

S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 3
im. Stanisława Staszica
WE WŁOSZCZOWIE

SPIS TREŚCI

Podstawy Prawne	3
Rozdział I - Informacje ogólne	5
Organ Nadzorujący	5
Skład Zespołu	5
Rozdział II - Misja Szkoły i Model Absolwenta	7
Misja szkoły	7
Model absolwenta	7
Rozdział III - Sposoby realizacji zadań Zespołu	8
Zadania dydaktyczne	8
Zadania wychowawcze	9
Zadania opiekuńcze	10
Zadania Koordynatora ds. bezpieczeństwa	10
Rozdział IV - Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej	13
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	13
Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej	14
Formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej	17
Obowiązki nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy Psychologiczno-pedagogicznej uczniom	20
Rozdział V - Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym	22
Rozdział VI - Nauczanie indywidualne	25
Rozdział VII - Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	26
Rozdział VIII - Cele i zadania Zespołu	28
Gwarancje Zespołu	28
Podstawowe Formy Działalności Dydaktycznej Zespołu	29
Rozdział IX - Organy Zespołu i ich kompetencje	30
Dyrektor Zespołu	30
Rada Pedagogiczna	32
Rada Rodziców	34
Samorząd Uczniowski	35
DODATKOWE STANOWISKA KIEROWNICZE	
Wicedyrektor	36
Koordynator ds. egzaminów	37
Kierownik Internatu	37
Kierownik Szkolenia Praktycznego	37
Rozdział X - Zasady współdziałania organów Zespołu	39
Rozdział XI - Organizacja Zespołu	40
Organizacja opieki nad uczniami	41
Biblioteka szkolna	42
Rozdział XII - Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	46
Nauczyciel	46
Wychowawca oddziału (klasy)	48
Pedagog szkolny	49
Szkolny doradca zawodowy	50
Inspektor ds. BHP	50
Sekretarz szkoły	51

Rozdział XIII - Uczniowie Zespołu	52
Obowiązek nauki szkolnej	52
Zasady rekrutacji	52
Warunki przyjmowania uczniów w przypadku zmiany typu szkoły lub profilu klasy	53
Warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych	53
Zwolnienia z zajęć lekcyjnych	54
Zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego	54
Rozdział XIV - Prawa i obowiązki uczniów Zespołu	55
Prawa i obowiązki ucznia	55
System nagród i kar	56
Skreślenie z listy uczniów	57
Instytucja poręczenia	57
Tryb postępowania w sytuacji skreślenia z listy uczniów	58
Rozdział XV - Wewnętrzny System Oceniania	60
Założenia ogólne	60
Obowiązujące formy zapisów w E-Dzienniku i arkuszach ocen	61
Ocenianie zajęć edukacyjnych	61
Wymagania edukacyjne	62
Przedmiotowy system oceniania	65
Ocena zachowania	66
Klasyfikacja śródroczna i roczna	68
Egzamin klasyfikacyjny	69
Egzamin poprawkowy	70
Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów	71
Postanowienia końcowe	72
Rozdział XVI - Internat Zespołu	73
Informacje ogólne	73
Cele i zadania internatu	73
Organizacja internatu	74
Samorząd wychowanków	74
Zasady przyjęć do internatu	74
Zakres obowiązków wychowawcy internatu	75
Prawa wychowanków	76
Obowiązki wychowanka internatu	76
Nagrody	77
Kary	77
Odwołania	78
Dokumentacja pracy	78
Inne ustalenia	78
Rozdział XVII - Postanowienia końcowe	79

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH Nr 3
im. Stanisława Staszica we WŁOSZCZOWIE

PODSTAWY PRAWNE

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 we Włoszczowie powstał w oparciu o następujące akty prawne:

