

**Uchwała Nr XVIII/130/2004
Rady Powiatu w Kluczborku
z dnia 29 kwietnia 2004 roku**

**w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kluczborku**

Na podstawie art. 58 ust. 6 oraz art. 62 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§1. Nadaje się statut Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kluczborku.

§2. Statut stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Maciej Mularczyk

Załącznik
do Uchwały Nr XVIII/130/2004
Rady Powiatu w Kluczborku
z dnia 29 kwietnia 2004 r.

STATUT

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kluczborku

WSTĘP

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. Nr 67 z 1996 r. poz. 329 z późn. zmianami) oraz ustawę z dnia 8 stycznia 1999 roku – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12, poz. 96 z późn. zmianami) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kluczborku, zwany dalej „Zespołem Szkół” zlokalizowany jest w Kluczborku, przy ulicy Marii Skłodowskiej-Curie 13, woj. opolskie.
2. Zespół Szkół jest publiczną placówką oświatową nieodpłatną, w skład której wchodzi szkoły:
 - III Liceum Profilowane,
 - Technikum Nr 3,
 - Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1.
3. Zespołem Szkół kieruje Dyrektor Zespołu Szkół przy pomocy:
 - wicedyrektora,
 - kierownika pracowni ćwiczeń praktycznych,
 - kierownika praktycznej nauki zawodu,
 - kierownika administracyjno-gospodarczego,
 - głównego księgowego.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest powiat kluczborski sprawujący nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. III Liceum Profilowane, zwane dalej „liceum profilowane” jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną na podbudowie programowej gimnazjum, kształcąca w cyklu trzyletnim w profilach:
 - a) zarządzanie informacją,
 - b) socjalny,
 - c) ekonomiczno – administracyjny.

2. Dyrektor liceum profilowanego, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, ustala profile kształcenia.
3. Liceum profilowane może prowadzić klasy autorskie na podstawie odrębnych przepisów.
4. Liceum profilowane wydaje świadectwa ukończenia szkoły, odpisy i duplikaty oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
5. Świadectwo ukończenia liceum profilowanego pozwala na przystąpienie do egzaminu maturalnego organizowanego na podstawie odrębnych przepisów.
6. Kształcenie w liceum profilowanym organizuje się zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania oraz podstawą programową kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących.

§ 4

1. Technikum Nr 3, zwane dalej „technikum” kształci młodzież w zawodach zgodnych z obowiązującą klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
2. Zawody ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia.
3. Technikum jest szkołą czteroletnią, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Technikum kształci w zawodach:
 - a) technik ekonomista,
 - b) technik handlowiec,
 - c) technik żywienia i gospodarstwa domowego.
5. Technikum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1, kształci młodzież w zawodach zgodnych z obowiązującą klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
2. Zawody ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia.
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 kształci w zawodach:
 - kucharz małej gastronomii,
 - sprzedawca.
4. Za zgodą organu prowadzącego w miarę potrzeb istnieje możliwość kształcenia w innych zawodach.
5. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Statut to „Konstytucja Zespołu Szkół”, a jego postanowienia obowiązują uczniów, rodziców i pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 7

Cele:

Zespół Szkół zapewnia uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny, fizyczny i społeczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

§ 8

Zadania:

1. Zespół Szkół realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego podmiotu szkoły.
2. Zespół Szkół w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu,
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury emocjonalnej i światowej.
3. Zespół Szkół stwarza warunki do kształcenia umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technikami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - 6) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków, rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 7) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. Zespół Szkół wspomaga rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy, wspierając:
 - 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna na świecie,
 - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania jak i całej edukacji na danym etapie,

- 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 5) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - 6) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
5. Zespół Szkół przygotowuje uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata, tj.: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo – techniczny.

§ 9

1. Cele i zadania Zespołu Szkół realizowane są poprzez:
 - 1) realizację programów nauczania zatwierdzonych przez MENiS, zawierających podstawę programową przedmiotów obowiązkowych,
 - 2) realizację szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) przestrzeganie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 4) realizacją szkolnego programu wychowawczego,
 - 5) realizację szkolnego programu profilaktycznego,
 - 6) prowadzenie zajęć z religii i etyki,
 - 7) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie,
 - 8) realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 9) wprowadzenie klas autorskich oraz innowacji programowych,
 - 10) organizowanie kół zainteresowań, zespołów artystycznych, sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
 - 11) prowadzenie zajęć rekreacyjno-sportowych,
 - 12) organizowanie konkursów, olimpiad, zawodów, przeglądów, wystaw itp.,
 - 13) tworzenie warunków do rozwijania samorządowych form życia,
 - 14) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw etc.,
 - 15) przestrzeganie przepisów BHP podczas realizacji wszystkich zadań szkoły.
2. Cele i zadania statutowe Zespołu Szkół realizowane są przez:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) wychowawców,
 - 3) pedagoga,
 - 4) pracowników niepedagogicznych szkoły,
 - 5) rodziców.
3. Do realizacji celów i zadań statutowych liceum służą:
 - 1) sale lekcyjne znajdujące się w budynku szkolnym,
 - 2) biblioteka szkolna z czytelnią,
 - 3) pracownia ćwiczeń praktycznych,
 - 4) sala gimnastyczna,
 - 5) pracownie komputerowe z dostępem do internetu,
 - 6) boisko szkolne,
 - 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,

ROZDZIAŁ III

A. ZASADY WYKONYWANIA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH

§ 10

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MENiS.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale wspólnie ustalają zestaw programów nauczania zwany „szkolnym zestawem programów”.
3. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły (lub rady rodziców jeżeli rada szkoły nie funkcjonuje).
4. Nauczyciele przestrzegają postanowień Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i przedmiotowych systemów oceniania – szczegółowe zasady których opracowuje rada pedagogiczna i umieszcza w statucie.
5. Nauczyciele, wychowawcy, podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom, a podczas pierwszej wywiadówki rodzicom, wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasady oceniania, zgodne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
6. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.

§ 11

Zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauki

1. Dyrektor Zespołu Szkół może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Z wnioskiem do dyrektora o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, za pośrednictwem wychowawcy klasy, może wystąpić:
 - 1) uczeń (niepełnoletni za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów),
 - 2) rodzic lub prawny opiekun ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
3. Wychowawca dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
4. Zezwolenie lub odmowa następuje w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zezwolenie może być udzielone po upływie roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia i uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
7. Dyrektor, po wydaniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
8. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz

przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że uczeń ten klasyfikowany jest na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 12

Zasady organizacji nauki religii i etyki

1. W Zespole Szkół organizuje się naukę religii lub etyki na podstawie odrębnych przepisów.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w jednej ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii i etyki decydują sami uczniowie.
3. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona.
4. W przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice lub pełnoletni uczniowie fakt ten zgłaszają, pisemnie, dyrektorowi szkoły.
5. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w zajęciach z religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
6. Zajęcia z religii lub etyki organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów klasy.
7. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii lub etyki organizuje się w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Wymiar tych godzin może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych.
9. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.
10. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
11. Dyrektor zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego i pisemnego skierowania do szkoły wydanego przez:
 - 1) w przypadku kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
12. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Opiekę nad uczniami sprawują w tym czasie nauczyciele.
13. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Ocena z religii/etyki wystawiana jest wg skali ocen przyjętej w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.

§ 13

Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie

1. W szkole prowadzi się zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” na podstawie odrębnych przepisów.
2. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły.

3. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” ma obowiązek przedstawić uczniom i rodzicom pełną informację o:
 - 1) celach i treściach realizowanego programu nauczania,
 - 2) podręcznikach szkolnych,
 - 3) pomocach dydaktycznych.
5. Rodzice uczniów niepełnoletnich pisemnie deklarują udział dziecka w tych zajęciach.
6. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może zostać zmieniona.
7. Uczeń może zrezygnować z udziału w tych zajęciach po uprzednim pisemnym powiadomieniu dyrektora szkoły.
8. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczony na dodatkowe zajęcia edukacyjne, wpisem „uczestniczył”.

§ 14

Zasady organizacji zajęć dodatkowych i kół zainteresowań oraz zajęć pozalekcyjnych

1. Zespół Szkół umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć dodatkowych i ścieżek edukacyjnych (na podstawie odrębnych przepisów), kół zainteresowań, różnych zajęć pozalekcyjnych i form aktywności.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. W Zespole Szkół funkcjonują przedmiotowe, sportowe i inne koła zainteresowań, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz zainteresowań młodzieży.
4. Nauczyciele różnych przedmiotów organizują dla młodzieży różne formy aktywności na terenie szkoły i poza nią:
 - 1) konkursy szkolne i pozaszkolne,
 - 2) imprezy szkolne,
 - 3) imprezy sportowe,
 - 4) redagowanie gazetki szkolnej,
 - 5) tworzenie strony internetowej szkoły,
 - 6) wyjazdy do teatru, filharmonii, wyjścia do muzeum, etc.,
 - 7) wyjścia do instytucji i urzędów w mieście oraz poza nim,
 - 8) wyjazdy śródroczne i wakacyjne.
5. Wszystkie podejmowane przez nauczycieli działania muszą być zgłaszane dyrekcji Zespołu Szkół i muszą odbywać się na zasadach określonych w Zespole Szkół oraz w oparciu o rozporządzenie MENiS-u.

