

ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH

IM. KS. JANUSZA ST. PASIERBA

W TCZEWIE

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH

IM. KS. JANUSZA ST. PASIERBA

W TCZEWIE

Tekst ogłoszony przez Dyrektora
w dn. 27.11.2017 r.

Spis treści

Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
Rozdział 1 Przepisy definiujące	4
Rozdział 2 Nazwa Zespołu i inne informacje.....	4
Rozdział 3 Cele i zadania Zespołu	6
Dział II ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM	9
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe	9
Rozdział 2 Dyrektor	10
Rozdział 3 Inne stanowiska kierownicze.....	12
Rozdział 4 Rada Pedagogiczna.....	13
Rozdział 5 Rada Rodziców	14
Rozdział 6 Samorząd Uczniowski	15
Dział III ORGANIZACJA ZESPOŁU	16
Rozdział 1 Planowanie działalności Zespołu.....	16
Rozdział 2 Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej.....	17
Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	18
Rozdział 4 Biblioteka szkolna	19
Dział IV NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.....	21
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe	21
Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli.....	21
Rozdział 3 Zakres zadań Wychowawcy	23
Rozdział 4 Zakres zadań pedagoga szkolnego	24
Dział V UCZNIOWIE.....	25
Rozdział 1 Zasady rekrutacji uczniów.....	25
Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia.....	27
Rozdział 3 Nagrody i kary.....	29
Dział VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	30
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	30
Rozdział 2 Wymagania edukacyjne.....	32
Rozdział 3 Zasady i sposoby oceniania	33
Rozdział 4 Warunki oceniania osiągnięć edukacyjnych i klasyfikowania uczniów	34
Rozdział 5 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (egzamin sprawdzający).....	38
Rozdział 6 Ocena zachowania	39
Rozdział 7 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	41
Rozdział 8 Egzamin klasyfikacyjny	41
Rozdział 9 Egzamin poprawkowy	43
Dział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	44

Inne dokumenty regulujące działalność Zespołu

1. Regulamin Rady Pedagogicznej
2. Regulamin Samorządu Szkolnego „Ekorada”
3. Regulamin Rady Rodziców
4. Regulamin uczniowski
5. Regulamin internatu
6. Regulamin biblioteki szkolnej
7. Regulamin dyżurów nauczycielskich
8. Regulamin rekrutacji
9. Regulamin organizowania krajoznawstwa i turystyki

Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 42 ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., nr 67, poz. 329 z późn. zm.), Rozporządzenie MEN z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534) oraz Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz. 357) oraz art. 8 ust. 3 i 16 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, poz. 949) uchwała się, co następuje:

Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych im. ks. Janusza St. Pasierba w Tczewie,

Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59),

Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu,

Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole,

Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych,

Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole,

organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Powiat Tczewski,

organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.

Rozdział 2 Nazwa Zespołu i inne informacje

§ 2

1. Zespół Szkół Ekonomicznych im. ks. Janusza St. Pasierba w Tczewie jest szkołą publiczną, w skład której wchodzi:

1) Szkoła ponadgimnazjalna - Technikum (czteroletnie) kształcąca w zawodach:

- a) technik ekonomista,
- b) technik handlowiec,
- c) technik hotelarstwa,
- d) technik żywienia i usług gastronomicznych,
- e) technik organizacji reklamy.

2) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 4 (trzyletnia) na podbudowie gimnazjum w latach 2017-2018, a od roku 2019 po 8-letniej szkole podstawowej, kształcąca w zawodach:

- a) kucharz,
- b) sprzedawca.

2. Ukończenie Szkoły Branżowej I stopnia umożliwia:
 - a) uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie oraz uzyskanie wykształcenia zasadniczego branżowego,
 - b) dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia.
3. Zespół realizuje program kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym:
 - 1) matematyka - technik ekonomista, technik organizacji reklamy,
 - 2) biologia - technik żywienia i usług gastronomicznych, technik handlowiec,
 - 3) geografia - technik hotelarstwa,
 - 4) język angielski - technik ekonomista, technik hotelarstwa, technik handlowiec, technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - 5) informatyka - technik ekonomista, technik organizacji reklamy,
 - 6) język polski - technik ekonomista, technik organizacji reklamy.
4. Zespół przewiduje możliwość uruchomienia innych szkół oraz kształcenia w innych zawodach.
5. Siedziba Zespołu znajduje się w Tczewie, ul. Gdańska 17.

§ 3

1. Ustalona nazwa Zespołu i szkół wchodzących w skład Zespołu powinna być używana w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół Ekonomicznych im. ks. Janusza St. Pasierba w Tczewie.
2. Na pieczęciach i stemplach dopuszczalny jest czytelny skrót nazwy Zespołu.

§ 4

1. Czas cyklu kształcenia zależy od typu szkoły i jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Zespół prowadzi internat dla uczniów szkoły oraz innych szkół ponadgimnazjalnych miasta Tczewa.
3. Zespół może prowadzić działalność gospodarczą, a uzyskane środki lokować zgodnie z odrębnymi przepisami na rachunku Starostwa Powiatowego.

§ 5

1. Na zasadach określonych w art. 86 Ustawy w Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Zespole regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. W Zespole mogą być tworzone dochody własne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 7

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

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

§ 9

1. Zespół może pobierać opłaty za usługi i czynności administracyjne, jeżeli wynikają one z przepisów szczególnych lub z działalności gospodarczej.
2. Zespół nie może pobierać żadnych opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczącej ich dzieci.

Rozdział 3 Cele i zadania Zespołu

§ 10

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych dla jego rozwoju oraz podnoszenia jakości pracy Zespołu i jego rozwoju organizacyjnego.

§ 11

Nauczyciele i rodzice uczniów szkół ponadgimnazjalnych współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia uczniów na zasadach określonych w Statucie.