- Ustawa z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty [tekst jednolity: Dz. U. z 2015r. poz. 2156 – ze zm.],
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118 poz. 1112 – tekst ujednolicony, z późn. zm.), tekst ujednolicony na dzień 31 marca 2015.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015r., poz. 959).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 7 marca 2005r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. Nr 52, z 2005r., poz. 466).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 11 grudnia 2014r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014r. poz. 1646).
- Ustawa z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 – tekst jednolity z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014r., poz. 1157).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz. U. z 2015r., poz. 24).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r., poz. 1248),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 23.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r., poz. 1113).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 z późn. zm.), tekst ujednolicony na dzień 8 kwietnia 2015.
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071– tekst jednolity z późn. zm.).
- Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012r. poz. 184, z późn. zm.), tekst ujednolicony na dzień 1 września 2015.
- Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012r. poz. 204, z późn. zm.), tekst ujednolicony na dzień 1 września 2015.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 lutego 2012r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2012r. poz. 300).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych (Dz. U. z 2015r., poz. 938).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2015r. poz. 803).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2011r. Nr 109, poz. 631 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015r., poz. 673).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015r., poz. 1249).
- Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. (Dz. U. z 2015r., poz. 1286). tekst ujednolicony na dzień 1 września 2015.
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2015r., poz. 875). tekst ujednolicony na dzień 1 września 2015.
- Ustawa z dnia 9 listopada 1995r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych. (Dz. U. z 2015r., poz. 298). tekst ujednolicony na dzień 1 września 2015.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r., poz. 1214).
- Ustawa z dnia 28 listopada 2014r. o zmianie ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2015r., poz. 35). Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2015r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250).
- Powszechna Deklaracja Praw Człowieka uchwalona na Zgromadzeniu Ogólnym ONZ dnia 10.12.1948r.
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona na Zgromadzeniu Ogólnym ONZ dnia 20.11.1989r.
- Ustawa z dn. 22 lipca 2016 r. o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych Dz.U. 2016 poz.1331

– Rozporządzenie MEN z dn.22 sierpnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego Dz.U. 2016 poz. 1335.

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 im. Stanisława Staszica we Włoszczowie, zwany dalej „Zespołem” tworzą włączone w jego strukturę organizacyjną ogólnodostępne, publiczne szkoły ponadgimnazjalne dla młodzieży i szkoły dla dorosłych.
2. Organizację pracy tych szkół określa statut Zespołu opracowany na podstawie statutów, nadanych odrębnymi uchwałami Rady Powiatu Włoszczowskiego.
3. Siedziba Zespołu mieści się we Włoszczowie. Adres: 29-100 Włoszczowa, ul. Wiśniowa 23.

§ 2

ORGAN NADZORUJĄCY

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Zespół jest jednostką organizacyjną Powiatu Włoszczowskiego.
2. Powiat Włoszczowski jest organem prowadzącym dla szkół wymienionych w § 4. Kompetencje organu prowadzącego określa art. 5c ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami .
3. Zespół jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, finansowaną z budżetu powiatu.

§ 4

SKŁAD ZESPOŁU:

W skład Zespołu wchodzi:

1. Szkoły dla młodzieży:
 - 1) **III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi** oparte na podbudowie gimnazjum o trzyletnim cyklu nauczania dające wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego o kierunku kształcenia:
 - a) ogólny,
 - b) policyjno - prawny.
 - 2) **Technikum Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi** oparte na podbudowie gimnazjum o czteroletnim cyklu nauczania dające wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz tytuł zawodowy po zdaniu egzaminu zewnętrznego z przygotowania zawodowego, kształcące w zawodach:
 - a) technik technologii żywności,
 - b) technik ekonomista,
 - c) technik elektryk,
 - d) technik mechanik,
 - e) technik logistyk,
 - f) technik informatyk,
 - g) technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - h) technik hotelarstwa,
 - i) technik budownictwa.

- 3) **Zasadnicza Szkoła Zawodowa** dla młodzieży oparta na podbudowie gimnazjum o trzyletnim cyklu nauczania, kształcąca w zakresie przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych, dająca wykształcenie zasadnicze zawodowe po złożeniu egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, ślusarz, blacharz samochodowy, betoniarz – zbrojarz, elektryk, stolarz, sprzedawca, kucharz, cukiernik, piekarz, rzeźnik, wędliniarz, operator obrabiarek skrawających, fryzjer.

Dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz powiatowej rady zatrudnienia ustala nowe zawody, w których kształci szkoła.

2. Internat.

Zespół prowadzi internat dla młodzieży uczącej się w szkołach ponadgimnazjalnych we Włoszczowie. Za działalność internatu odpowiada dyrektor Zespołu, który powołuje kierownika internatu do sprawowania nadzoru nad pracą wychowawców i pracowników administracji i obsługi.

Zakres czynności i odpowiedzialności kierownika internatu określa dyrektor Zespołu (§ 73).

ROZDZIAŁ II

Misja Szkoły i Model Absolwenta

Zespół opracował Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Zespołu.

§ 5

MISJA SZKOŁY

1. We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
2. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.
3. Kultuwujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.
4. Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.
5. Ściśle współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi Zespół w jej rozwoju.
6. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Zespołu.