§ 15

Zasady funkcjonowania pracowni ćwiczeń praktycznych

1. Pracownia ćwiczeń praktycznych stwarza warunki do zdobycia przez uczniów umiejętności i sprawności w zakresie:
 - 1) wykonywania prac wchodzących w zakres danego zawodu,
 - 2) organizowania produkcji i procesów technologicznych,
 - 3) stosowania oraz konserwacji sprzętu i urządzeń,
 - 4) doboru surowców i sporządzania receptur,
 - 5) organizacji pracy,
 - 6) rozliczeń i kalkulacji potraw oraz obowiązujących zestawień,

- 7) zachowania dyscypliny, właściwej organizacji pracy i kultury pracy na stanowisku roboczym,
 - 8) poszanowania narzędzi i przyrządów, maszyn i urządzeń oraz surowców i innych pomocy,
 - 9) stosowania właściwych metod pracy,
 - 10) przestrzegania zasad i przepisów higieny i bezpieczeństwa pracy
2. Wstęp na teren pracowni ćwiczeń praktycznych mają tylko uczniowie mający planowe zajęcia praktyczne.
 3. Każdy uczeń bezwzględnie stosuje się do wskazówek i poleceń nauczyciela, sumiennie wykonuje wyznaczoną pracę, prowadzi na bieżąco zeszyt zajęć praktycznych, utrzymuje stanowisko pracy w należyтым porządku i czystości, szanuje powierzony mu sprzęt i materiały.
 4. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać stanowisk pracy, względnie działu bez zezwolenia nauczyciela.
 5. Uczeń przed przystąpieniem do pracy przy urządzeniach zaznajamia się z instrukcją obsługi dotyczącą stanowiska, urządzenia i sprzętu i ściśle się do niej stosuje.
 6. Każdy wypadek uczeń natychmiast zgłasza nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
 7. Za zgubienie, uszkodzenie względnie zniszczenie powierzonego sprzętu, materiałów – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną.
 8. Każdą nieobecność w pracowni ćwiczeń praktycznych uczeń usprawiedliwia a następnie odrabia w ustalonym terminie z nauczycielem prowadzącym zajęcia w danej grupie. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności i nieodrobienia – uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
 9. Szczegółowe zasady zachowania się ucznia w pracowni ćwiczeń praktycznych określa regulamin tej pracowni.

§ 16

Zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. Zespół Szkół prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.
2. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły, wchodzącej w skład Zespołu Szkół.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Rozpoczęcie innowacji/eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Innowacje/eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Rekrutacja do szkoły odbywa się na zasadach powszechnej dostępności.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po spełnieniu wymogów określonych przepisami prawa.
9. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

10. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w Zespole Szkół podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
11. Dyrektor Zespołu Szkół występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w Zespole Szkół w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
12. Wniosek ten składa dyrektor za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
13. Dyrektor Zespołu Szkół prowadzącego eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący Zespół Szkół i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Ocenę, o której mowa w ust. 13, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę.

§ 17

B. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH

1. Podstawą pracy wychowawczej szkoły jest Program wychowawczy i Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Program ten uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Nauczyciele wychowawcy – opracowują plan pracy wychowawcy klasowego, którego treści spójne są z zapisami szkolnego Programu wychowawczego i Programu profilaktyki.
4. Realizatorami programów są nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni Zespołu Szkół i rodzice uczniów.
5. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
6. W procesie nauczania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów.
7. Wychowawca ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom, a na pierwszej wywiadówce rodzicom, plan pracy wychowawcy klasowego.
8. Nauczyciele i wychowawcy włączają młodzież w organizację imprez i uroczystości szkolnych.
9. Szkoła współpracuje z placówkami kultury oraz organizuje spotkanie z ludźmi świata kultury.
10. W szkole obchodzi się święta i rocznice państwowe.

§ 18

Sposób wykonywania zadań opiekuńczych

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w czasie lekcji, zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych a także w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Szczególną opieką otacza się uczniów rozpoczynających naukę w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół.
3. Nauczyciele i wychowawcy klas zobowiązani są również do innych działań, które zleca im dyrektor szkoły w ramach indywidualnego zakresu czynności i odpowiedzialności a

także do doraźnego podejmowania działań z własnej inicjatywy, o ile wymaga tego sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów.

4. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi biorąc pod uwagę zalecenia lekarzy specjalistów i opinię poradni psychologiczno-pedagogicznych i w razie potrzeby zapewnia indywidualną naukę w szkole lub w domu ucznia.
5. Nauczyciele, wychowawcy i pedagog, podczas posiedzeń rad pedagogicznych analizują postępy uczniów w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników w nauce.
6. W przypadku występowania niepowodzeń szkolnych uczniowi organizuje się pomoc.
7. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży prowadzi się stałą kontrolę uczniów zagrożonych oraz systematyczną współpracę z instytucjami wspomagającymi Zespół Szkół w tym zakresie (np. policja, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, sąd rodzinny, etc.)
8. W rozwiązywaniu trudności dotyczących ucznia obowiązkiem wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, a w szczególnych przypadkach kontakt ze specjalistycznymi poradniami lub instytucjami wspomagającymi pracę Zespołu Szkół.
9. Zespół Szkół umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 19

Sposób organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz współdziałania Zespołu Szkół z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Zespół Szkół organizuje wewnątrzszkolne doradztwo oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia we współpracy z:
 - 1) Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 3) wyższymi uczelniami.
2. Pedagog szkolny, wychowawcy bądź pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzi zajęcia z orientacji zawodowej.
3. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia w formie:
 - 1) pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielanej przez pedagoga, poradnie psychologiczno-pedagogiczne i poradnie specjalistyczne,
 - 2) wskazania możliwości przeprowadzania badań w w/w poradniach,
 - 3) pomocy materialnej i rzeczowej.
4. W zakresie udzielania pomocy szkoła współpracuje z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi,
 - 2) sądem,
 - 3) kuratorami sądowymi,
 - 4) policją,
 - 5) Agencją Własności Rolnej Skarbu Państwa,
 - 6) innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka.

§ 20

Zasady organizacji nauczania indywidualnego

1. Nauczanie indywidualne uczniów z dysfunkcją narządu słuchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół, przewlekle chorym lub innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych – odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor Zespołu Szkół organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie takiego nauczania.
3. Dyrektor Zespołu Szkół występuje do organu prowadzącego Zespół Szkół o ustalenie liczby godzin oraz przyznanie dodatkowych środków na jego realizację.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w jego domu rodzinnym, placówce opiekuńczo-wychowawczej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie może być organizowane na terenie Zespołu Szkół.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne z uczniem objętym nauczaniem indywidualnym realizują program nauczania tej klasy, do której uczeń uczęszcza, dostosowując go do możliwości ucznia określonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
6. Ocenianie ucznia objętego tą formą opieki odbywa się na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
7. W celu pełnego rozwoju integracji ze środowiskiem, w miarę możliwości, część zajęć organizuje się w Zespole Szkół.

§ 21

Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycieli

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych według planu ustalonego przez dyrektora Zespołu Szkół.
2. Dyżury pełnione są w budynku i na boisku szkolnym.
3. Dyżur musi być pełniony aktywnie. Nauczyciele mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach i boisku szkolnym.
4. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
5. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający za niego zastępstwo.
6. W czasie imprez ogólnoszkolnych dyżury pełnią wychowawcy klas obecni na imprezie/uroczystości.
7. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel zawiadamia:
 - 1) dyrektora Zespołu Szkół,
 - 2) pielęgniarkę,
 - 3) rodziców, i jeśli jest taka potrzeba, pogotowie ratunkowe.

§ 22

Zasady sprawowania opieki medycznej

1. W Zespole Szkół funkcjonuje gabinet pielęgniarki.
2. Gabinet jest czynny według corocznie ustalonego harmonogramu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika Zespołu Szkół jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki, która udziela pierwszej pomocy.
4. W przypadkach wymagających pomocy lekarza, pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy, nauczycielowi wychowania fizycznego i pielęgniarce choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pomocy.

§ 23

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły

1. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia. Liczba uczniów przypadająca na jednego nauczyciela nie może przekraczać 30 osób.
3. Nauczyciele realizujący zajęcia edukacyjne lub zajęcia pozalekcyjne poza terenem Zespołu Szkół zgłaszają wyjście dyrektorowi.
4. Wyjazdy (wycieczki, biwaki, obozy, itp.) szkolne organizowane są na podstawie odrębnych przepisów.

§ 24

Zasady przyznawania pomocy materialnej

1. Dla uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych, na wniosek rodziców lub ucznia, wychowawcy czy pedagoga organizuje się pomoc materialną.
2. Rozdziałem funduszy na pomoc materialną zajmuje się szkolna komisja powołana przez dyrektora Zespołu Szkół.
3. Komisja pracuje w oparciu o regulamin przyznawania pomocy materialnej.

§ 25

Zasady BHP w szkole

1. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki do pracy i nauki w czasie ich pobytu w Zespole Szkół, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, także organizowanych przez Zespół Szkół poza jej terenem.
2. Za sprawy BHP odpowiada specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (np. pracownia chemiczna, fizyczna, biologiczna, komputerowa, sala gimnastyczna i siłownia) opiekunowie pracowni opracowują regulaminy pracowni i na początku każdego roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów. Ponadto regulaminy są umieszczane w widocznym miejscu w salach lekcyjnych.
4. W sali gimnastycznej, siłowni, boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas wykonywanych ćwiczeń na przyrządach.
5. Uczeń w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie opuszcza terenu Zespołu Szkół bez opieki.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii, w obiekcie szkolnym mogą przebywać tylko osoby uprawnione (uczniowie, pracownicy, rodzice, zaproszeni goście, interesanci).
7. Osobę odpowiedzialną za wpuszczenie lub zakaz wejścia do obiektu wyznacza dyrektor Zespołu Szkół.
8. Zespół Szkół zapewnia higienę pracy poprzez:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć edukacyjnych w poszczególnych dniach tygodnia - w planie godzin lekcyjnych,
 - 2) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, za wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - 3) układanie planu lekcji tak, by uczniowie nie mieli „okienek”.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH KOMPETENCJE

§ 26

1. Organami Zespołu Szkół współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół, który jest równocześnie Dyrektorem każdej ze szkół wchodzących w jego skład,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd uczniowski,
 - 4) Rada Szkoły lub Rada Rodziców – jeśli zostały utworzone.