§ 12

1. W zakresie działalności dydaktycznej Zespół w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wyboru bądź wykonywania zawodu,
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu treści programu nauczania.
2. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 13

1. Zespół wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Zespół w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w *Programie wychowawczo-profilaktycznym Zespołu*,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) przygotowuje uczniów do właściwego kształtowania stosunków międzyludzkich, świadomego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Zespołu i środowiska,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

- 9) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Zespół wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
 4. Główną inspiracją w pracy wychowawczej Zespołu jest osobowość, życie, twórczość i działalność jej Patrona - ks. Janusza St. Pasierba.
 5. Cele wychowawcze Zespołu i sposoby ich realizacji określa szczegółowo *Program wychowawczo-profilaktyczny* Zespołu „Tworzyć siebie, wynaleźć swoje życie, dać innym możliwość rozwoju”.
 6. Zespół organizuje wypoczynek dzieci i młodzieży w okresie wakacyjnym.
 7. Studniówka nie jest ujęta w kalendarzu imprez szkolnych i jest organizowana poza terenem szkoły.
 - 1) organizatorami studniówki są przedstawiciele rodziców i uczniów klas maturalnych,
 - 2) organizatorzy ponoszą pełną odpowiedzialność za organizację i przebieg studniówki oraz bezpieczeństwo młodzieży i osób zaproszonych podczas zabawy studniówkowej.
 - 3) Zespół może pomóc organizatorom w następujących sprawach:
 - a) udostępnienie sali do spotkań związanych z organizacją balu studniówkowego,
 - b) umożliwienie przedstawienia ofert, np. zespołu muzycznego, fotografa, na zajęciach z wychowawcą,
 - c) umożliwienie na zajęciach z wychowawcą nagrania filmu, zrobienia zdjęć klasowych,
 - d) nauki poloneza (zajęcia z wychowawcą, nauczycielami w-f).

§ 14

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

§ 15

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Uczniowie zwolnieni przez Dyrektora na podstawie opinii lekarskiej z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego przebywają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego w miejscu odbywania zajęć. Nauczyciel wychowania fizycznego odnotowuje ich obecność w dzienniku. W przypadku, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczniowie są zwolnieni z tego obowiązku. W przypadku uczniów niepełnoletnich, warunkiem zwolnienia jest wyrażenie na to pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). We frekwencji tych uczniów w dzienniku pojawia się oznaczenie „Z” („zwolniony”).
3. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii przebywają w tym czasie w bibliotece szkolnej. Swoją obecność poświadczają własnoręcznym podpisem. W przypadku, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczniowie są zwolnieni z tego obowiązku. W przypadku uczniów niepełnoletnich, warunkiem zwolnienia jest wyrażenie na to pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

- Ten sam obowiązek dotyczy uczniów nieuczęszczających na lekcje wychowania fizycznego i religii w przypadku, gdy lekcja ta pojawia się w planie oddziału jako zastępstwo za inny przedmiot. Jeśli natomiast w danym dniu odbywają się inne zajęcia edukacyjne jako zastępstwo za wychowanie fizyczne lub religię, uczeń nieuczęszczający na lekcje wychowania fizycznego lub religię ma obowiązek uczestniczyć w tych zajęciach.
- Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
 - W celu poprawy bezpieczeństwa budynku i teren szkoły objęte są nadzorem kamer.

§ 16

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

§ 17

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Zespół określają odrębne przepisy.

§ 18

- Zespół organizuje pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
- Formy pomocy obejmują:
 - zagwarantowanie zakwaterowania w internacie,
 - przydział stypendiów socjalnych z budżetu starostwa bądź gmin,
 - zgłaszanie kandydatów do stypendiów szkolnych za wyniki w nauce.
- Kandydatów do stypendiów typuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- Zespół współpracuje z MOPS i GOPS oraz innymi podmiotami w zakresie pozyskiwania dodatkowych funduszy na pomoc materialną dla uczniów.

§ 19

- Każdy oddział, na czas pobytu w Zespole, powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
- W miarę możliwości organizacyjnych Zespołu, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez cały okres nauczania.
- Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku Wychowawcy:
 - z urzędu,
 - na pisemny wniosek dotychczasowego Wychowawcy,
 - na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
- Wnioski, o których mowa w ust. 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
- Zadania Wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Dział II ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 20

1. Organem prowadzącym Zespół jest Rada Powiatu Tczewskiego, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Pomorski Kurator Oświaty.
2. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nad Zespołem nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Zespołu w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
3. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.

§ 21

Dyrektor kieruje Zespołem przy pomocy Wicedyrektorów.

§ 22

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

§ 23

W Zespole działają również Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.

§ 24

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

§ 25

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 71 ust. 2 Ustawy - także organ prowadzący Zespół.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 26

Sprawy sporne między działającymi w Zespole organami rozstrzyga Dyrektor zgodnie z przepisami kodeksu administracyjnego.

§ 27

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

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,

- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2

Dyrektor

§ 28

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

§ 29

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu.
3. Dyrektor stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu.

§ 30

1. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Zespołu:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przenoszenia uczniów do innych oddziałów,
 - c) podejmowanie decyzji w sprawie przyjęcia ucznia z innej szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do odpowiedniego oddziału po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
 - d) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - e) skreślenie z listy uczniów - decyzją administracyjną, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji *Konwencji o prawach dziecka*,
 - 2) w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego:
 - a) przestrzeganie Statutu,
 - b) zapewnienie zgodności zatrudnienia nauczycieli z wymaganymi kwalifikacjami,
 - c) dbanie o realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania,
 - d) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- e) analizowanie i ocenianie efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu,
 - f) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach,
 - g) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - h) przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku nauki,
 - i) zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpiecznych warunków nauki i pracy,
 - j) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, niezbędnych do dokonywania oceny ich pracy,
 - k) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - l) powiadamianie organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę o sposobie realizacji otrzymanych zaleceń w terminie 30 dni od ich otrzymania.
- 3) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie planu pracy Zespołu,
 - b) opracowanie arkusza organizacyjnego Zespołu,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
- 4) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego Zespołu,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 5) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Zespołu,
 - b) wyposażenie Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 6) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę w Zespole,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
2. W przypadku osoby powołanej na stanowisko Dyrektora na podstawie art. 62 ust. 2 Ustawy nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w Zespole.