§ 6

MODEL ABSOLWENTA ZESPOŁU

1. Absolwent Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 im. Stanisława Staszica we Włoszczowie to obywatel Europy XXI wieku, który:
 - a) w swoim postępowaniu dąży do prawd,
 - b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
 - c) posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi,
 - d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
 - e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
 - f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.
2. Absolwent Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 im. Stanisława Staszica we Włoszczowie to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.
3. Absolwent Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 im. Stanisława Staszica we Włoszczowie to człowiek:
 - a) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
 - b) twórczo myślący,
 - c) umiejący skutecznie się porozumiewać,
 - d) umiejący stale się uczyć i doskonalić,
 - e) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.
4. Absolwent Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 im. Stanisława Staszica we Włoszczowie to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista.
5. Absolwent Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 im. Stanisława Staszica we Włoszczowie to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań Zespołu

§ 7

1. Praca dydaktyczna w Zespole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. W Zespole zasady opracowania programów nauczania i dopuszczania ich do użytku szkolnego określa szczegółowo „*Procedura dopuszczania programów do użytku szkolnego w Zespole Szkół*”
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
5. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego i zawodowego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Zespołu, zainteresowania i możliwości uczniów.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
 - a) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
 - b) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
 - c) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
 - d) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym;
7. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.
8. Program nauczania zawiera :
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - d) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego wraz z arkuszem diagnostycznym stanowiącym załącznik Nr 2 do procedury, o której mowa w ust. 3.
10. Dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 5, dyrektor Zespołu może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Zespole.

11. Opinia, o której mowa w ust. 7 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
12. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
13. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w zespole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie Zespołu i rok dopuszczenia do użytku. np. 1//2013. Dyrektor Zespołu ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
14. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
15. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
16. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym, programy zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla uczniów niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, plany pracy kółek zainteresowań oraz klubów zatwierdza dyrektor Zespołu.

§ 8

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Zespole zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki.
2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora Zespołu, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczy i Profilaktyki opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Zespole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Programy, o których mowa w § 8 ust. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczym i Profilaktyki wyrażone przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, rozumianą jak w ust. 3, programy te ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Profilaktyki i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców oraz Samorządu Klasowego. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców oraz przewodniczący klasy w Dzienniku Wychowawcy.
7. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Zespołu zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 9

1. Zespół prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- a) realizację przyjętego w Zespole Programu Profilaktyki,
- b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
- c) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z specjalistami zgodnie z tematyką zajęć,
- d) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
- e) promocję zdrowia, zasad zdrowego stylu życia,
- f) prowadzenie szeroko zakrojonej profilaktyki uzależnień - uniwersalnej, selektywnej i wskazującej.

§ 10

Zespół sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną oraz psychologiczną:

1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Zespole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Zespołu z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno - pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, współpracując z Radą Rodziców, ośrodkami pomocy społecznej. Prowadząc akcje charytatywne Szkolnego Klubu Wolontariatu a także z gminnych funduszy na zakup podręczników dla uczniów zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 938).
3. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania.
4. Nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale IV statutu Zespołu.

§ 11

1. W Zespole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) Opracowanie wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim procedur reagowania na sytuacje kryzysowe, w których uwzględnia się realne zagrożenia, jakie występują w Zespole, a także te, które mogą wystąpić na skutek pojawienia się w innych szkołach.
 - 2) Zbieranie i analizowanie informacji o występujących w Zespole zagrożeniach. Przekazanie spostrzeżeń dyrektorowi Zespołu, nauczycielom i rodzicom.
 - 3) Podejmowanie działań eliminujących występowanie zagrożeń w okolicach Zespołu, poprzez zgłaszanie takich przypadków policji, władzom lokalnym, straży pożarnej, straży miejskiej, służbie zdrowia.

- 4) Współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Zespół w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów.
- 5) Opracowanie zasad i sposobów współpracy ze służbą zdrowia i policją.
- 6) Integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Zespołu (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Zespole.
- 7) Popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów.
- 8) Prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa Zespołu i uczniów.
- 9) Rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Zespole.
- 10) Dokumentowanie podejmowanych działań prowadząc:
 - a) ewidencję (rejestr) zdarzeń i sytuacji kryzysowych (zgłoszonych do koordynatora), w której dokładnie opisuje zdarzenie, sposób reagowania i skutki zdarzenia,
 - b) rejestr zgłoszeń i interwencji (przekazanych koordynatorowi) służb zewnętrznych w rozwiązywaniu sytuacji i zdarzeń kryzysowych,
 - c) wykaz uczniów (zgłoszonych do koordynatora) stwarzających sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa w Zespole,
 - d) gromadzi notatki służbowe z rozmów z rodzicami, opiekunami prawnymi i wychowawcami klas,
 - e) ewidencję odbytych (zgłoszonych do koordynatora) szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa,
 - f) ewidencję spotkań (zgłoszonych do koordynatora) edukacyjno – informacyjnych organizowanych przez Zespół dla nauczycieli i uczniów i ich rodziców ze służbami zewnętrznymi na temat bezpieczeństwa,
 - g) koordynator na bieżąco informuje dyrektora Zespołu o wszystkich podejmowanych działaniach.
 - h) koordynator, w miarę potrzeb, na posiedzeniu rady pedagogicznej składa sprawozdanie i wnioski wynikające ze swojej działalności.
3. Kompetencje i zakres obowiązków koordynatora określa dyrektor Zespołu informując Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 12

Zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Zespół, poprzez:

1. Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Rozdziale XII § 96, § 97 i § 98 niniejszego statutu.
2. Pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 96 pkt 2 ppkt a. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor Zespołu. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7⁵⁵ i trwa do zakończenia zajęć w Zespole.
3. Opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga.
4. Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy.
5. Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
6. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń.
7. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
8. Kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje komisja powołana przez dyrektora Zespołu dwa razy w roku.
9. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji.
10. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe.

11. Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Zespołu w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
12. Ogrodzenie terenu Zespołu.
13. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
14. Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
15. Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami.
16. Wyposażenie pomieszczeń Zespołu, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
17. Dostosowanie mebli, krzesełek, ławek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
18. Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren Zespołu.
19. Cykliczne szkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
20. Udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w Zespole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów.
21. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 13

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Zespołu, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 14

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Zespół pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 15

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

ROZDZIAŁ IV

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 16

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

§ 17

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

§ 18

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także indywidualnych programów pracy z uczniem posiadających opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz dla uczniów z trudnościami w nauce a także wybitnie dolnych,
 - f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - g) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - h) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
 - i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - j) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - k) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - l) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - m) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 19

1. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
 - a) wybitnych uzdolnień,
 - b) niepełnosprawności ruchowej,
 - c) niepełnosprawności intelektualnej,

- d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- e) niedostosowaniem społecznym,
- f) specyficznych trudności w uczeniu się,
- g) zaburzeń komunikacji językowej,
- h) choroby przewlekłej,
- i) zaburzeń psychicznych,
- j) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- k) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
- l) zaniedbań środowiskowych,
- m) trudności adaptacyjnych,
- n) odmienności kulturowej.

§ 20

1. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają:
 - 1) Nauczyciele pracujący z uczniem,
 - 2) Pedagog szkolny,
 - 3) Specjaliści z Poradni P-P wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
 - a) terapeuta,
 - b) psycholog.
 - c) logopeda.

§ 21

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - b) zaplanowanie sposobów ich zaspokajania,
 - c) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu,
 - d) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań zalecanych przez zespół.

§ 22

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń / uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowawca oddziału, po uzyskaniu zgody na piśmie od rodziców oraz ucznia składa wniosek do dyrektora Zespołu o powołanie zespołu wspierającego. Druki wniosków znajdują się sekretariacie Zespołu lub u pedagoga szkolnego.
2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:
 - a) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
 - b) uczeń,
 - c) poradnia psychologiczno – pedagogiczna.

§ 23

1. W Zespole powołuje się zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w Zespole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 6. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w Zespole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
 7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora Zespołu zgodnie z przepisami.
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1, zgodnie z przepisami, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
 8. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację na stronie e-dziennika a także przekazuje pisemną informację do rodziców przez ucznia/listownie/przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji w Dzienniku Wychowawcy/suplemencie do Dziennika Wychowawcy.
 9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się,

by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 24

1. Dodatkowo w Zespole tworzy się zespoły wspierające ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów w poszczególnych poziomach edukacyjnych – oddzielne dla klas pierwszej, drugiej i trzeciej i czwartej:
 - a) zespoły ds. pomocy uczniom z opinią o dostosowaniu wymagań do możliwości edukacyjnych ucznia,
 - b) zespoły ds. pomocy uczniom z opinią o dysleksji, dysgrafii, dysortografii i dyskalkulii,

§ 25

1. Koordynatorem pracy zespołów, o których mowa w § 22,23 i 24 jest pedagog szkolny.
2. Do zadań koordynatora należy składanie okresowych sprawozdań z efektów realizacji indywidualnych programów na klasyfikacyjnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 26

1. Dla uczniów o jednorodnych potrzebach może być opracowany Indywidualny Program Pracy z Uczniem.
2. Indywidualny Program Pracy z Uczniem zawiera:
 - a) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - d) działania wspierające rodziców ucznia,
 - e) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym Poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, podejmowanego na rzecz ucznia.

§ 27

O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor Zespołu lub wychowawca niezwłocznie informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.