§ 27

Dyrektor Zespołu Szkół

1. Stanowisko dyrektora powierza się wg zasad określonych w ustawie o systemie oświaty.
2. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu Szkół i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu Szkół, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym,
 - 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół,
 - 9) stwarza warunki do pracy nauczycielom i innym pracownikom w miarę posiadanych środków,
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
5. Dyrektor decyduje o wewnętrznej organizacji pracy Zespołu Szkół i jego bieżącym funkcjonowaniu.
6. Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą szkoły lub rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor Zespołu Szkół współpracuje z organami samorządowymi i stowarzyszeniami na terenie miasta.
8. Dyrektor Zespołu Szkół może uczestniczyć w zebraniach związków zawodowych, samorządu uczniowskiego, rady szkoły/ rodziców, na ich zaproszenie.
9. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

10. Dyrektora wspomaga w kierowaniu Zespołem Szkół:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) kierownik pracowni ćwiczeń praktycznych,
 - 3) kierownik praktycznej nauki zawodu,
 - 4) kierownik administracyjno-gospodarczego,
 - 5) główny księgowy.
11. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
 - 2) zgodność funkcjonowania Zespołu Szkół z przepisami prawa oświatowego i statutem,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku oraz stan sanitarny, techniczny i ochrony przeciwpożarowej budynku,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z przepisami,
 - 5) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zachowania,
 - 6) wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność Zespołu Szkół.

§ 28

Rada pedagogiczna

1. W Zespole Szkół działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele Zespołu Szkół, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - 2) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - 3) uchwalenie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu szkolnego,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły
 - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski organu prowadzącego szkołę o powierzenie stanowiska dyrektora ustalonemu przez siebie kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata oraz wnioski o przedłużenie kadencji dotychczasowemu dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor zespołu szkół wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w ust.1) niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Zespół Szkół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół Szkół. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Przygotowanie projektu statutu Zespołu Szkół lub jego zmian i przedstawienie do uchwalenia przez radę szkoły,
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole Szkół.
10. W przypadku określonym w pkt.9, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
14. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, rady zespołu Szkół, organu prowadzącego Zespół Szkół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
15. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
16. Dyrektor Zespołu Szkół przedstawia radzie pedagogicznej przynajmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Zespołu Szkół.
17. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

§29

Rada rodziców

1. W Zespole Szkół działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady działalności rady rodziców określa regulamin rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem
3. Rada rodziców wybiera spośród swoich członków prezydium rady rodziców.
4. Zespół Szkół w kontaktach z prezydium rady rodziców reprezentuje dyrektor.
5. Do zadań rady rodziców należy:
 - 1) wspólne oddziaływanie na młodzież w procesie nauczania, wychowania i opieki,
 - 2) doskonalenie organizacji kształcenia i opieki w Zespole Szkół,
 - 3) zaznajomienie rodziców z programem wychowawczym, programem profilaktyki, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, organizacją nauczania i kształcenia oraz wynikającymi z tych dokumentów zadaniami Zespołu Szkół i rodziców,
 - 4) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny,
 - 5) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Zespołu Szkół,

- 6) współdziałal w organizowaniu różnych form pozalekcyjnej działalności Zespołu Szkół,
 - 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół,
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Zespołu Szkół.
6. Rada rodziców ma prawo do:
- 1) występowania do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich form pracy statutowej Zespołu Szkół,
 - 2) uzyskania informacji o zadaniach Zespołu Szkół oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu Szkół,
 - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi Zespołu Szkół opinii na temat pracy nauczycieli,
 - 5) udziału przedstawicieli, z głosem doradczym, w radach pedagogicznych i innych ciałach kolegialnych, które rozpatrują sprawy uczniów, z wyjątkiem rady klasyfikacyjnej,
 - 6) udziału w formułowaniu i opiniowaniu dokumentów wewnętrznych.

§ 30

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem .
3. Władzami samorządu są:
 - 1) rada przedstawicieli samorządów klasowych,
 - 2) zarząd samorządu.
4. Zespół Szkół w kontaktach z zarządem samorządu uczniowskiego reprezentuje dyrektor.
5. Do zadań samorządu należy :
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 4) dbanie o mienie szkolne,
 - 5) rozwijanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym na trudności w nauce,
 - 6) dbanie w całości swojej działalności o dobre imię Zespołu Szkół.
6. Samorząd uczniowski ma prawo do:
 - 1) występowania do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich form pracy statutowej szkoły,
 - 2) przedstawiania propozycji do corocznie opracowywanego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół wynikających z zainteresowań uczniów,
 - 3) udziału przedstawicieli, z głosem doradczym, w radach pedagogicznych i innych ciałach kolegialnych, które rozpatrują sprawy uczniów, z wyjątkiem rady klasyfikacyjnej,
 - 4) udziału w formułowaniu i opiniowaniu dokumentów wewnętrznych,

- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu Szkół,
 - 6) redagowania i wydawania materiałów informacyjnych,
 - 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w Zespole Szkół,
 - 8) wyrażania opinii o uczniu przed podjęciem przez dyrektora decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 9) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
 - 10) wyrażania, na wniosek dyrektora Zespołu Szkół, opinii o pracy nauczyciela.
7. Dyrektor Zespołu Szkół w miarę możliwości zapewnia niezbędne środki materialne dla funkcjonowania organów samorządu.

§ 31

Rada Szkoły

1. Rada Szkoły jest społecznym organem działającym przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kluczborku.
2. Rada Szkoły jest organem opiniodawczym i wnioskodawczym.
3. Rada Szkoły bierze czynny udział w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw Zespołu Szkół.
4. Rada Szkoły w ramach swoich zadań:
 - 1/ uchwała Regulamin swojej działalności, który musi być zgodny ze statutem Zespołu Szkół,
 - 2/ uchwała Statut Zespołu Szkół,
 - 3/ opiniuje projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
 - 4/ przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Zespołu Szkół,
 - 5/ może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu Szkół, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkół,
 - 6/ opiniuje plan pracy Zespołu Szkół,
 - 7/ z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Zespołu Szkół w sprawach będących przedmiotem jej zainteresowań i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego Zespół Szkół oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
5. Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł. Sposoby wydawania zgromadzonych środków określa Regulamin Rady Szkoły.
 - a) Radzie Szkoły przysługuje opiniowanie:
 - 1/ kandydata na stanowisko dyrektora wyłonionego przez organ prowadzący Zespół Szkół w sytuacji, gdy do konkursu nikt się nie zgłosił lub w toku postępowania konkursowego nie wyłoniono kandydata,
 - 2/ kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w Zespole Szkół,
 - 3/ wniosków dyrektora dotyczących odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
 - b) Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
 - c) Dopuszczalne jest dokonywanie corocznej zmiany $\frac{1}{3}$ składu Rady Szkoły.
 - d) Rada Szkoły liczy 9 osób.
 - e) W skład Rady Szkoły wchodzi w równej mierze:
 - 1/ nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,

- 2/ rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - 3/ uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
 - f) Wybory do Rady Szkoły przeprowadzane są na zebraniach plenarnych.
 - g) Rada Szkoły wybiera na pierwszym posiedzeniu ze swego grona prezydium w składzie: przewodniczący, z-ca przewodniczącego, sekretarz .
 - h) Zastępca przewodniczącego odpowiada za fundusze Rady Szkoły.
 - i) Pracami Rady Szkoły kieruje jej Przewodniczący.
 - j) Sekretarz odpowiada za dokumentowanie prac Rady Szkoły.
 - k) W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Zespołu Szkół oraz osoby spoza jej składu, zaproszone przez Przewodniczącego z jego własnej inicjatywy lub na zgłoszony mu wniosek.
 - l) W szczególnych przypadkach, określonych przez Regulamin Rady Szkoły, posiedzenia Rady Szkoły mogą się odbywać bez udziału reprezentantów uczniów.
18. Radę Szkoły obowiązuje niżej przedstawiona procedura załatwiania spraw:
- 1/ sprawy na forum Rady Szkoły mogą wnosić uczniowie, nauczyciele i rodzice poprzez członków Rady Szkoły,
 - 2/ każda wniesiona sprawa musi być przez Radę Szkoły rozpatrzona i odnotowana w protokole Rady Szkoły,
 - 3/ sprawy indywidualne rozpatrywane są na podstawie pisemnych wniosków zainteresowanych,
 - 4/ sprawy dotyczące klas rozpatrywane są w oparciu o pisemny wniosek (sporządzony przez samorząd klasowy) opatrzone podpisami wszystkich uczniów popierających wniosek, wychowawca może w formie pisemnej poprzeć go lub odmówić takiego poparcia,
 - 5/ Rada Szkoły ma prawo podać do publicznej wiadomości treść zgłoszonego wniosku oraz treść odpowiedzi udzielonej przez adresata (organ Zespołu Szkół),
 - 6/ decyzje w rozpatrywanych sprawach Rada Szkoły podejmuje zwykłą większością głosów.
19. Do zadań Przewodniczącego Rady Szkoły należy:
- 1/ zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Szkoły,
 - 2/ reprezentowanie Rady Szkoły na zewnątrz,
 - 3/ składanie sprawozdań z pracy Rady Szkoły.
20. Pod nieobecność Przewodniczącego jego obowiązki przejmuje zastępca Przewodniczącego.
21. Częstotliwość posiedzeń Rady Szkoły określa Regulamin Rady Szkoły.
22. Uchwały Rady Szkoły są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ jej członków.