§ 31

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Zespołu, zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Zespołu,
 - b) ustala:
 - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Zespołu,
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) ustala plan urlopów pracowników Zespołu niebędących nauczycielami,
 - d) opracowuje regulamin dofinansowania kształcenia nauczycieli.
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 7) dokonuje oceny pracowników samorządowych.

§ 32

Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz.

§ 33

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

§ 34

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego,
 - 2) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu.

Rozdział 3 Inne stanowiska kierownicze

§ 35

1. W Zespole tworzy się stanowiska Wicedyrektorów i Kierownika szkolenia praktycznego zgodnie z przepisami prawa.
2. Stanowiska Wicedyrektorów i Kierownika szkolenia praktycznego powołuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców na zasadach ustalonych przez organ prowadzący na okres kadencji Dyrektora.

§ 36

1. Do zakresu działania Wicedyrektorów należy przede wszystkim kierowanie bieżącym funkcjonowaniem Zespołu.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektorów określa Dyrektor.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa jednego z Wicedyrektorów rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 4 Rada Pedagogiczna

§ 37

W Zespole działa Rada Pedagogiczna.

§ 38

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

§ 39

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi mianowanemu przez organ prowadzący Zespół,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływanie z tych stanowisk,

- 4) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 86 Ustawy.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Zespole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 40

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Szkoły - do czasu jej utworzenia w Zespole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna nowelizuje Statut, w drodze uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

Rozdział 5 Rada Rodziców

§ 41

1. W Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkół ponadgimnazjalnych.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala Ustawa w art. 83.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 42

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu*,
 - 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - b) projektu planu finansowego.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania swojego dziecka,
 - 2) rzetelnej informacji o jego postępach i ocenach nauki oraz zachowania,
 - 3) wsparcia ze strony Zespołu w razie problemów wychowawczych,
 - 4) partnerskiego współdziałania, poprzez swoich przedstawicieli, z organami Zespołu.
3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dziecko w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem jego godności,
- 2) poświęcać swój czas i uwagę jego nauce, wzmacniając wysiłki Zespołu zmierzające do osiągnięcia celów nauczania i wychowania,
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, informować Wychowawcę o przyczynach jego nieobecności,
- 4) angażować się, jako partnerzy, w działania Zespołu i współdziałać w jego organach,
- 5) brać udział w spotkaniach z Wychowawcą,
- 6) informować Wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

§ 43

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczając na wspieranie statutowej działalności Zespołu (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa *Regulamin Rady Rodziców*.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

Rozdział 6 Samorząd Uczniowski

§ 44

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

§ 45

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

§ 46

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

§ 47

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Szczegółowe zasady organizacji i działania szkolnego koła wolontariatu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.
2. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 48

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 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 organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki 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.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 - 2) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 3) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczycieli,
 - 4) wyraża opinię w sprawie zmian Statutu oraz warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 5) opiniuje system pomocy materialnej dla uczniów.

Dział III ORGANIZACJA ZESPOŁU

Rozdział 1 Planowanie działalności Zespołu

§ 49

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

§ 50

Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Zespołu,
- 2) arkusz organizacyjny Zespołu,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 51

1. Plan pracy Zespołu określa zaplanowane do realizacji zadania dydaktyczno-wychowawcze oraz sposoby i terminy wykonania tych zadań.
2. Przygotowany przez Dyrektora na dany rok szkolny plan pracy Zespołu zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 52

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacyjny Zespołu, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe, zatwierdza organ prowadzący Zespół.
2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu uwzględnia się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

§ 53

Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 54

Zasady tworzenia i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 55

1. Zajęcia praktyczne w klasach odbywają się zgodnie z planami nauczania dla odpowiednich zawodów i są realizowane w internacie Zespołu lub u pracodawców.
2. Praktyka zawodowa może być również realizowana w formie krajowych i zagranicznych staży grupowych i indywidualnych.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 56

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

§ 57

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół.

4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Zespół.

§ 58

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Do dodatkowych zajęć edukacyjnych zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 organizuje Dyrektor za zgodą organu prowadzącego Zespół, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Zespołu, nie może być niższa niż 15 uczniów.
6. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych ze źródeł pozabudżetowych, może być niższa niż 15 uczniów.

§ 59

1. W Zespole dokonuje się podziału na grupy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych i technologii informacyjnej w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów,
 - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 3) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 4) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Zespół.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 60

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oparciu o Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, logopeda i specjaliści.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i podjęcia pracy zawodowej,
 - 5) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla uczniów ustala dyrektor.
7. Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
8. Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
10. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy.
11. Dyrektor na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 61

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie i Patronie Szkoły.
2. Bibliotekę tworzą czytelnia oraz wypożyczalnia ze stanowiskami komputerowymi.
3. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie Zespołu, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

§ 62

Do zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. Gromadzenie, opracowanie, konserwacja i selekcja zbiorów zgodnie z profilem kształcenia Zespołu i jego potrzeb,
2. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji
 - 1) zapewnienie dostępu do zbiorów bibliotecznych w czytelnicy i wypożyczalni oraz kompletów podręcznych w pracowniach przedmiotowych i internacie,
 - 2) umożliwienie swobodnego dostępu do stanowisk komputerowych w godzinach pracy biblioteki,
 - 3) wypożyczanie książek także na okres ferii szkolnych oraz wakacji letnich,