§ 28

Po każdym spotkaniu zespół opisuje zrealizowane działania oraz ich efekty w założonej karcie Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego.

§ 29

1. Zespół dokonuje, dwa razy w roku, ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej danej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania.
2. Na wniosek rodziców dziecka lub nauczyciela zespół dokonuje oceny efektywności form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora Zespołu okresu udzielania danej formy pomocy.

3. Dokonując oceny, o której mowa powyżej, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Na podstawie oceny, dokonanej przez zespół, przed upływem ustalonego przez dyrektora Zespołu okresu udzielania danej formy pomocy, dyrektor Zespołu decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
6. Spotkania zespołu zwołuje wychowawca oddziału.
7. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
8. O terminie spotkania zespołu dyrektor informuje rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
9. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora Zespołu - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - b) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego dziecka - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
10. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

§ 30

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - a) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - b) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - c) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - e) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - f) zajęć socjoterapeutycznych,
 - g) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - h) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - i) porad dla uczniów,
 - j) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 31

W Zespole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych Możliwości i Potrzeb Edukacyjnych Uczniów.

§ 32

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora Zespołu o objęcie ucznia opieką zespołu, o którym mowa w § 21 statutu.
3. Dla wspierania uzdolnień w Zespole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor Zespołu, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w Rozdziale VII statutu.
5. Organizowane w Zespole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 33

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu (dostosowaniu) uczniowi z niepełnosprawnością korzystania z wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 34

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Zespołu wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno - wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno - wyrównawczych decyduje dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii Zespołu.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno - wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie karty Indywidualnego Programu Pracy z Uczniem oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 35

1. W Zespole (w miarę potrzeby) są organizowane zajęcia specjalistyczne. Są to:
 - a) Korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - b) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub specjaliści z PP-P. Liczba uczestników zajęć do 4 uczniów
 - c) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno - kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 36

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 37

O objęciu ucznia zajęciami specjalistycznymi lub zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi decyduje dyrektor Zespołu.

§ 38

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor Zespołu na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 39

W Zespole zatrudniony jest doradca zawodowy, a miarę potrzeb specjalistów, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 40

1. Zajęcia związane z dalszym wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzi doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 41

Porad dla rodziców udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach ustalonych z zainteresowanymi.

§ 42

W Zespole dwa razy w roku prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej, umiejętności wychowawczych oraz profilaktyki uzależnień. Informacja o warsztatach przekazywana jest na pierwszym wrześnieowym ogólnym zebraniu z rodzicami.

§ 43

1. Założone teczki uczniów z realizacją Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego oraz Indywidualnego Programu Pracy z Uczniem objętych pomocą przechowuje wychowawca oddziału.
2. Karta jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, Kartę z przebiegu realizacji zajęć przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców.
4. Po ukończeniu przez ucznia szkoły, oryginał Karty otrzymuje rodzic/prawny opiekun.

§ 44

Na podstawie prowadzonych w szkole Kart, dyrektor Zespołu dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

§ 45

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno - Psychologiczna we Włoszczowie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 46

Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:

1. Prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
2. Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
3. Świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 ppkt a,b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału/grupy.

5. Indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
6. Dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
7. Udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
8. Komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
9. Prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno–wyrównawczych, rewalidacyjno–kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

- 10.** Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11.** Prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej.
- 12.** Udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
- 13.** Stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
- 14.** Obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- 15.** Udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w Statucie Zespołu.
- 16.** Realizowanie z zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem dyrektora.

ROZDZIAŁ V

Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym

§ 47

1. W Zespole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest:
 - a) w oddziale ogólnodostępnym;
 - b) w oddziale integracyjnym. *(wpisujemy, jeśli taki oddział jest utworzony)*

§ 48

1. Zespół zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
2. Zespół organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 49

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o którym mowa w § 23 statutu oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor Zespołu nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w Zespole.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - a) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniające kontynuowanie nauki, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - b) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§ 50

1. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 51

1. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.

2. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, pod warunkiem, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.

§ 52

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy (24 rok życia).

§ 53

1. Uczniowi niepełnosprawnemu Zespół organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor Zespołu umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 54

W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

1. Korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
2. Korekcyjno – kompensacyjne;
3. Terapii psychologicznej

§ 55

1. W Zespole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
2. W Zespole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
3. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 i 2:
 - a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi,
 - c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi.
4. Dyrektor Zespołu, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 56

4. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują w ostatnim roku nauki egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie

- warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.
5. Dostosowanie warunków przeprowadzania *egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe* do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - a) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - b) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
 - c) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
 6. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania *egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe* do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
 7. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 57

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w Zespole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale V statutu Zespołu.