§ 32

Prawa i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) uzyskania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w Zespole Szkół i danym oddziale,
 - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz egzaminu maturalnego i dojrzałości,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym między innymi, postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce, nieobecnościach,
 - 4) informacji o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze,
 - 5) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji,

- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu Szkół,
 - 7) uczestniczenia w życiu Zespołu Szkół poprzez pomoc w organizowaniu i prowadzeniu zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych oraz pracę w ramach rady rodziców,
 - 8) zwolnienia dziecka z zajęć zgodnie z zasadami przyjętymi przez wychowawcę.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
- 1) współdziałania z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 2) udzielania pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka wychowawcom klas,
 - 3) interesowania się postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci,
 - 4) uczestniczenia w spotkaniach z rodzicami,
 - 5) przyjscia do szkoły na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora Zespołu Szkół,
 - 6) powiadamiania wychowawcy o nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych, nieobecności powyżej 1 tygodnia wymagają zwolnienia lekarskiego.

§ 33

Zasady współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami)

1. Rodzice i Zespół Szkół są instytucjami spełniającymi funkcje wychowawcze i kształcące, przy czym Zespół Szkół pełni rolę wspomagającą wobec rodziców.
2. W realizacji zadań wychowawczych, kształcących i profilaktycznych musi zaistnieć współpraca, rozumiana jako spójność postępowania, ponieważ:
 - 1) wspólnym celem jest dobro dziecka,
 - 2) Zespół Szkół dopełnia działania domu,
 - 3) profilaktyka musi także obejmować działania rodziny,
 - 4) Zespół Szkół może pomóc rodzicom w kłopotach wychowawczych,
 - 5) rodzice mogą pomóc Zespołowi Szkół w działaniach wychowawczych i organizacyjnych,
 - 6) opinie rodziców o Zespole Szkół i ich oczekiwania to ważne informacje o planowaniu pracy i poprawie jej jakości,
 - 7) Zespół Szkół może korzystać z wiedzy i umiejętności rodziców – fachowców.
3. Rodzice reprezentowani są w Zespole Szkół przez radę rodziców.
4. Współpraca z rodzicami rozpoczyna się z chwilą przyjęcia dziecka do Zespołu Szkół i ma formę niżej wymienionych działań:
 - 1) udziału rodziców w opracowywaniu rocznego planu wychowawczego Zespołu Szkół i jego opiniowaniu,
 - 2) opiniowania przez rodziców budżetu Zespołu Szkół,
 - 3) spotkań organizacyjnych na początku roku szkolnego (informacje o organizacji roku szkolnego, planach i programach pracy Zespołu Szkół),
 - 4) spotkań klasowych (informacje o uczniach – co najmniej 4 razy w roku),
 - 5) wspólnych działań w sprawach remontowych, budowlanych (na rzecz Zespołu Szkół),
 - 6) rozpoznawania oczekiwań rodziców (ankiety),
 - 7) prowadzenia pedagogizacji rodziców z uwzględnieniem ich oczekiwań,
 - 8) korzystania z pomocy rodziców – ekspertów (fachowców),
 - 9) przekazywania informacji o dziecku,
 - 10) indywidualnych spotkań z rodzicami,
 - 11) pomocy trójek klasowych przy organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
 - 12) zapraszania rodziców na imprezy szkolne,
 - 13) listów pochwalnych i gratulacyjnych dla rodziców,

- 14) udziału przedstawiciela rodziców w składzie komisji konkursu na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół,
 - 15) informowania rodziców o planie lekcji, działalności kółek i organizacji szkolnych, organizowanych imprezach szkolnych i pozaszkolnych, terminach wywiadówek,
 - 16) służenia literaturą pedagogiczno – psychologiczną.
5. Ogólne zasady współpracy zakładają:
- 1) rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu a udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela,
 - 2) partnerstwo we współdziałaniu, wspólne szukanie przyczyn i sposobów przezwycięzania problemów dydaktycznych i wychowawczych mające na celu dobro dziecka poprzez: rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka (wywiad środowiskowy), rozmowy z rodzicami lub opiekunami, udzielanie informacji o instytucjach wspomagających Zespół Szkół i rodziców w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej (poradnia psychologiczno-pedagogiczna, specjalistyczne placówki zdrowotne, poradnia uzależnień),
 - 3) otwartość Zespołu Szkół na środowisko lokalne wyrażająca się w:
 - a) przybliżaniu pracy Zespołu Szkół, jej osiągnięć i problemów poprzez zapraszanie na uroczystości, prezentacje prac młodzieży podczas zebrań z rodzicami itp.,
 - b) współpracy z instytucjami samorządu lokalnego,
 - 4) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny, wyrażająca się w konsekwentnym przestrzeganiu:
 - a) tajności obrad rady pedagogicznej,
 - b) tajności korespondencji,
 - c) właściwego klimatu rozmów z rodzicami.
 - 5) wzajemny szacunek i tolerancja poprzez:
 - a) docenianie starań i pracy Zespołu Szkół oraz rodziców,
 - b) uznanie prawa do błędów (Zespołu Szkół i rodziców),
 - c) wysłuchiwanie opinii i postulatów rodziców oraz respektowanie ich,
 - d) kulturę słowa i bycia we wzajemnych kontaktach,
 - e) wywiązywanie się z umów.

§ 34

Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół

1. Każdy z organów Zespołu Szkół ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Zespołu Szkół.
3. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor Zespołu Szkół, który:
 - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu Szkół o planowanych i podejmowanych decyzjach, działaniach,
 - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu Szkół,
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu Szkół.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu Szkół poprzez swoje reprezentacje tj. prezydium rady szkoły/ rodziców, samorządu uczniowskiego.
5. Wnioski i opinie przedstawiane są dyrektorowi Zespołu Szkół lub radzie pedagogicznej.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej..

7. Wszystkie organy Zespołu Szkół zobowiązuje się do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

§ 35

Sposób rozwiązywania sporów między organami Zespołu Szkół

1. Organy ustalają między sobą formy i sposoby rozstrzygnięcia sporów.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Zespołu Szkół.
3. W zakresie rozstrzygnięcia spraw spornych, organ podejmujący wniosek lub uchwałę powinien zasięgnąć opinii innych organów kompetentnych w przedmiotowej sprawie.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Zespołu Szkół dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o niej zainteresowane strony.
5. Od decyzji dyrektora Zespołu Szkół strona może wnieść odwołanie do organu prowadzącego szkołę, w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.
6. Decyzja podjęta przez organ prowadzący jest ostateczna. Od niej odwołanie nie przysługuje.
7. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami Zespołu Szkół rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Zespół Szkół lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na terenie Zespołu Szkół:
 - 1) kwestie sporne między uczniami danej klasy, różnych klas – rozstrzygają wychowawcy klas, pedagog, samorządy klasowe, a w razie potrzeby – rodzice,
 - 2) kwestie sporne między nauczycielami a uczniami (rodzicami) rozstrzygają: pedagog i wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego (nauczyciela), samorządu klasowego (rady klasowej rodziców),
 - 3) kwestie sporne między uczniami (rodzicami) a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor i pedagog z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców),
 - 4) kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga dyrektor Zespołu Szkół; w przypadku braku rozstrzygnięcia przez dyrektora, nauczyciele mogą odwołać się do organu prowadzącego Zespół Szkół,
 - 5) wszystkie sprawy sporne na terenie Zespołu Szkół załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 36

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dodatkowych dni wolnych – określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Czas ich trwania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

§ 37

1. Szczegółową organizację pracy określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez dyrektora Zespołu Szkół, w oparciu o szkolne plany nauczania.
2. Dyrektor na podstawie rozporządzenia MENiS w sprawie ramowych planów nauczania, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim opracowuje plan nauczania III Liceum Profilowanego, w którym dokonuje podziału godzin na poszczególne zajęcia edukacyjne i wyznacza dla danego oddziału liceum profilowanego od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, wyznacza języki obce nauczane w danym oddziale, biorąc pod uwagę:
 - 1) potrzeby uczniów
 - 2) możliwości kadrowe Zespołu Szkół
 - 3) możliwości organizacyjne.
4. W III Liceum Profilowanym młodzież uczy się języka angielskiego, niemieckiego, rosyjskiego, francuskiego, łacińskiego.
5. Arkusz organizacji określa:
 - 1) liczbę nauczycieli, w tym liczbę stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół Szkół,
 - 3) liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 4) ilość oddziałów i liczbę uczniów,
 - 5) liczbę i wykaz stanowisk zatrudnionych pracowników administracji i obsługi.
6. Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje arkusz organizacyjny w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
7. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacyjny Zespołu Szkół w terminie do 30 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacji. Zmiany te wymagają zgody organu prowadzącego.

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem nauczania wybranym ze szkolnego zestawu programów, dopuszczonych do użytku szkolnego przez MENiS.
2. Oddział liczy 28-30 uczniów.
3. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach:
 - 1) języków obcych
 - 2) technologii informacyjnej i informatyki
 - 3) biologii, fizyki, chemii
 - 4) wychowania fizycznegozgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Zespół Szkół.
5. Podziału na grupy, gdy nie jest on obowiązkowy, można dokonać po uzyskaniu pisemnej zgody organu prowadzącego.

§ 39

1. Przy ubieganiu się o przyjęcie do III Liceum Profilowanego, uczeń deklaruje wybór profilu.

2. Zmiana profilu w trakcie nauki może nastąpić na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, nie później niż do końca pierwszego semestru i po uzupełnieniu różnic programowych do końca roku szkolnego.

§ 40

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym np. w formie wycieczek przedmiotowych.

§ 41

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad higieny.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia wyznaczone w szkolnym planie nauczania, nie więcej niż 35 godzin tygodniowo.