- 4) propagowanie nowości książkowych, organizowanie wystaw okolicznościowych i tematycznych.
3. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - 1) rozbudowa i aktualizacja warsztatu informacyjno-bibliograficznego,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych i internetowych,
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnych poszukiwań bibliotecznych, bibliograficznych i komputerowych,
 - 4) gromadzenie i propagowanie publikacji oraz materiałów bibliograficznych i tekstowych dotyczących Patrona Szkoły oraz miasta i regionu.
4. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się
 - 1) zapoznanie uczniów rozpoczynających naukę z działalnością biblioteki szkolnej oraz regulaminem czytelnicy i wypożyczalni,
 - 2) diagnozowanie potrzeb czytelniczych uczniów,
 - 3) okresowa analiza czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 4) kierowanie lekturą bardziej zaawansowanych czytelników, rozmowy o książkach i ciekawszych artykułach z czasopism i portali internetowych,
 - 5) pomoc w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad, Święta Patrona Szkoły, imprez szkolnych i środowiskowych oraz egzaminów maturalnych i zawodowych,
 - 6) organizowanie różnorodnych działań propagujących czytelnictwo (wystawy okolicznościowe i tematyczne, konkursy, kiermasze, imprezy czytelnicze itp.)
5. Rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do Święta Patrona Szkoły, imprez szkolnych i środowiskowych,
 - 2) współpraca z instytucjami i ośrodkami kultury w zakresie uczestnictwa w imprezach kulturalnych w środowisku lokalnym (jarmarki, festiwale, wystawy, imprezy kulturalne różnego typu),
 - 3) udział w imprezach środowiskowych propagujących historię i kulturę miasta i regionu,
 - 4) włączanie do pracy w bibliotece uczniów szczególnie zainteresowanych książką i biblioteką.
 - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
 - 6) wspieranie nauczycieli w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz doskonaleniu zawodowym.
 - 7) dbałość o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczeń bibliotecznych.

§ 63

1. Biblioteka współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotu w zakresie:
 - 1) kształtowania kultury czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 2) organizacji imprez szkolnych i środowiskowych,
 - 3) gromadzenia i selekcji zbiorów,
 - 4) realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 5) doskonalenia warsztatu pracy.
2. Biblioteka współpracuje z Radą Rodziców w zakresie:
 - 1) pozyskiwania funduszy na zakup nowości i nagród książkowych,
 - 2) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej,
 - 3) opiniowania dokumentów dotyczących biblioteki.

3. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, głównie z biblioteką pedagogiczną, w zakresie:
 - 1) wymiany materiałów bibliotecznych,
 - 2) organizowania imprez czytelniczych,
 - 3) podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 4) wymiany doświadczeń.

§ 64

1. Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku w ustalonych godzinach pracy.
2. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć uczniów i zatwierdzone przez Dyrektora.

§ 65

Szczegółowy zakres działań biblioteki szkolnej oraz zasady korzystania z czytelni i wypożyczalni określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.

Dział IV NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 66

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

§ 67

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

Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli

§ 68

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 69

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności oraz zainteresowania,
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 70

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

§ 71

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób,
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) stosowania się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów,
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach,
 - 3) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
 - 4) udzielania uczniom wsparcia oraz indywidualnych porad, wyjaśnień i wskazówek dotyczących nauczanego przedmiotu,
 - 5) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
 - 6) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w działaniach organów Zespołu.

§ 72

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

§ 73

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 3 **Zakres zadań Wychowawcy**

§ 74

1. Wychowawca realizuje zadania wynikające z *Programu wychowawczo-profilaktycznego*, planu pracy Zespołu oraz priorytetów Ministra Edukacji Narodowej i Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć z wychowawcą,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Zespołu,

§ 75

1. Realizując zadania wymienione w § 73 ust. 2 pkt 5, Wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.

2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Zespole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

§ 76

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą zespół wychowawczy Zespołu.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Głównym zadaniem zespołu wychowawczego jest koordynacja wszystkich działań wychowawczo-opiekuńczych, a w szczególności:
 - 1) ustalanie problemów o kluczowym znaczeniu, które powinny być realizowane na godzinach z wychowawcą,
 - 2) współdziałanie w realizacji edukacji prozdrowotnej,
 - 3) sposobów komunikowania się z domem rodzicielskim,
 - 4) sprawowanie opieki i działania resocjalizacyjne w stosunku do uczniów niedostosowanych społecznie, mających problemy nie tylko w nauce,
 - 5) stwarzanie możliwości udzielania pomocy materialnej uczniom z najuboższych rodzin.
4. Na wniosek przewodniczącego w pracach zespołu wychowawczego uczestniczą inni nauczyciele niebędący Wychowawcami.

Rozdział 4 **Zakres zadań pedagoga szkolnego**

§ 77

Dla zapewnienia różnorodnych form specjalistycznej opieki nad uczniami Zespołu zatrudnia się pedagoga szkolnego.

§ 78

1. Do podstawowych zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Zespół na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny podejmuje:
 - 1) współpracę z dyrekcją Zespołu w zakresie planowania i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu oraz innych planów i programów

- związanych z wychowaniem, profilaktyką społeczną, rozwojem osobowym uczniów, poprawianiem jakości pracy Zespołu,
- 2) współpracę z wychowawcami w dziedzinie wychowania,
 - 3) pomoc i interwencję w klasie w sytuacjach trudnych, kryzysowych,
 - 4) planowanie tematyki godzin wychowawczych z zakresu profilaktyki,
 - 5) diagnozowanie potrzeb pomocy materialnej uczniom, którzy tego potrzebują,
 - 6) planowanie i organizowanie działań profilaktycznych,
 - 7) współorganizację zajęć integracyjnych dla klas I,
 - 8) opiekę indywidualną nad uczniem wymagającym wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
 - 9) współpracę z placówkami specjalistycznymi prowadzącymi działalność w zakresie pomocy społecznej, psychologicznej lub terapeutycznej.
3. Pedagog szkolny jest koordynatorem merytorycznym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie ZSE.

§ 79

1. Pedagog szkolny prowadzi dziennik pedagoga, w którym uwzględnia tygodniowy plan zajęć, zajęcia (czynności) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności psychologiczno-pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi działa przy wykonywaniu swoich zadań.
2. Szczegółowy zakres działań pedagoga określa jego zakres obowiązków oraz plan pracy.

Dział V UCZNIOWIE

Rozdział 1 Zasady rekrutacji uczniów

§ 80

1. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Przyjęcie do Zespołu odbywa się na podstawie aktualnych zaświadczeń zawierających orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydanych zgodnie z przepisami.
3. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Zespół.

