pierwszej spotkań uczniów z pedagogiem szkolnym pod-czas godziny z wychowawcą;
- 25) współpracę z instruktorami zajęć praktycznych w zakładach pracy poprzez systematyczne informowanie o uczęszczaniu uczniów na zajęcia szkolne;
- 26) zgłasza do dyrekcji rażące problemy występujące w jego zespole klasowym;
- 27) współpracę z biblioteką szkolną w celu zachęcenia uczniów do czytelnictwa.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnosi w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji składek klasowych;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 35. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać przepisów i zarządzeń w zakresie bhp i ppoż. oraz je stosować, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

- 2) pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
- 3) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 4) niedopuszczania do palenia papierosów;
- 5) przestrzegania zasad zawartych w Strategii działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w szkole.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym (w warsztatach, laboratoriach i pracowniach). Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się tam wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego w ZSZ i ją przestrzegać.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek, wyjść uczniów poza teren szkoły, wyjazdów na zawody sportowe lub konkursy, obowiązującym w szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora,
- d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- e) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

Rozdział 9. **UCZNIOWIE ZSZ**

§ 36. 1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) uzyskania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej jawnej i uzasadnionej oceny swoich wiadomości i umiejętności;
- 9) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach w szkole;
- 12) nietykalności osobistej;
- 13) bezpiecznych warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 16) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, z których nie mogą być usuwani;
- 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 18) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 19) uzyskania pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w opanowaniu materiału programowego, wynikających z powodów od niego niezależnych;
- 20) posiadania telefonu komórkowego, odtwarzacza mp3 itp., ale zgodnie z zasadami kultury i obowiązującymi przepisami; podczas zajęć i uroczystości szkolnych jest on wyłączony.

Niedostosowanie się ucznia w tym względzie powoduje czasową konfiskatę sprzętu (w zależności od sytuacji – do końca zajęć lub do momentu spotkania z rodzicami ucznia);

2. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przedstawienia wychowawcy przyczyny nieobecności w terminie do 2 tygodni i postępowania zgodnego z obowiązującymi procedurami;
- 4) punktualnego przybywania na zajęcia edukacyjne;
- 5) przedkładania wiarygodnych dokumentów usprawiedliwiających nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane normy;
- 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój - zakazuje się palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania środków psychoaktywnych;
- 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek, noszenia skromnego i niewyzywającego ubioru;
- 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora ZSZ, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 11) dbania o honor ZSZ, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, godne jej reprezentowanie i szanowanie jej tradycji;
- 12) zwracania się z szacunkiem do koleżanek i kolegów;
- 13) szanowania poglądów i przekonań kolegów, przeciwdziałania przejawom przemocy, brutalności, wulgarności;
- 14) naprawienia, odkupienia, bądź zwrotu równoważnej kwoty pieniężnej za celowo zniszczony przez siebie sprzęt szkolny, pomoce naukowe i stałe elementy wyposażenia szkoły

- 15) przestrzegania całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych (lekcji) oraz innych środków łączności;
- 16) nieużywania urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz bez pozwolenia prowadzącego zajęcia;
- 17) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w odświętnym stroju.
- 18) uczeń skazany prawomocnym wyrokiem sądu nie może reprezentować Zespołu.
- 19) rzetelnego wypełniania obowiązku dyżurnego;
- 20) podczas przerw nie utrudniania innym poruszania się po korytarzach szkolnych i klatkach schodowych, nie blokowania ciągów komunikacyjnych;
- 21) stosownego ubierania się do Szkoły, traktując ją jako miejsce pracy i nauki, wyglądaną schludnie i estetycznie, noszenia stroju odświętnego w dni szczególnie ważne dla życia Szkoły.

Zasady zwolnień i usprawiedliwień

1. Zasady ogólne.

- 1) Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
- 2) Obecność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 3) Zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów.
- 4) Dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia, są dniem szkolnym, podczas którego jest wymagana obecność ucznia.
- 5) Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia samowolnie opuszczającego teren Szkoły.
- 6) Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach, imprezach kulturalnych na wniosek nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy i po uzyskaniu zgody Dyrektora.
- 7) W przypadku wymienionym w pkt. 1.6. nieobecność ucznia nie jest wliczana do ogólnej liczby opuszczonych godzin.
- 8) Spóźnienie na lekcję powyżej 15 min traktowane jest jak nieobecność na zajęciach lekcyjnych i powinno być usprawiedliwione jak każda inna opuszczona godzina.
- 9) Wychowawca ma prawo w uzasadnionych przypadkach nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych (gdy sytuacje te powtarzają się często, rodzic wcześniej nie przekazał żadnej informacji, nie istnieje uzasadniona konieczność).
- 10) Rodzic bierze pełną odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć lekcyjnych;
- 11) Nieobecność ucznia w Szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.
- 12) Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie Szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych.