§ 42

1. Zajęcia edukacyjne w Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 1, w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego i zawodowego Zasadniczej Szkoły Zawodowej, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
2. Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje szkolne plany nauczania zawodów dla nowych typów szkół zawodowych na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142). Ramowy plan nauczania dla zasadniczej szkoły zawodowej stanowi podstawę podziału godzin na przedmioty ogólnokształcące, zawodowe teoretyczne i zajęcia praktyczne, będące formą praktycznej nauki zawodu na poziomie kwalifikacji robotniczych.
3. Praktyczna nauka zawodu, niezależnie od tego, czy jest realizowana całkowicie czy częściowo w Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 1, czy częściowo lub całkowicie u pracodawców, ma za zadanie nabycie przez uczniów wszystkich umiejętności praktycznych właściwych dla zawodu.
4. W przypadku Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1, w której kształcą się uczniowie - młodociani pracownicy, obowiązek ukształtowania wszystkich zawodowych umiejętności praktycznych spoczywa na pracodawcy.
5. Zajęcia praktyczne w Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 1 są realizowane w pracowni ćwiczeń praktycznych, której szczegółowe zasady funkcjonowania reguluje regulamin lub w zakładach pracy.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, w tym praktycznego, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i

doskonalenia zawodowego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

7. Organizacja praktycznej nauki zawodu:
 - a) praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - b) zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie,
 - c) praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich,
 - d) w przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki,
 - e) zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
8. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, zwiększających szansę ich zatrudnienia, organizowanych w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół Szkół oraz we współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i praktycznego.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Podziału oddziału na grupy, na zajęciach edukacyjnych, dokonuje corocznie dyrektor Zespołu Szkół, zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 43

1. Zajęcia edukacyjne w technikum, w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego i zawodowego szkoły, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
2. Zajęcia praktyczne w szkole są realizowane w pracowni ćwiczeń praktycznych, której szczegółowe zasady funkcjonowania reguluje regulamin lub w zakładach pracy.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, w tym praktycznego, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
4. Organizacja praktycznej nauki zawodu:
 - a) praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę,
 - b) praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - c) zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie,
 - d) praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy,
 - e) praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich,

- f) w przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki,
- g) zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.

Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, zwiększających szansę ich zatrudnienia, organizowanych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz we współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i praktycznego.

- 5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 6. Podziału oddziału na grupy, na zajęciach edukacyjnych, dokonuje corocznie dyrektor szkoły, zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 44

- 1. W Zespole Szkół mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe, w tym:
 - 1) koła zainteresowań,
 - 2) dodatkowa nauka języków obcych,
 - 3) zajęcia sportowe.
- 2. Liczba uczestników wymienionych w ust.1 zajęć nie może być niższa niż 15 uczniów.
- 3. Czas trwania tych zajęć ustala prowadzący je nauczyciel, a akceptuje dyrektor Zespołu Szkół.

§ 45

- 1. Po uzyskaniu zgody dyrektora, w Zespole Szkół mogą działać organizacje, których zakres statutowej działalności przewiduje prowadzenie pracy wychowawczej albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły wśród młodzieży.
- 2. Przynależność do organizacji odbywa się na zasadach dobrowolności.

§ 46

- 1. Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne – na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
- 2. Opiekę nad studentem-praktykantem, na zasadach dobrowolności, sprawuje nauczyciel, z co najmniej trzyletnim stażem pracy.
- 3. Nauczyciel-opiekun, nadzoruje przebieg praktyki według regulaminu uczelni i wydaje opinię o praktykancie.
- 4. Za opiekę nad studentami lub słuchaczami w czasie praktyki nauczyciel uzyskuje dodatkowe wynagrodzenie stosownie do zawartej umowy.

§ 47

Organizacja pracy biblioteki

- 1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Zespołu Szkół, który przede wszystkim zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych.
3. Biblioteka jest czynna według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli bibliotekarzy, zatwierdzonego przez dyrektora Zespołu Szkół.
4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i pracowników. O godzinach otwarcia informuje tabliczka umieszczona na drzwiach biblioteki.
5. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i pracownicy Zespołu Szkół.
7. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki opracowany przez nauczycieli bibliotekarzy i zaakceptowany przez dyrektora Zespołu Szkół.
8. Realizacja celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - 4) prowadzenie lekcji biblioteki.
9. Zbiory biblioteki stanowią:
 - 1) wydawnictwa informacyjne,
 - 2) programy szkolne,
 - 3) podręczniki,
 - 4) lektury obowiązkowe i uzupełniające,
 - 5) lektury popularnonaukowe,
 - 6) wybrane pozycje literatury pięknej,
 - 7) wydawnictwa albumowe,
 - 8) prasa,
 - 9) literatura przedmiotowo-metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii.
10. Systematycznie dokonuje się przeglądu księgozbioru wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w Zespole Szkół.
11. Inwentaryzacji biblioteki dokonuje się na wniosek dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
12. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada go dyrektorowi.
13. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki dyrektor zapewnia z budżetu Zespołu Szkół.
14. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, konserwację księgozbioru, zakup druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych.
15. W bibliotece – czytelnicy znajdują się stanowiska centrum informacji medialnej. Zasady korzystania z centrum informacji medialnej znajdują się na każdym stanowisku.

§ 48

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do:
 - 1) udostępniania zbiorów, w tym także w czytelnicy,
 - 2) informowania czytelników o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych,
 - 3) prowadzenia różnych form informacji o książkach,
 - 4) prowadzenia różnorodnych form rozpowszechniania książki i czytelnictwa,
 - 5) inspirowania inicjatyw twórczych,
 - 6) kształtowania kultury czytelniczej,
 - 7) wdrażania do poszanowania książek i czasopism, koordynacji w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie ścieżki edukacyjnej – edukacja czytelnicza i medialna.
2. W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do:

- 1) gromadzenia, ewidencji i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przeglądów i konserwacji zbiorów,
 - 3) prowadzenia katalogów i kartotek,
 - 4) planowania pracy i sprawozdawczości,
 - 5) analizy czytelnictwa,
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzgodnienia kierunku gromadzenia zbiorów.
 4. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo – wychowawczymi.
 5. Nauczyciele bibliotekarze uczestniczą w organizacji imprez szkolnych oraz wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora Zespołu Szkół.
 6. Nauczyciele bibliotekarze odpowiadają za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

§ 49

Wymiana informacji

1. Dyrektor Zespołu Szkół informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół są zobowiązani do zapoznawania się z zarządzeniami oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
3. Inne, ważne dla Zespołu Szkół informacje przekazuje się:
 - 1) poprzez komunikaty na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - 2) na posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - 3) na spotkaniach z rodzicami,
 - 4) na zebraniach samorządu uczniowskiego,
 - 5) poprzez pisma kierowane do poszczególnych osób,
 - 6) podczas spotkań ze społecznością uczniowską,
 - 7) przez radiowęzeł szkolny,
 - 8) stronę internetową Zespołu Szkół,
 - 9) w gazetkach szkolnych.
4. Informacje dotyczące ważnych spraw powinny ukazywać się z odpowiednio dużym wyprzedzeniem.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 50

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor Zespołu Szkół, z zachowaniem przepisów prawa pracy i Karty Nauczyciela.
2. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym.
3. Początkującym nauczycielom, którzy na podstawie odrębnych przepisów odbywają staże pedagogiczne, dyrektor przydziela opiekuna i określa jego obowiązki.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

5. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 4, oraz ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
 - 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6. Nauczyciele otrzymują wynagrodzenie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 51

1. Pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół stanowią:
 - 1) dyrektor,
 - 2) wicedyrektor,
 - 3) nauczyciele, nauczyciele bibliotekarze,
 - 4) pedagog szkolny.

§ 52

1. W Zespole Szkół, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego Zespół Szkół, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
4. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora Zespołu Szkół przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora szkoły, używając własnej pieczęci,
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - 4) kieruje pracą sekretariatu oraz personelu obsługowego.
5. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z uprawnieniami, obowiązkami i zakresem odpowiedzialności określonymi przez dyrektora Zespołu Szkół.

§ 53

Nauczyciele

1. Nauczyciel wykonuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, a nadrzędnym celem jego pracy edukacyjnej jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczanych przedmiotów i jest odpowiedzialny za jej wyniki.
3. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć organizowanych przez szkołę i dyżurów.
5. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) nauczanie i wychowanie powierzonych mu uczniów,
 - 2) organizowanie pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie,

- 3) opracowanie zadań na egzamin maturalny, egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe,
 - 4) prowadzenie indywidualnego toku nauczania dla uczniów uzdolnionych,
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się,
 - 6) prowadzenie nauczania indywidualnego,
 - 7) zrealizowanie podstawy programowej określonej przez MENiS,
 - 8) opieka nad uczniami podczas organizowanych przez szkołę zajęć,
 - 9) pełnienie dyżurów w czasie przerw,
 - 10) utrzymywanie kontaktów i współdziałania z rodzicami w wychowaniu ucznia,
 - 11) stałe pogłębianie własnej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w kursach i szkoleniach organizowanych przez szkołę lub władze szkolne,
 - 12) znajomość i przestrzeganie praw ucznia,
 - 13) znajomość i przestrzeganie ustaw i rozporządzeń MENiS regulujących pracę Zespołu Szkół,
 - 14) znajomość, przestrzeganie i realizacja wewnętrznych regulaminów, planów i programów,
 - 15) ocenianie ucznia zgodnie z wewnątrzszkolnym i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 16) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,
 - 17) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie ich potrzeb,
 - 18) zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia,
 - 19) dbałość o sprzęt i mienie szkolne,
 - 20) poszanowanie godności ucznia.
6. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i administracji szkoły,
 - 2) twórczych zmian w programie nauczania,
 - 3) wyboru programu, podręczników, metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej śródrocznej i końcoworocznej postępów swoich uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania,
 - 5) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów,
 - 7) opiniowania spraw istotnych dla Zespołu Szkół.
7. Nauczyciel może być wyróżniony lub nagrodzony za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatyw w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz wykonywania prac wykraczających poza jego obowiązki.
8. Nagroda może być przyznana w formie:
- 1) ustnego podziękowania dyrektora Zespołu Szkół na forum rady pedagogicznej,
 - 2) dodatku motywacyjnego,
 - 3) nagrody pieniężnej
- oraz wystąpienia dyrektora Zespołu Szkół z wnioskiem:
- 1) o nagrodę Starosty Kluczborskiego, Opolskiego Kuratora Oświaty lub MENiS,
 - 2) nadanie tytułów honorowych i odznaczeń państwowych.