§ 81

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje suma punktów, której składnikami są:
 - 1) punkty uzyskane w wyniku egzaminu gimnazjalnego zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu. Wyniki egzaminu gimnazjalnego wyrażone w skali procentowej dla zadań z zakresu: język polski, historia i wiedza o społeczeństwie, matematyka, przedmioty przyrodnicze (biologia, geografia, fizyka, chemia), język obcy nowożytny na poziomie podstawowym, przelicza się na punkty według zasady: wynik procentowy z ww. zakresów mnożony przez 0,2 pkt.
 - 2) punkty uzyskane za oceny z języka polskiego i trzech wybranych przez szkołę ponadgimnazjalną obowiązkowych zajęć edukacyjnych, matematyki, informatyki, języka obcego (maksymalnie 68 punktów) oraz inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum (maksymalnie 32 punkty).

2. Punkty, o których mowa w ust. 1 pkt 2) ustala się w następujący sposób:
- stopień celujący - 17 pkt
 - stopień bardzo dobry - 14 pkt
 - stopień dobry - 12 pkt
 - stopień dostateczny - 8 pkt
3. Za inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum kandydat może uzyskać najwyżej 32 pkt, w tym:
- 1) za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem (5 pkt),
 - 2) za udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty, w tym:
 - a) finalistą konkursu ponadwojewódzkiego (12 pkt),
 - b) finalistą konkursu wojewódzkiego (10 pkt),
 - 3) osiągnięcia sportowe i artystyczne:
 - a) I-VI miejsce na szczeblu ponadwojewódzkim (5 pkt),
 - b) I-III miejsce w województwie (4 pkt),
 - c) I-III miejsce w powiecie (3 pkt),
 - 4) za zajęcie I-III miejsca lub uzyskanie tytułu laureata w zawodach wiedzy lub innych konkursów tematycznych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym (5 pkt),
 - 5) za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego:
 - a) stały wolontariat (świadoma, bezpłatna, dobrowolna działalność, np. w domach opieki, hospicjach, świetlicach środowiskowych itp.; średni roczny czas pracy wolontariusza powinien przekroczyć 24 godz. (3 pkt),
 - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz środowiska szkolnego (2 pkt).
- Liczbę uzyskanych punktów sumuje się za osiągnięcia wymienione w podpunktach 1), 2), 3), 4), 5), przy czym w podpunktach 2) i 3) wybiera się najwyższe osiągnięcie.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają kandydaci z największą liczbą punktów.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły w przypadku równorzędnych wyników punktowych uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym mają:
- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata.
6. Zespół zapewnia możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Odwołania od wyników rekrutacji przyjmuje Dyrektor Zespołu w ciągu trzech dni od daty ogłoszenia listy przyjętych kandydatów.

§ 82

Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkół, które wchodzi w skład Zespołu określa *Regulamin rekrutacji młodzieży do klas pierwszych*.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 83

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

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

2. Uczennica w ciąży ma prawo do:

- 1) nauczania indywidualnego w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) 6-miesięcznego urlopu na podstawie zwolnienia lekarskiego,
- 3) niewykonywania niektórych zajęć i czynności (przeciwwskazania od lekarza).

W przypadku uczennic niepełnoletnich Zespół może żądać od rodziców (opiekunów prawnych) oświadczenia o wzięciu przez nich odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczennicy podczas pobytu w szkole oraz w drodze do i ze szkoły.

§ 84

1. Uczeń jest zobowiązany do postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, a w szczególności:

- 1) dbania o dobre imię i tradycje szkoły,
- 2) troski o piękno mowy ojczystej,
- 3) nieużywania wulgarnego słownictwa i niestosowania obraźliwych gestów,
- 4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 5) okazywania szacunku innym osobom,
- 6) nienaruszania godności osobistej nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- 7) dbania o ład i porządek w Zespole,
- 8) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczone mienie Zespołu.
- 9) pod żadnym pozorem nieprzywłaszczania sobie cudzego i szkolnego mienia (kradzieże),
- 10) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nieopuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw,

- 11) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu (w tym papierosów elektronicznych), picia alkoholu i zażywania narkotyków lub innych środków psychoaktywnych,
- 12) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, do zajęć edukacyjnych w zastępstwie ujętych w planie co najmniej dzień wcześniej oraz odrabiania zadań domowych,
- 13) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz twórczego uczestnictwa w życiu Zespołu,
- 14) dostarczania w nieprzekraczalnym terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły pisemnych usprawiedliwień nieobecności, o zasadności których decyduje Wychowawca:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych),
 - c) oświadczenia pełnoletniego ucznia.
- 15) noszenia odpowiedniego stroju (skromny, niewyzywający, estetyczny) i dbania o schludny wygląd.

Przez odpowiedni strój rozumie się w szczególności:

dziewczęta:

- a) obuwiu na płaskiej podeszwie lub na szerokim obcasie (wysokości do 5 cm),
- b) spodnie, spódnica lub sukienka (długości co najmniej do kolan),
- c) bluzka, koszulka zakrywająca ramiona z małym dekoltem (długości co najmniej do bioder),

chłopcy:

- a) koszula, koszulka, bluza, sweter, marynarka pozbawione wulgarnych i obraźliwych napisów lub symboli,
- b) spodnie długości co najmniej do kolan.

Przez schludny wygląd rozumie się w szczególności:

dziewczęta:

- a) czyste włosy, nieekstrawagancka fryzura,
- b) dyskretna biżuteria i niewyzywający makijaż,
- c) krótkie i czyste paznokcie,

chłopcy:

- a) czyste włosy, nieekstrawagancka fryzura,
- b) krótkie i czyste paznokcie,

- 16) noszenia odpowiedniego stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych, szczegółowo określonego w *Regulaminie Samorządu Uczniowskiego*,
- 17) przestrzegania zakazu korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, multimedialnych i telekomunikacyjnych oraz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą ww. sprzętu (zapisywanie na dyktafon może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela),
- 18) przestrzegania zakazu nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły bez zgody Dyrektora.