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

§ 37. 1. Rodzaje nagród:

- 1) „Najlepszy absolwent ZSZ ...” jest najwyższym wyróżnieniem, jakie może otrzymać uczeń zasadniczej szkoły zawodowej kończącej szkołę;
- 2) „Najlepszy Uczeń ...” jest najwyższym wyróżnieniem, jakie może otrzymać uczeń klasy, która nie jest programowo najwyższa;
- 3) „Najlepszy Sportowiec” - otrzymuje uczeń za wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym;
- 4) „Nagroda Dobrego Serca” – otrzymuje uczeń, który aktywnie działa na rzecz pomocy innym;
- 5) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę, dyrektora szkoły;
- 6) nagroda Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu, listu pochwalnego itp.;

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela, wychowawcę klasy;

- 2) nagana ustna wobec klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 3) nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców
- 4) skreślenie z listy uczniów w przypadku, gdy zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku oraz w przypadku sytuacji związanych z:
 - a) skazaniem ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
 - b) nieusprawiedliwionymi nieobecnościami na zajęciach edukacyjnych, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu;
 - c) naruszeniem nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźbami karalnymi względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Zespołu;
 - d) kradzieżą lub zniszczeniem mienia szkoły lub osób wymienionych w lit. c);
 - e) wywieraniem szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wym. w lit. c);
 - f) przebywaniem na terenie szkoły lub uczestniczeniem w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadaniem, przechowywaniem lub rozprowadzaniem alkoholu lub narkotyków;
 - g) świadomym i uporczywym naruszeniem obowiązków ucznia określonych w Statucie.

3. Tryb postępowania w przypadku, gdy zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku i **uczeń jest pełnoletni**:

- 1) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym problemie, zebranie opinii i wyjaśnień stron, dowodów (pisemne uwagi, zapisy w dzienniku lekcyjnym, inne);
- 2) ustalenie warunków współpracy z rodzicami;
- 3) w przypadku, gdy wszystkie wykorzystane środki wychowawcze i ustalenia z rodzicami nie przyniosły oczekiwanych rezultatów - zwołanie Rady Pedagogicznej (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej);
- 4) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcę lub pedagoga szkolnego), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
- 5) zasięgnięcie opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedyskutowanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami statutowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) podjęcie uchwały dotyczącej danej sprawy (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej);
- 8) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułowanie decyzji zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 9) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom;
- 10) wykonanie decyzji po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;

4. Tryb postępowania w przypadku, gdy zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku i **uczeń jest niepełnoletni** :

- 1) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym problemie, zebranie opinii i wyjaśnień stron, dowodów (pisemne uwagi, zapisy w dzienniku lekcyjnym, inne);
- 2) ustalenie warunków współpracy z rodzicami;
- 3) w przypadku, gdy wszystkie wykorzystane środki wychowawcze i ustalenia z rodzicami nie przyniosły oczekiwanych rezultatów - przekazanie informacji do Sądu Rodzinnego z prośbą o zastosowanie właściwych środków,
- 4) zastosowanie wobec rodziców przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

5) przeniesienie ucznia do innej szkoły;

5. Skreślenie z listy uczniów, w przypadku rozwiązania umowy o naukę zawodu z uczniem młodocianym pracownikiem z przyczyn dyscyplinarnych.

6. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

7. Odwołanie się od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy wnosi się za pośrednictwem tych osób, w terminie 7 dni, do dyrektora, natomiast od kary nałożonej przez dyrektora lub wymierzonej przez Radę Pedagogiczną odwołanie nie przysługuje.

Rozdział 10. REKRUTACJA

§ 38. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor ZSZ powołuje szkolną komisję rekrutacyjną –kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącą i określa zadania członków.

§ 39. 1. Kandydaci do szkół ponadgimnazjalnych składają w terminie określonym zarządzeniem Kuratora Oświaty w sprawach naboru uczniów w sekretariacie szkoły następujące dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie do szkoły,
- 2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie,
- 3) dwie fotografie (podpisane na odwrocie),
- 4) kopię świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego poświadczone przez dyrektora gimnazjum (dostarczone w terminie określonym zarządzeniem Kuratora Oświaty w sprawach naboru uczniów),
- 5) oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego (dostarczone w terminie określonym zarządzeniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawach naboru uczniów).
- 6) umowę o naukę zawodu dostarczoną najpóźniej w terminie określonym przez dyrektora.

2. Uczeń może zmienić decyzję o wyborze szkoły ponadgimnazjalnej i złożyć lub przenieść dokumenty do ostatecznie wybranej szkoły najpóźniej w terminie określonym zarządzeniem Kuratora Oświaty w sprawach naboru uczniów.

Kryteria przyjęć

§ 40. 1. O przyjęcie do klasy pierwszej Wielozawodowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

§ 41. 1. Rekrutacja uczniów do ZSZ prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności do szkoły.

2. Przyjęcie do klasy pierwszej szkół dla młodzieży mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

3. Szkoła przygotowuje corocznie szczegółowe informacje na temat rekrutacji przed rozpoczęciem naboru i udostępnia je osobom zainteresowanym.

4. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych zasadniczej szkoły zawodowej odbywa się na podstawie analizy przedłożonych dokumentów, o których mowa w regulaminie rekrutacji.

5. Złożone wnioski są rozpatrywane wg kolejności zgłoszeń.

Rozdział 11. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 42. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 44. Odświętny strój obowiązuje społeczność ZSZ na uroczystościach i egzaminach.

§ 45. 1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu Statutu przyjmuje go w drodze uchwały.

2. Tryb wprowadzania nowelizacji Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O nowelizacji Statutu dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Nowelizacja Statutu może nastąpić na wniosek:

1) rady pedagogicznej,

2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

5. W uchwale nowelizującej Statut wymienia się uchylone, zmienione lub uzupełnione przepisy i podaje się nową treść przepisów.

6. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna, przewodniczący Rady Pedagogicznej, na podstawie odpowiedniej uchwały tego organu, opracowuje jednolity tekst Statutu i zapoznaje z nim Radę.

7. Sprawy nieujęte w tym Statucie regulują akty prawne wyższego rzędu.