§ 54

Zespoły

1. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za opracowanie planu zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach rad pedagogicznych.
4. Cele i zadania zespołu:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli,
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - 3) opracowywanie i ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 4) planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnych egzaminów maturalnych i analizowanie wyników,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - 6) organizowanie sesji popularnonaukowych.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
6. Zadaniem zespołu jest:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału III Liceum Profilowanego zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu nauczania z zakresu kształcenia w danym profilu,
 - 2) ustalenie dla danego oddziału Technikum Nr 3 i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1 zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
 - 3) opracowanie i wdrożenie planu realizacji ścieżek edukacyjnych dla danego oddziału na cały cykl kształcenia,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu.
7. W Zespole Szkół dyrektor tworzy zespół wychowawczy.
8. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - wicedyrektor,
 - pedagog szkolny, który jest przewodniczącym zespołu wychowawczego,
 - 8 nauczycieli Zespołu Szkół, którzy są powoływani przez dyrektora.
9. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
 - 1) rozwiązywanie szkolnych problemów wychowawczych,
 - 2) realizowanie programu wychowawczego oraz programu profilaktycznego Zespołu Szkół.

§ 55

Wychowawcy

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.
2. Przy powierzaniu wychowawstwa dla zachowania ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności dyrektor uwzględnia w miarę możliwości zasadę, by wychowawca prowadził dany oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.

3. Przy powierzaniu wychowawstwa oddziału konkretnemu nauczycielowi oraz w trakcie trwania cyklu nauczania dyrektor uwzględnia uwagi rodziców, a w szczególności zasięga opinii ich reprezentantów i na tej podstawie wprowadza ewentualne zmiany.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji wymienionych w ust. 4 zadań m.in.:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie powierzonej jego opiece, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, które dotyczy okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i młodzieży oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawę życia klasy i szkoły,
 - d) zapoznania ich z kryteriami ocen z przedmiotów i sprawowania oraz ze statutem,
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Zespołu Szkół określają przepisy wewnętrzne wprowadzone zarządzeniem dyrektora w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, które określają również zadania psychologa i pedagoga szkolnego oraz współpracy z właściwą poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Obowiązkiem wychowawcy jest także prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i indywidualnej dokumentacji szkolnej ucznia.
7. Spełnianie zadań wychowawcy w zakresie utrzymywania kontaktu z rodzicami realizowane jest w formie spotkań i konsultacji. Wychowawca wspólnie z rodzicami ustala tryb konsultacji i informowania o zachowaniu ucznia i jego postępach w nauce, które obejmują:
 - 1) wywiadówki okresowe,
 - 2) wywiadówki śródkresowe,
 - 3) bieżące kontakty z rodzicami w razie powstania takiej konieczności.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana nauczyciela-wychowawcy.

9. Formy realizacji zadań nauczyciela-wychowawcy uwzględniają wiek uczniów, ich potrzeby oraz warunki środowiskowe Zespołu Szkół.
10. Wychowawca danego oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

§ 56

Pedagog szkolny

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Zespołu Szkół i programu profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Zespół Szkół na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) działania na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) rozpoznawania warunków życia i nauki uczniów,
 - 9) przeciwdziałania skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - 10) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 11) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie,
 - 12) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnej z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§ 57

1. Zespół Szkół kształci i wychowuje młodzież przy stałej współpracy z rodzicami stosując zasady:
 - 1) wzajemnej informacji o uczniu,
 - 2) uzgadniania podstawowych kryteriów postępowania z uczniem (np. sposób wyrównywania braków, profilaktyka wychowawcza),
 - 3) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i realizacji zadań dydaktycznych.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE

§ 58

1. Do Zespołu Szkół uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli 16-ty rok życia, i nie dłużej niż do ukończenia przez nich 20-go roku życia (jeśli ukończy 20 lat w roku przewidywanego zakończenia edukacji, pozostaje uczniem Zespołu Szkół do końca danego roku szkolnego).
2. Do klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci na podstawie kryteriów zawartych w statucie.
3. O przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych decyduje dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Miejscem pobierania nauki jest Zespół Szkół.
5. W szczególnych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, nauka może odbywać się w domu rodzinnym ucznia.
6. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa rozporządzenie MENiS-u.
7. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

§ 59

Zasady rekrutacji uczniów

1. Rekrutację do szkoły organizuje i przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna.
2. Komisję powołuje dyrektor szkoły, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków Komisji.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania Komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
4. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych na dany rok szkolny, nie później niż do końca lutego każdego roku,
 - 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
5. O przyjęcie do szkoły, do klasy pierwszej, mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
6. Terminy rekrutacji i składania dokumentów do szkoły ustala corocznie kurator oświaty.
7. Lista kandydatów przyjętych do szkoły wraz z punktacją podawana jest do wiadomości na tablicy ogłoszeń w szkole.
8. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do III Liceum Profilowanego w Kluczborku, do klasy pierwszej powinni przedłożyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia.
9. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Technikum Nr 3 lub Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1, do klasy pierwszej powinni przedłożyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w wybranym przez siebie zawodzie.
10. Szczegółowe kryteria przyjęć w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 60

Prawa i obowiązki ucznia

1. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) znajomości swoich praw,
 - 2) nauki,
 - 3) rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań,

- 4) informacji,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) wyrażania własnych poglądów i opinii,
 - 7) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 8) ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji,
 - 9) zrzeszania się,
 - 10) ochrony swojej własności,
 - 11) odwołania się
- oraz posiada wolność sumienia, religii i przekonań.

2. **Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Zespołu Szkół i jego załącznikach oraz zarządzeniach dyrektora i regulaminach pomieszczeń szkolnych,
- 2) postępowania w sposób godny i odpowiedzialny w szkole i poza nią,
- 3) dbania o dobre imię i poszanowanie tradycji,
- 4) punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem,
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych,
- 6) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Zespołu Szkół,
- 7) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających,
- 8) przebywania podczas lekcji i przerw wyłącznie na terenie szkoły,
- 9) pozostawiania wierzchniego okrycia (płaszcz, kurtki) w szatni szkolnej,
- 10) troszczenia się o mienie Zespołu Szkół, estetyczny wygląd, czystość i porządek na jego terenie,
- 11) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody (sposób naprawiania szkody określa każdorazowo dyrektor Zespołu Szkół lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt),
- 12) aktywnego udziału w życiu szkolnym,
- 13) godnego reprezentowania Zespołu Szkół na zewnątrz,
- 14) dbania o kulturę słowa, okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
- 15) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
- 16) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 17) szanowania nietykalności i godności własnej, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości Zespołu Szkół,
- 18) ubierania się schludnie i estetycznie, odpowiednio do miejsca; ubiór ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) na co dzień, w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
 - b) na terenie budynku szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu,
 - c) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela,
 - d) podczas uroczystości i świąt szkolnych, na egzaminach lub w czasie reprezentowania Zespołu Szkół na zewnątrz obowiązuje strój uroczysty.
- 19) wyłączenia telefonu komórkowego podczas zajęć dydaktycznych,
- 20) noszenia ważnej legitymacji szkolnej.

§ 61

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń ma prawo złożenia skargi do dyrektora Zespołu Szkół, w przypadku łamania jego praw ucznia, wynikających ze statutu Zespołu Szkół, przez uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji do zbadania sprawy zgłoszonej przez ucznia.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą skargi ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
5. Komisja w ciągu 7 dni przekazuje efekty pracy dyrektorowi.
6. Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania zasadności skargi,
 - 2) wydania w ciągu 14 dni orzeczenia w w/w sprawie,
 - 3) podjęcia kroków w celu usunięcia przyczyn skargi i udzielenia pomocy.
7. Od decyzji dyrektora Zespołu Szkół, oraz za jego pośrednictwem, w ciągu 14 dni, może być wniesione odwołanie do Opolskiego Kuratora Oświaty.

§ 62

Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagrodzony i wyróżniony.
2. **Wyróżnienia i nagrody uczeń otrzymuje za:**
 - 1) rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych potwierdzonych wynikami dydaktycznymi,
 - 2) wzorowe zachowanie i frekwencję,
 - 3) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy (osiągnięcia w konkursach, zawodach i olimpiadach),
 - 4) znaczące osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej,
 - 5) działalność na rzecz klasy i szkoły.
3. **Wyróżnienia i nagrody udzielane są w formie:**
 - 1) ustnej pochwały nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy,
 - 2) ustnej pochwały dyrektora Zespołu Szkół udzielonej podczas apelu lub uroczystości szkolnych,
 - 3) listu pochwalnego do rodziców,
 - 4) dyplomu, nagrody rzeczowej lub pucharu, wręczanych na uroczystości zakończenia roku szkolnego,
 - 5) premii pieniężnej przyznawanej na podstawie regulaminu przyznawania pomocy materialnej na zakończenie każdego semestru,
 - 6) świadectwa z wyróżnieniem na podstawie odrębnych przepisów,
 - 7) umieszczenia nazwiska w gazetce i kronice szkolnej,
 - 8) podania nazwiska przez radiowęzeł szkolny do wiadomości wszystkich uczniów i nauczycieli.
4. **Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek:**
 - 1) samorządu uczniowskiego,
 - 2) wychowawcy klasy,
 - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych,
 - 4) rady pedagogicznej,
 - 5) dyrektora Zespołu Szkół.
5. Uczeń klasy programowo najwyższej za indywidualne osiągnięcia w nauce, sporcie oraz pracy na rzecz szkoły i środowiska może otrzymać nagrodę.

6. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach, zawodach i olimpiadach odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia i jego świadectwie.
7. **Uczeń może być ukarany.**
8. Karę otrzymuje uczeń za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie Zespołu Szkół i jego załącznikach,
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora i wicedyrektora oraz poleceń nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) nieprzestrzeganie innych regulaminów szkolnych,
 - 4) demoralizujący wpływ na innych uczniów.
9. **Kary udzielane są w formie:**
 - 1) obniżenia oceny zachowania,
 - 2) ustnego upomnienia nauczyciela lub wychowawcy,
 - 3) ustnego upomnienia dyrektora Zespołu Szkół,
 - 4) pisemnej nagany wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
 - 5) zawieszenia prawa do udziału w imprezach szkolnych i zajęciach dodatkowych, do korzystania z pomocy materialnej, zakazu reprezentowania Zespołu Szkół na zewnątrz przez co najmniej 6 miesięcy,
 - 6) pracy na rzecz szkoły lub kary pieniężnej nałożonej na rodziców za szkody materialne wyrządzone przez ucznia,
 - 7) przeniesienia do równoległego oddziału, z koniecznością nadrobienia różnic programowych,
 - 8) skreślenia z listy uczniów.
10. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor Zespołu Szkół, w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
11. Karze skreślenia podlega uczeń, wobec którego stosowano kary zawarte w § 61, a ich zastosowanie oraz podjęte środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów.
12. Ponadto karę skreślenia stosuje się wobec ucznia, który:
 - 1) powtarza klasę, a jego frekwencja i uzyskiwane oceny nie rokują szans na uzyskanie promocji,
 - 2) świadomie zniszczył mienie szkolne o znacznej wartości,
 - 3) zachowuje się w sposób wulgarny, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub pracowników,
 - 4) był nietrzeźwy lub pod wpływem środków odurzających podczas zajęć lekcyjnych, imprezy szkolnej organizowanej w szkole lub poza nią,
 - 5) dopuścił się czynów łamiących prawo, np. kradzież, wymuszenie, zastraszenie, posiadanie lub handel narkotykami czy innymi środkami odurzającymi,
 - 6) został zatrzymany w areszcie na okres dłuższy niż 3 miesiące,
 - 7) został skazany na mocy prawomocnego wyroku sądu.
13. **Kary mogą być udzielane na wniosek:**
 - 1) samorządu uczniowskiego lub klasowego,
 - 2) wychowawcy klasy,
 - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych,
 - 4) rady pedagogicznej,
 - 5) dyrektora Zespołu Szkół.
14. Składający wniosek o ukaranie przedstawia informacje o naruszeniu postanowień statutu, podjęte oddziaływania wychowawcze oraz zastosowane wcześniej kary.

15. Z wnioskiem o ukaranie powinien zostać zapoznany uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie).
16. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo złożenia wyjaśnień.
17. Informację o przyznanych nagrodach lub zastosowanych karach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców, pedagoga i dyrektora szkoły (o ile dyrektor nie jest osobą przyznającą nagrodę lub stosującą karę).
18. W Zespole Szkół nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 63

Tryb odwoływania się od zastosowanej kary

1. O zastosowanych karach rodzice zostają poinformowani na piśmie.
2. Obowiązek informowania spoczywa na wychowawcy klasy.
3. Od kary nałożonej przez nauczyciela, wychowawcę pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej (opisując sytuację), odwołać się do dyrektora Zespołu Szkół, w terminie 3 dni od dnia poinformowania o karze.
4. Dyrektor, po wniesieniu odwołania, w porozumieniu z pedagogiem szkoły, przewodniczącym samorządu uczniowskiego, przewodniczącym rady rodziców, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i może postanowić o:
 - 1) oddaleniu odwołania podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) zawieszeniu warunkowo wykonania kary na okres 3 miesięcy,
 - 3) odwołaniu kary.
5. Od decyzji dyrektora Zespołu Szkół, oraz za jego pośrednictwem, w ciągu 14 dni, może być wniesione odwołanie do Opolskiego Kuratora Oświaty.
6. Do czasu wydania ostatecznej decyzji uczeń ma prawo uczęszczania na zajęcia szkolne.

ROZDZIAŁ IX Rzecznik Praw Ucznia

§ 64

1. Rzecznikiem Praw Ucznia może zostać każdy pracownik Zespołu Szkół, rodzic lub uczeń powyżej 17 roku życia.
2. Rzecznik Praw Ucznia jest organem niezależnym od administracji oświatowej.
3. Do kompetencji Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) obserwacja realizacji praw ucznia,
 - 2) reprezentowanie interesów ucznia wobec Rady Pedagogicznej i dyrektora Zespołu Szkół,
 - 3) czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia,
 - 4) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) rozstrzyganie spraw spornych między uczniem a nauczycielem, uczestnictwo w tym zakresie w posiedzeniach Komisji Rozjemczej,
 - 6) występowanie do dyrektora z odpowiednimi wnioskami dotyczącymi realizacji praw ucznia,
 - 7) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy dotyczącej ich praw.
4. Zasady funkcjonowania Rzecznika Praw Ucznia określają: „Postanowienia ogólne dotyczące Rzecznika Praw Ucznia”.

§ 65

1. Wyboru Rzecznika Praw Ucznia dokonują wszyscy uczniowie Zespołu Szkół na okres dwóch lat.
2. Wybory przeprowadza Samorząd Uczniowski na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. W przypadku rezygnacji osoby będącej Rzecznikiem Praw Ucznia przed upływem kadencji, przeprowadza się niezwłocznie kolejne wybory na dwuletnią kadencję.
4. Odwołania Rzecznika Praw Ucznia może dokonać dyrektor na wniosek 51% wszystkich uczniów Zespołu Szkół.

§ 66

Rzecznik Praw Ucznia prowadzi dyżury na terenie Zespołu Szkół w miejscach i godzinach wyznaczonych przez dyrektora, w sposób umożliwiający uczniom bezpośredni z nim kontakt.

§ 67

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

1. Przepisy ogólne

1. Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 września 2002 r. oraz późniejszych zmian wprowadza się **Wewnątrzszkolny System Oceniania**.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania reguluje warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkole ponadgimnazjalnej.
3. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkole
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne **obejmuje**:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

- 4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego** informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 5. Wychowawca** klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

§ 68

SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 4a i 4b.
 - 4a. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust.3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 1b.
 - 4b. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 69

KLASYFIKOWANIE

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
3. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
5. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania. Oceny muszą być wystawione na 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na

koniec pierwszego semestru.

Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną nauczyciele mają obowiązek poinformować ucznia o grożącej ocenie niedostatecznej, a wychowawca - rodziców.

7. Klasyfikowanie końcoworoczne, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali.

Oceny muszą być wystawione na 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

8. Przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust.2, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

11. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, według zasad określonych odrębnymi przepisami, na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą lub centrum kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia praktycznego, bądź inną szkołą, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - opiekun (kierownik) praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,

2) w pozostałych przypadkach nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 70

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

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

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

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

Prośbę o egzamin uczeń składa pisemnie w formie podania (na ręce wychowawcy klasy) w terminie do dnia, w którym odbywa się posiedzenie Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:

- a) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
- b) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
- c) zmieniający typ szkoły lub profil klasy,
- d) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego.

5. Egzamin odbywa się według ustalonego harmonogramu w ciągu 7 dni od daty złożenia podania.

Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony przez dyrektora szkoły z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wymaganym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego, zajęć laboratoryjnych, gdzie egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

8. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel- egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji,

- termin egzaminu,

- pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne),

-wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi.

Protokół dołącza się do arkusza ocen.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z jednego przedmiotu - musi zdawać egzamin poprawkowy.

§ 71

PROMOWANIE

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zarówno z zajęć realizowanych w ramach kształcenia ogólnego, jak i zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

4. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

6. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.

§ 72

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

1. Uczeń ma prawo do zdawania jednego egzaminu sprawdzającego w sytuacji, gdy wnosi o dodatkowe sprawdzenie swojej wiedzy i umiejętności, a w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę co najmniej dopuszczającą. Po złożeniu podania na ręce wychowawcy klasy, egzamin taki uczeń może złożyć przed nauczycielem i wychowawcą klasy, a w przypadku dalszych zastrzeżeń - przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły.

2. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia , zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

§ 73

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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.

8. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

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

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 74

ABSOLWENCI

1. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Absolwenci szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, mogą uzyskać tytuł zawodowy przystępując do egzaminu przed państwową komisją egzaminacyjną, nadającą tytuły kwalifikacyjne w zawodzie.

3. Po ukończeniu szkoły - uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 75

ŚWIADECTWA

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz wzorową ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 76

ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów.

Określają co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. W szkole przyjmuje się następujący **sposób** klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
<i>WIADOMOŚCI</i>	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
<i>UMIEJĘTNOŚCI</i>	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:

a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,

b) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,

c) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,

d) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u nauczyciela.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania,

a) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,

b) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.

6. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.

Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne (semestralne), ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień **celujący** - 6
- b) stopień **bardzo dobry** - 5
- c) stopień **dobry** - 4
- d) stopień **dostateczny** - 3
- e) stopień **dopuszczający** - 2
- f) stopień **niedostateczny** - 1

7.1. Bieżące ocenianie ustala się według następującej skali ocen:

<i>Nazwa pełna stopnia</i>	<i>Stosowane skróty</i>	<i>Symbol cyfrowy</i>
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

Dopuszcza się stosowanie przy ocenach plus (+), minus (-) oraz datę w przypadku odpowiedzi ustnej ucznia.

8. Wymagania konieczne:

- **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) ma znaczne braki w opanowaniu Podstaw Programowych i braki te przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,

b) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

- **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu Podstaw Programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki

b) oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

9. Wymagania podstawowe:

- **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w Podstawach Programowych,

b) oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

c) potrafi przedstawić wiadomości najbardziej przystępne, niezbędne na danym etapie kształcenia.