Rozdział 3 **Nagrody i kary**

§ 85

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Zespołu,
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Zespołu.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała Wychowawcy,
 - 2) pochwała Dyrektora,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) nagroda rzeczowa za dobre wyniki w nauce i zaangażowanie w życie Zespołu,
 - 5) nagroda specjalna za wieloletnią aktywną postawę ucznia,
 - 6) list rekomendacyjny dla najlepszych absolwentów.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 86

1. Za naruszenie postanowień Statutu uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym Wychowawcy (ostrzeżenie) z wpisem do dziennika lekcyjnego
 - 2) naganą pisemną wychowawcy z powiadomieniem rodziców
 - 3) upomnieniem ustnym Dyrektora (ostrzeżenie) z wpisem do dziennika lekcyjnego
 - 4) naganą pisemną Dyrektora z powiadomieniem rodziców
 - 5) przeniesieniem do innej szkoły
 - 6) skreśleniem z listy uczniów
2. Po każdym 30 godz. nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje naganę wychowawcy, co skutkuje obniżeniem oceny zachowania o 1 stopień.
3. Naganę Dyrektora otrzymuje uczeń za szczególnie rażące naruszenie Statutu ZSE, a w szczególności:
 - 1) niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych (w tym duża absencja),
 - 2) naruszenie godności osobistej nauczyciela lub in. pracownika szkoły (słowem lub czynem).
 - 3) posiadanie lub spożywanie na terenie szkoły oraz na imprezach szkolnych alkoholu lub środków psychoaktywnych,
 - 4) używanie przemocy fizycznej wobec innych osób,
 - 5) kradzież lub rażące niszczenie wspólnego mienia.
4. Dyrektor udziela nagany po zasięgnięciu opinii Wychowawcy i pedagoga szkolnego.
5. Skreślenie z listy uczniów lub mieszkańców internatu przez Dyrektora bez wykorzystania gradacji kar może nastąpić w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) łamie ustawę o wychowaniu w trzeźwości, przychodzi na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub zażycie narkotyku, spożywa alkohol lub zażywa narkotyki na terenie szkoły lub podczas imprez organizowanych przez Zespół poza jej terenem,
 - 2) poddaje się praktykom nierzędu, drastycznie łamie normy moralne i obyczajowe przyjęte za powszechnie uznane dla danego wieku,
 - 3) stosuje agresję wobec innych, zarówno emocjonalną, jak i fizyczną,

- 4) nie uczęszcza na zajęcia bez usprawiedliwienia minimum 3 tygodnie (porzucenie szkoły) z zastrzeżeniem, że po 2 tygodniach otrzymał pisemną nagane z ostrzeżeniem,
- 5) w innych przypadkach, gdy Rada Pedagogiczna uzna jego zachowanie za wysoce szkodliwe, zagrażające bezpieczeństwu całej społeczności szkolnej.
6. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej dotyczącej skreślenia ucznia z listy mają prawo uczestniczyć: zainteresowany uczeń i jego rodzic (opiekun prawny), który może pełnić funkcję obrońcy.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej usunięcia ucznia z Zespołu.
9. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
10. O nałożonej karze informuje się rodziców (opiekunów prawnych).
11. Uczeń ma prawo odwołać się w terminie 7 dni: od kary Wychowawcy do Dyrektora, od kary Dyrektora do Rady Pedagogicznej; od decyzji administracyjnej Dyrektora - w terminie 14 dni od doręczenia decyzji stronie - do organu nadzorującego za pośrednictwem Szkoły.
12. Właściwy organ odwoławczy niezwłocznie podejmuje postępowanie wyjaśniające, które kończy się postanowieniem o:
 - 1) utrzymaniu wymierzonej kary,
 - 2) uchyleniu nieprawnie wymierzonej kary.
13. Organ odwoławczy o podjętej decyzji zawiadamia wnioskodawcę na piśmie, a także właściwy organ Zespołu, który orzekł karę.

§ 87

1. O nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Dział VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 88

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 lub efektów kształcenia określonych na podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz

- wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Zespole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Zespole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez Wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.

§ 89

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 90

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie 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 trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 2

Wymagania edukacyjne

§ 91

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut.

§ 92

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
4. Dyrektor zwalnia ucznia 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.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
7. Dyrektor na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 93

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania,
 - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, lecz nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3,
 - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

Rozdział 3 Zasady i sposoby oceniania

§ 94

1. Uczeń w trakcie nauki w Zespole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali 6-stopniowej, stosując następujące skróty:
 - stopień celujący - cel (6)
 - stopień bardzo dobry - bdb (5)
 - stopień dobry - db (4)
 - stopień dostateczny - dst (3)
 - stopień dopuszczający - dop (2)
 - stopień niedostateczny - nd (1)
2. Oceny z prac pisemnych odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w dziennikach lekcyjnych oraz w arkuszach ocen odnotowuje się w pełnym brzmieniu.
4. Oznaczenia „+” i „-” dopuszcza się tylko przy ocenach bieżących.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 103.

§ 95

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 96

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę:
 - 1) systematyczność udziału ucznia w zajęciach,

- 2) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Zespół na rzecz kultury fizycznej.
2. Na lekcji wychowania fizycznego uczeń aktywnie uczestniczący w zajęciach powinien posiadać strój sportowy (określony w p. 1.3). Brak odpowiedniego stroju powoduje, że uczeń jest nieprzygotowany do lekcji i nie może aktywnie uczestniczyć w zajęciach.

§ 97

1. Sposoby oceniania
 - 1) Prace pisemne:
 - a) kartkówka - bieżąca kontrola wiadomości z zakresu 3 ostatnich zajęć lekcyjnych (maksimum 15 minut),
 - b) praca klasowa (sprawdzian), podsumowująca zrealizowany dział programowy lub określony etap kształcenia (zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, tylko jedna w danym dniu),
 - 2) Odpowiedzi (przepytywanie) ustne – z zakresu 3 ostatnich zajęć lekcyjnych (poza lekcjami typowo powtórzeniowymi, zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem),
 - 3) Zadania i ćwiczenia praktyczne,
 - 4) Obserwacja uczniów w toku zajęć edukacyjnych,
 - 5) Pisemne prace domowe, wypracowania, referaty,
 - 6) Inne: konkursy, kwizy, zagadki, krzyżówki, łamigłówki, itp.
2. Przy ocenianiu zadań i ćwiczeń praktycznych bierze się pod uwagę: zgodność z normami, przepisami, standardami oraz samodzielność, kompletność, sprawność, formę i estetykę wykonania.