ROZDZIAŁ VI

Nauczanie indywidualne

§ 58

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Zespołu obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Zespołu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu zalecanym przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio:
 - a) z oddziałem szkolnym,
 - b) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu Zespołu w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia nie utrudnia uczęszczania do szkoły.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor Zespołu ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor Zespołu w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 59

1. Zespół umożliwia realizację Indywidualnego Toku Nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - a) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) oraz ucznia.
8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Zespołem.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Zespole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor Zespołu zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor Zespołu zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - a) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

- b) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
- 19.** Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
 - 20.** Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
 - 21.** Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
 - 22.** Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
 - 23.** Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
 - 24.** Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
 - 25.** Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

ROZDZIAŁ VIII

Cele i zadania Zespołu

§ 60

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy i profilaktyczny Zespołu a w szczególności:

1. Zapewnia kształcenie w liceum ogólnokształcącym, liceum profilowanym, technikum oraz zasadniczej szkole zawodowej absolwentom gimnazjum.
2. Zapewnia możliwość kształcenia i uzyskania kwalifikacji zawodowych dla osób dorosłych.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia poprzez prezentację możliwych kierunków studiów lub wybrania zawodu.
4. Zapewnia zdobywanie umiejętności i sprawności umysłowych oraz zawodowych potrzebnych do samodzielnego korzystania z zasobów wiedzy, samokształcenia osobowości i swych kwalifikacji.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w prawie oświatowym, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów i słuchaczy szkoły poprzez:
 - a) realizację zadań wynikających z charakteru oraz specyfiki szkoły,
 - b) realizację przyjętego systemu wartości i zasad moralno - etycznych,
 - c) realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - d) pielęgnowanie tradycji narodowych i postaw patriotycznych (aktywny udział w uroczystościach państwowych, religijnych i kulturalnych),
 - e) stosowanie pozytywnej motywacji oraz pomocy pedagoga,
 - f) współpracę z instytucjami społecznymi, kulturalnymi,
 - g) utrzymywanie kontaktu z absolwentami szkoły.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
7. Zespół zapewnia uczniom rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny oraz moralny i etyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi.

§ 61

GWARANCJE ZESPOŁU:

Zespół zapewnia możliwość swym uczniom i słuchaczom:

1. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i regionalnej.
2. Tolerancję światopoglądową i wyznaniową.
3. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną – w miarę posiadanych możliwości kadrowych i finansowych.
4. Pomoc w stwarzaniu warunków uczenia się uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych i mających trudności w nauce.
5. Warunki do realizowania indywidualnego toku nauczania przez uczniów wybitnie zdolnych oraz ukończenia nauki w skróconym czasie.
6. Warunki rozwijania zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.
7. Zdobywanie wysokiej kultury intelektualnej, wiedzy o człowieku i cywilizacji oraz społecznych i technologicznych uwarunkowaniach rozwoju narodu i państw.
8. Uzyskanie wiedzy o związku kultury polskiej z kulturą światową.
9. Poznanie różnych systemów wartości chrześcijańskich i innych reprezentujących je ideologii i doktryn, norm postępowania i zachowań jako podstaw kształtowania własnego miejsca w społeczeństwie.

10. Nabycie umiejętności wdrażania racjonalnej organizacji pracy własnej i opanowania metod i technik samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności zawodowych.
11. Rozwijanie własnych uzdolnień, zainteresowań i motywacji do nauki i pracy a także aktywności zawodowej.
12. Kształtowanie poszanowania prawa, godności własnej osoby i drugiego człowieka oraz osobistej rzetelności, odpowiedzialności i życzliwości.
13. WYROBIENIE przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka, o potrzebie osobistego uczestnictwa w życiu – społeczności szkolnej, zakładu pracy, lokalnego środowiska, regionu, państwa.
14. Bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
15. Opiekę osieroconym, pozbawionym częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, w ramach posiadanych środków Rady Rodziców.
16. Możliwość zdobywania wiedzy ekologicznej oraz kształtowania właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
17. Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
18. Rozwijanie skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, przygotowania do publicznych wystąpień.
19. Przystawiania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
20. Traktowania wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
21. Określenia miejsca i roli Polski i Polaka w zintegrowanej Europie.
22. Rozwijanie tożsamości europejskiej budowanej na gruncie miłości do małej i dużej Ojczyzny.

§ 62

Statutowe cele i zadania zespół realizuje współdziałając z rodzicami uczniów, pracodawcami młodocianych uczniów, z organami samorządu terytorialnego, instytucjami społecznymi oraz gospodarczymi środowiska lokalnego.