10. Wymagania rozszerzające:

- **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności stanowiące pogłębienie i poszerzenie treści podstawowej,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne według wzorców (przykładów) zamiast lekcji i podręcznika

c) uczeń posiada wiadomości i umiejętności przydatne na wyższych etapach kształcenia oraz ważne w innych przedmiotach nauczania.

9. Wymagania dopełniające:

- **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

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

b) oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach złożonych i nietypowych.

12. Wymagania wykraczające:

- **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

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

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

§ 77

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Formy i metody

- test kompetencji dotyczący przedmiotów kontynuowanych ze szkoły podstawowej,
- odpowiedź ustna,
- dyskusja,
- zadanie domowe,
- wypracowanie,
- sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut),
- praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
- praca klasowa sumatywna (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
- test,
- referat,
- praca w grupach,
- praca samodzielna,
- praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań, itp.
- testowanie sprawności fizycznej,
- ćwiczenia praktyczne,
- ćwiczenia laboratoryjne,
- pokaz
- prezentacje indywidualne i grupowe,
- prace projektowe,
- opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- wytwory pracy własnej ucznia,
- obserwacja ucznia,
- rozmowa z uczniem,
- sprawdzian wykonania pracy domowej,

- aktywność na zajęciach.
2. **Zasady sprawdzania** osiągnięć i postępów uczniów
- a) Każda praca klasowa odbywa się z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych np. zasady punktacji.
 - b) Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
 - c) Termin oddawania prac pisemnych do 14 dni.
 - d) Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej
 - e) W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego stosujemy dwutygodniowy okres ochronny (nie stawiamy ocen niedostatecznych).
 - f) uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji
 - sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
3. **Częstotliwość sprawdzania**
- a) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
 - b) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe.
 - c) Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
 - d) Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.
 - e) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą.
4. **Zasady i formy poprawiania** osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów
- a) Po każdej pracy klasowej (język polski, matematyka) dokonuje się analizy błędów i poprawy, z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
 - b) Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
 - c) Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 - d) W przypadku nieobecności z powodu kursu doskonalenia zawodowego uczniowie zobowiązani są do uzupełnienia braków w ciągu 3 tygodni.
 - e) Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 14 dni.
 - f) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego według zasad określonych w Statucie Szkoły.
 - g) Samorząd szkolny organizuje "samopomoc koleżeńską" uczniom mającym kłopoty w nauce.

§ 78

SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 2. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:

wzorowe	76 - 100 punktów
dobrze	50 - 75 punktów
poprawne	26 - 49 punktów
nieodpowiednie	0 - 25 punktów

Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje 50 punktów kredytu.
3. **Kryteria ocen z zachowania ucznia**

1. Jest sumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków szkolnych.
Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne +10 pkt.
2. Cechuje go kultura osobista, kultura słowa, życzliwość i koleżeństwo +10 pkt.
3. Dbą o podręczniki, pomoce szkolne, mienie społeczne i estetykę otoczenia +10 pkt.
4. Jest uczciwy, wolny od nałogów i reaguje na zło, jest wzorem do naśladowania +10 pkt.
5. Reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych na szczeblu szkolnym lub pozaszkolnym i osiąga wyniki. Bierze aktywny udział w pracach organizacji szkolnych i na rzecz klasy +10 pkt.
6. Lekceważenie zarządzeń i obowiązków szkolnych -5 pkt.
7. 2 godz. nieusprawiedliwione -1 pkt.
8. Palenie papierosów i inne nałogi -10 pkt.
7. Kradzieże, fałszowanie podpisów i dokumentów, konflikty z prawem -15 pkt.
10. Niewłaściwe, niekulturalne, aroganckie zachowanie, używanie wulgaryzmów językowych -5 pkt.
11. Niszczanie mienia społecznego -5 pkt.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 79

PROCEDURA UCHWALANIA WSO

1. Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Rada pedagogiczna dokonuje zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania dostosowując je do zmieniających się przepisów prawnych lub na wnioski zainteresowanych stron złożone na piśmie.
 - 1) Wnioskować o zmiany mogą:
 - a) reprezentanci rady pedagogicznej
 - b) reprezentanci samorządu uczniowskiego
 - c) reprezentanci rady rodziców.
 - 2) Wniosek o dokonanie zmian przedkłada się przewodniczącemu rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ X

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 80

1. W Zespole Szkół zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownikami administracji i obsługi są:
 - 1) główny księgowy
 - 2) kierownik administracyjno-gospodarczy,
 - 3) samodzielny referent administracyjny,
 - 4) woźni,
 - 5) sprzątaczkę,
 - 6) konserwator,

- 7) inni pracownicy.
4. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor Zespołu Szkół.
5. Do podstawowych obowiązków osób wymienionych w ust. 3 należy:
 - 1) główna księgowa – odpowiada za księgowość budżetową, nadzoruje wszystkie sprawy księgowości, prowadzi sprawozdawczość księgową i finansową oraz analizę sprawozdań budżetowych,
 - 2) kierownik administracyjno-gospodarczy – odpowiada za sprawy kadrowe, sprawy związane z wynagrodzeniami, opracowywanie planów budżetowych, kierowanie remontami, zamówienia publiczne, nadzór nad gospodarką materiałową i sprzętem, stanem bhp i p. poż. oraz za kierowanie pracą personelu administracyjno-obługowego Zespołu Szkół,
 - 3) samodzielny referent administracyjny – odpowiada za kancelarię, a w szczególności zajmuje się korespondencją (przyjmowanie, ekspedycja, rejestracja, rozdział zainteresowanym, przepisywanie pism, ewidencja znaczków), wydaje legitymacje uczniowskie i służbowe, prowadzi ewidencję uczniów, przechowuje i odpowiada za druki szkolne i pieczęcie urzędowe, odpowiada za archiwum,
 - 4) woźni – odpowiadają za sprawność szkoły do prowadzenia zajęć, sprawują nadzór nad wejściem do szkoły, dbają o porządek i czystość w obejściu szkolnym,
 - 5) sprzątaczkі – odpowiadają za czystość w przydzielonym rejonie Zespołu Szkół oraz sprawność sal do prowadzenia zajęć,
 - 6) konserwator – odpowiada za sprawność sal do prowadzenia zajęć, wykonuje drobne naprawy i konserwacje na terenie Zespołu Szkół.
6. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni współpracują z dyrektorem w wychowywaniu młodzieży. Są zobowiązani do taktownego zachowania wobec innych pracowników szkoły, uczniów i interesantów.

ROZDZIAŁ XI

TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOLNY, SZTANDAR

§ 81

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) uroczystości pożegnania absolwentów,
 - 3) uroczystości ślubowania klas pierwszych,
 - 4) uroczystości przekazania sztandaru,
 - 5) uroczystości z okazji świąt państwowych i miejskich,
 - 6) Dnia Komisji Edukacji Narodowej,
 - 7) Dnia Wolnego od Uzależnień,
 - 8) Dnia Języków Obcych,
 - 9) Dnia Wiosny,
 - 10) Dnia Otwartej Szkoły.
2. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się, co roku, według następującej roty:
Rota ślubowania

My uczniowie klas pierwszych przyrzekamy:

- *uczciwie spełniać obowiązki uczniowskie,*
- *szanować własność szkolną,*
- *być uczciwym, prawdomównym, koleżeńskim,*
- *być wrażliwym na przejawy agresji i nietolerancji,*

- rzetelnie i sumiennie zdobywać wiedzę,
- dbać o dobre imię

PRZYRZEKAMY

3. Uroczystość przekazania sztandaru przez poczet sztandarowy klas programowo najwyższych uczniom klas młodszych odbywa się podczas pożegnania absolwentów.

§ 82

1. Zespół Szkół posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej będący jego uroczystym symbolem.
2. Sztandar jest używany podczas uroczystości szkolnych.
3. Sztandar może być także używany podczas innych ważnych uroczystości szkolnych i państwowych.
4. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

ROZDZIAŁ XII

GOSPODAROWANIE FINANSAMI, PROWADZENIE DOKUMENTACJI, PIECZĘCIE

§ 83

1. Gospodarka finansowa i materiałowa Zespołu Szkół prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół jest jednostką budżetową.
3. Zespół Szkół może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców,
 - 2) z wpłat z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą,
 - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje,
 - 4) zakup materiałów biurowych,
 - 5) opłaty za usługi,
 - 6) wynagrodzenia za zajęcia dodatkowe.

§ 84

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawowymi dokumentami Zespołu Szkół są:
 - 1) arkusze ocen uczniów,
 - 2) protokoły egzaminacyjne,
 - 3) dzienniki lekcyjne,
 - 4) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) protokoły rad pedagogicznych,
 - 6) akta osobowe pracowników,
 - 7) dokumenty finansowe.

§ 85

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych (dużej i małej), zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół Szkół używa pieczęć prostokątnych.
3. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zawierającą nazwę zespołu.
4. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.
5. Pieczęć imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
 - 1) dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) wicedyrektor Zespołu Szkół,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) główny księgowy,
 - 5) kierownik administracyjno-gospodarczy,
 - 6) samodzielny referent administracyjny.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 86

Tryb wprowadzania zmian do statutu

1. Podstawą wprowadzania zmian do statutu jest:
 - 1) wniosek organów Zespołu Szkół złożony do dyrektora szkoły,
 - 2) zmiana przepisów prawa oświatowego.
2. Zmiany do statutu przygotowuje rada pedagogiczna i przedstawia je do uchwalenia radzie szkoły.
3. W Zespole Szkół, w którym rada szkoły nie została powołana, zadania wykonuje rada pedagogiczna.
4. Wprowadzone zmiany muszą być zgodne z prawem oświatowym.
5. Zmiany przekazuje się do Opolskiego Kuratora Oświaty i Starostwa Powiatowego w Kluczborku.
6. W przypadku wprowadzania częstych zmian, raz do roku wprowadza się tekst jednolity statutu.

§ 87

W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.