§ 98

1. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej uzgadnia z uczniami termin oraz odnotowuje go w dzienniku lekcyjnym (z wyprzedzeniem 1 tygodnia). W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej termin ten należy ponownie uzgodnić z uczniami (nie obowiązuje wtedy jednotygodniowe wyprzedzenie).
2. Nauczyciel przedmiotu sprawdza prace pisemne w ciągu trzech tygodni, omawia je na forum klasy (zalety, rodzaj i częstotliwość popełnianych błędów, forma i komunikatywność, estetyka) oraz wyjaśnia zastrzeżenia dotyczące wystawionych ocen zgłoszone przez uczniów.
3. Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do napisania pracy klasowej w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela przedmiotu. Uczeń, który otrzymał z pisemnej pracy klasowej ocenę niedostateczną, może poprawić ją za zgodą nauczyciela w terminie i miejscu przez niego ustalonym.

Rozdział 4

Warunki oceniania osiągnięć edukacyjnych i klasyfikowania uczniów

§ 99

1. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym: w grudniu (klasyfikacja śródroczna) i w czerwcu (klasyfikacja roczna). W klasach programowo najwyższych klasyfikacja końcowa odbywa się w kwietniu.
2. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów zatwierdza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

3. Szczegółowy terminarz posiedzeń Rady Pedagogicznej i działań związanych z ustaleniem ocen klasyfikacyjnych określa Dyrektor.

§ 100

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania Wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Ocenianie bieżące osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć dokonują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu, a z praktyk zawodowych - opiekun praktyk lub Kierownik szkolenia praktycznego.
8. W sytuacji długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, Dyrektor zobowiązuje do ustalenia ocen klasyfikacyjnych nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne w zastępstwie.

§ 101

1. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz Wychowawca zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te należy odnotować w dzienniku lekcyjnym z opisem kolumny „ocena przewidywana”.
2. Przekazanie rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej oraz ocenie nagannej zachowania ucznia następuje najpóźniej na 2 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej:
 - 1) w bezpośredniej rozmowie z Wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu (odnotowanie w dzienniku lekcyjnym),
 - 2) w formie pisemnej za pośrednictwem ucznia (poświadczenie podpisem rodzica),
 - 3) drogą elektroniczną za pośrednictwem e-dziennika, pod warunkiem uzyskania od rodzica potwierdzenia odbioru,
 - 4) w wyjątkowych wypadkach listem poleconym wysłanym przez Wychowawcę za pośrednictwem Zespołu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,

nauczyciele danego przedmiotu (w miarę możliwości), stwarzają uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizację zajęć wyrównawczych oraz indywidualizację procesu edukacyjnego.

§ 102

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 104 ust. 1.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 104 ust. 1 i § 118 ust. 1 i 2.
3. Ustalona przez Wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 104 ust. 1.

§ 103

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 104

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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 nie później niż w terminie 2 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 powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) Wychowawca,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 114 ust. 1 i 2.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pracę pisemną ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora i nauczycieli poszczególnych przedmiotów na następujących zasadach:
 - 1) złożenie podania do Dyrektora,
 - 2) ustalenie terminu udostępnienia dokumentów,
 - 3) brak możliwości kserowania i fotografowania dokumentów.

§ 105

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, z zastrzeżeniem § 103. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej 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 ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 5

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (egzamin sprawdzający)

§ 106

1. Z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego może zwrócić się uczeń, który nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej z przedmiotu, z którego zamierza podwyższyć ocenę.
2. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) składają na ręce nauczyciela danego przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny w ciągu 3 dni od ustalonego przez Dyrektora Zespołu terminu wystawienia oceny przewidywanej.
3. Nauczyciel przedmiotu w ciągu kolejnych 3 dni sprawdza, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu przystąpienie do egzaminu sprawdzającego oraz w formie pisemnej przekazuje uczniowi wymagania edukacyjne będące przedmiotem egzaminu (podpisana przez ucznia kopię dołącza się do dokumentacji przebiegu egzaminu).
4. Nauczyciel przedmiotu sporządza listę uczniów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu sprawdzającego i przedstawia ją Dyrektorowi. Dyrektor sporządza szkolny harmonogram przeprowadzania egzaminów.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 107

1. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego), z wyjątkiem sprawdzianu z wychowania fizycznego, technologii informatycznej (przedmiotów komputerowych), zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), oraz z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin sprawdzający w części pisemnej z języka polskiego i języków obcych trwa 90 minut, z pozostałych przedmiotów – 45 minut. W części ustnej egzaminu uczeń losuje jedną kartę (spośród zestawów obejmujących zakres materiału z danych zajęć na określonym poziomie edukacyjnym) i otrzymuje 20 minut na przygotowanie oraz maksimum 20 minut na udzielenie odpowiedzi. Egzamin sprawdzający z zajęć

edukacyjnych w kształceniu zawodowym praktycznym ma formę zadań praktycznych i trwa do 150 minut.

3. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) oraz wyniki i uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 108

1. Ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego ocena nie może być niższa od przewidywanej.
2. Ustaloną w wyniku egzaminu sprawdzającego ocenę klasyfikacyjną wpisuje się do dziennika lekcyjnego i jest ona ostateczna, z zastrzeżeniem § 104 ust. 1.

Rozdział 6 Ocena zachowania

§ 109

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez Wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 84.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala Wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Nauczyciele mogą wyrazić swoją opinię dotyczącą oceny rocznej poprzez odpowiedni wpis w dzienniku lekcyjnym.
4. Swoją opinię o zachowaniu koleżanek i kolegów uczniowie mogą wyrażać w ciągu całego roku szkolnego w czasie godziny z wychowawcą.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 110

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 1) stosunek do nauki,
 - 2) wygląd, strój, higiena osobista.
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - 1) zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
 - 2) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 3) uczciwość, prawdomówność.
3. Dbłość o honor i tradycje Zespołu:
 - 1) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 2) strój galowy.
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - 1) grzeczność językowa,
 - 2) agresja słowna,
 - 3) przekleństwa i wulgaryzmy.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - 1) palenie papierosów,
 - 2) spożywanie alkoholu i środków psychoaktywnych,
 - 3) opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw,

- 4) zagrożenie bezpieczeństwu i zdrowiu innych osób.
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą:
 - 1) zachowanie na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) poszanowanie cudzego mienia,
 - 3) zachowanie poza Szkołą.
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
 - 1) naruszanie godności osobistej nauczycieli i innych osób,
 - 2) zachowania w stosunku do koleżanek i kolegów,
 - 3) udział w akcjach charytatywnych.
8. Frekwencja:
 - 1) każde 30 godzin nieusprawiedliwionych obniża ocenę zachowania o jeden stopień. (godziny nieusprawiedliwione sumuje się w ciągu całego roku szkolnego bez zerowania na początku drugiego półrocza).
 - 2) spóźnienia (3 spóźnienia = 1 godz. nieuspr.).

§ 111

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Poszczególne elementy zachowania opisane w § 110 pkt 1-8 ocenia się według skali od 6 do 1:
 - 6 - wzorowo
 - 5 - bardzo dobrze
 - 4 - dobrze
 - 3 - poprawnie
 - 2 - nieodpowiednio
 - 1 - nagannie
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania stanowi średnia ocen poszczególnych elementów zachowania ucznia opisanych w § 110 pkt 1-8.
4. Wszystkie elementy zachowania (§ 110 pkt 1-8) traktowane są równorzędnie i nie podlegają wartościowaniu.
5. Podstawa oceny zachowania są uwagi w dzienniku lekcyjnym, nagany i upomnienia oraz pochwały wychowawcy klasy lub dyrektora oraz obserwacja zachowania ucznia na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, uroczystościach, wycieczkach itp.
6. W przypadku braku informacji (pozytywnych lub negatywnych) o określonym elemencie zachowania ucznia (opisanym w § 110 pkt 1-8) przyjmuje się ocenę dobrą z wyjątkiem §110 pkt 5, dla którego oceną wyjściową jest - bardzo dobra.
7. Frekwencję opisaną w § 110 pkt 8 ocenia się według wzoru:
 - do 2 godz. nieusprawiedliwionych - wzorowo (6)
 - do 4 godzin nieusprawiedliwionych - bardzo dobrze (5)
 - do 6 godzin nieusprawiedliwionych - dobrze (4)
 - do 8 godzin nieusprawiedliwionych - dostatecznie (3)
 - do 10 godzin nieusprawiedliwionych - nieodpowiednio (2)
 - więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych - nagannie (1)
8. Nagana Dyrektora obniża ocenę zachowania o dwie oceny.

9. Nagana Wychowawcy obniża ocenę zachowania o jeden stopień, pochwała Wychowawcy podwyższa ją o jeden stopień.
10. Ustalona przez Wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 104 ust. 1.

Rozdział 7

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 112

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w ciągu 3 dni od ustalonego przez Dyrektora terminu wystawienia przewidywanej oceny zachowania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zwrócenia się do Wychowawcy z podaniem zawierającym uzasadnienie zmiany tej oceny.
2. Ocena może być podwyższona w dwóch przypadkach:
 - 1) jeżeli uczeń w okresie do posiedzenia Rady Pedagogicznej wykaże się dodatkowymi osiągnięciami,
 - 2) jeżeli uczeń poinformuje Wychowawcę o innych, nieznanych dotąd osiągnięciach, zwłaszcza pozaszkolnych.

§ 113

1. Ocena ustalona w wyniku przedstawionego powyżej postępowania:
 - 1) nie może być niższa od oceny przewidywanej,
 - 2) jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 104 ust. 1.

Rozdział 8

Egzamin klasyfikacyjny

§ 114

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej 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 usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń realizujący indywidualny program nauki lub spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć do Dyrektora za pośrednictwem Wychowawcy najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 115

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń zostaje poinformowany w formie pisemnej o zakresie wymagań

edukacyjnych będących przedmiotem egzaminu (podpisaną przez ucznia kopię dołącza się do dokumentacji przebiegu egzaminu).

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 116

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego), z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki (przedmiotów komputerowych), zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) oraz z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Pisemny egzamin klasyfikacyjny z języka polskiego i języków obcych trwa 90 minut, z pozostałych przedmiotów - 45 minut. Uczeń zdający ustny egzamin klasyfikacyjny losuje jedną kartę (spośród zestawów obejmujących zakres materiału z danych zajęć na określonym poziomie edukacyjnym) i otrzymuje 20 minut na przygotowanie oraz maksimum 20 minut na udzielenie odpowiedzi. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym praktycznym ma formę zadań praktycznych i trwa do 150 minut.

§ 117

1. Z przeprowadzonego 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 klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną ucznia.Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
3. Dla ucznia odbywającego kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Zespół organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
5. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 104 ust. 1.
6. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 9

Egzamin poprawkowy

§ 118

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Pisemny wniosek o egzamin poprawkowy należy złożyć do Dyrektora za pośrednictwem Wychowawcy najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 119

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej (zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego), z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki (przedmiotów komputerowych), zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) oraz z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Pisemny egzamin poprawkowy z języka polskiego i języków obcych trwa 90 minut, z pozostałych przedmiotów - 45 minut. Uczeń zdający ustny egzamin poprawkowy losuje jedną kartę (spośród zestawów obejmujących zakres materiału z danych zajęć na określonym poziomie edukacyjnym) i otrzymuje 20 minut na przygotowanie oraz maksimum 20 minut na udzielenie odpowiedzi. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym praktycznym ma formę zadań praktycznych i trwa do 150 minut.

§ 120

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego 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 poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 121

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Kwestie sporne dotyczące wystawionej oceny rozstrzyga Dyrektor na podstawie pisemnego wniosku ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna może, raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli realizowane są one w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

§ 122

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacji zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 103a.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Dział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 123

Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 124

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

§ 125

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

§ 126

Statut wchodzi w życie z dniem 27.11.2017 r.