1. Statutowe cele i zadania zespołu realizują:
 - a) kadra pedagogiczna,
 - b) pracownicy administracyjno – obsługowi.

§ 63

PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ ZESPOŁU

1. Lekcje przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Praktyczna nauka zawodu w formach:
 - a) praktyczna nauka zawodu w szkołach zawodowych,
 - b) praktyka zawodowa (w zakładach pracy) w technikum,
 - c) zajęcia praktyczne (w technikum).
3. Zajęcia pozalekcyjne w klubach, kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych.
4. Zajęcia Wychowania Fizycznego na basenie „Nemo”

Rozdział IX

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 64

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu.
 - 2) Rada pedagogiczna Zespołu.
 - 3) Rada rodziców.
 - 4) Samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski i samorząd słuchaczy uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
3. Organy Zespołu mają swobodę działania oraz podejmowania uchwał i decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami Zespołu.
5. Zaistniałe spory i sytuacje konfliktowe dyrektor rozwiązuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 65

DYREKTOR ZESPOŁU

1. Dyrektor Zespołu kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy Zespołu, a w szczególności:
 - a) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - d) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - e) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz przedstawia radzie pedagogicznej wnioski z nadzoru nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez radę rodziców ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - g) podejmuje decyzję administracyjną w sprawie skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za:

- a) powołanie zastępcy przewodniczącego i członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przedmiotowych zespołów egzaminacyjnych i zespołów nadzorujących przebieg pisemnej części egzaminu maturalnego i zawodowego,
 - b) właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych i zawodowych w Zespole,
 - c) realizację działalności edukacyjnej szkoły, tj. realizację szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego planu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - d) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - e) powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji,
 - f) na podstawie odrębnych przepisów organizuje nabór do szkoły i w oparciu o opinię komisji przyjmuje uczniów do klas pierwszych,
 - g) odpowiada za prowadzenie dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - h) organizuje i wspiera doskonalenie nauczycieli oraz podwyższanie przez nich kwalifikacji, uwzględniając zadania statutowe Zespołu,
 - i) w drodze decyzji skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz pedagoga szkolnego,
 - j) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - k) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - l) jest obowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły, w terminie 14 dni od dnia jego wpisania na listę uczniów oraz informować tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnieniu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian,
 - m) w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów, wyznacza w LO na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
 - n) zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii,
 - o) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym publicznej poradni specjalistycznej) albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej (w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty) lub na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia,
 - p) wyraża zgodę lub odmawia, w drodze decyzji, na realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki,
4. Powołuje i odwołuje wicedyrektora, a po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze,
 5. Zwołuje i przewodniczy zebraniom rady pedagogicznej.
 6. Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 7. Ma prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach innych organów Zespołu.
 8. W szczególnych okolicznościach może zawiesić lub odwołać zajęcia dydaktyczne.
 9. W uzasadnionych przypadkach podejmuje decyzję o skróceniu lekcji.

§ 66

STANOWISKO DYREKTORA ZESPOŁU

1. Dyrektor Zespołu wyłaniany jest w drodze konkursu organizowanego przez organ prowadzący szkołę – Powiat Włoszczowski w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – Świętokrzyskim Kuratorium Oświaty w Kielcach.
2. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza Zarząd Powiatu z zachowaniem procedury określonej w ustawie o systemie oświaty.
3. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Zespołu jest Starosta Włoszczowski.
4. Dyrektora Zespołu zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
5. Dyrektor informuje organ prowadzący o stanie Zespołu, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
6. Organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego i przeglądu technicznego obiektów szkolnych.
7. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i samorządem słuchaczy.

§ 67

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna – w ramach określonych kompetencji – jest kolegialnym organem Zespołu.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i ewentualne w nim zmiany.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy prowadzący pracę wychowawczą, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej. Jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady na tydzień przed wyznaczoną datą posiedzenia.
6. 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 dydaktyczno - wychowawczych
7. Oprócz ustawowych posiedzeń rady pedagogicznej wymienionych wyżej można zwołać rade pedagogiczną na wniosek przewodniczącego lub członków rady pedagogicznej w sprawach wychowawczych dotyczących poszczególnych uczniów i klas lub wyjątkowych sytuacji.
8. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Zespołu, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w Księdze Protokołów Rady Pedagogicznej, która ma ponumerowane strony.

11. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole do organu prowadzącego szkołę.
13. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Zespołu,
 - c) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - d) współpraca z radą rodziców, samorządem uczniowskim,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - f) w wyjątkowych przypadkach wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
15. Rada pedagogiczna:
 - a) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji,
 - b) zatwierdza roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Zespołu,
 - c) zgłasza wnioski zespołów i doraźnych komisji powołanych przez radę,
 - d) zgłasza wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
 - e) zgłasza wnioski o skreślenie z listy uczniów, przeniesienie do innej klasy lub szkoły,
 - f) zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
16. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (na podstawie wcześniej zaakceptowanego regulaminu nagród),
 - b) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) projekt planu finansowego szkoły.
17. Głosowanie nad przyjęciem uchwały rady może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala rada w głosowaniu jawnym.
18. Rada pedagogiczna powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje (zespoły):
 - a) wyłania przedstawicieli z grona rady pedagogicznej do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu,
 - b) doraźne komisje (zespoły) powoływane są do opracowania określonych problemów,
 - c) działalność komisji (zespołów) może dotyczyć:
 - wybranych zagadnień statutowej działalności Zespołu,
 - pracy nauczycieli,
 - planowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - realizacji uchwał i wniosków,
 - pracy nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów nauczania,
 - pomocy naukowych,
 - współpracy ze środowiskiem,
 - opieki nad młodzieżowymi organizacjami,
 - wychowania zdrowotnego, organizacji wypoczynku, profilaktyki i resocjalizacji,
 - nagród i wyróżnień,
 - d) pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - e) komisja informuje radę pedagogiczną o wynikach swej pracy.

19. Przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- a) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Zespołu,
- b) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzaniu ich do twórczej pracy i podnoszeniu kwalifikacji zawodowych,
- c) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczyciela,
- d) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- e) analizowanie stopnia realizacji uchwał rady.

20. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- a) rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających ze statutowych funkcji szkoły oraz doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,
- b) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- c) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- d) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji (zespołu), do których został powołany,
- e) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- f) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- g) bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad rady.

21. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się w czasie pozalekcyjnym.

22. Zebrania nadzwyczajne zwołuje się w celu podjęcia ważnych decyzji dotyczących młodzieży, kadry nauczycielskiej i funkcjonowania szkoły.

§ 68

RADA RODZICÓW

1. W Zespole działa Rada Rodziców. Rada Rodziców jest organem Zespołu. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Zespołu.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych - liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Zespole.
3. Wybory reprezentantów oddziałowych rad rodziców do rady rodziców zespołu przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności pod nazwą Regulamin Rady Rodziców, w którym określa szczegółowo swoje zadania i kompetencje:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do oddziałowych rad rodziców, wyborów reprezentantów do rady rodziców,
 - c) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
7. Kadencja rady trwa rok.
8. W uzasadnionych przypadkach, jeśli w czasie kadencji, ze składu rady ubędzie więcej niż 1/3 członków, dopuszcza się zorganizowanie wyborów uzupełniających skład rady.
9. Decyzję o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających podejmuje rada w głosowaniu jawnym.
10. Rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim:
 - a) Program Wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów i rodziców,
 - b) Szkolny Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli,

- c) Procedury Postępowania Nauczycieli w Sytuacjach Zagrożenia Bezpieczeństwa Dzieci i Młodzieży Demoralizacją i Przystępczością.
11. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust 11. Programy te ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
12. Rada może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe mające charakter opiniująco - doradczy.
13. Rada rodziców:
- a) pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Zespołu,
 - b) może wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty
14. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora Zespołu z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z działalnością zespołu a w szczególności:
- a) informowania i zasięgania opinii o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasach i w szkole,
 - b) informowania o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje z przygotowania zawodowego, nauki zawodu i egzaminu maturalnego,
 - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
 - d) informacji i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci u szkolnego doradcy zawodowego, pedagoga szkolnego i wychowawcy,
 - e) wdrażania i przekazywania kuratorowi oświaty w Kielcach za pośrednictwem dyrektora opinii na temat pracy Zespołu,
 - f) rocznych spotkań z przedstawicielami rady pedagogicznej w celu wymiany poglądów oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
15. Rada rodziców opiniuje:
- a) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu,
 - b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników do użytku szkolnego,
 - c) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Zespole,
 - d) w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania,
 - e) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
 - f) wzór jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia.
16. Rada rodziców może wnioskować do rady pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego.
17. Rada rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez dyrektora Zespołu oceny dorobku zawodowego za staż. Rada rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.
18. Przedstawiciel rady rodziców ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 69

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Zespole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Zasady działania i kompetencje samorządu oraz wybierania jego organów określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów Zespołu, w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.

3. Organy samorządu są jedynymi przedstawicielami ogółu uczniów Zespołu.
4. Samorząd Uczniowski opiniuje w formie pisemnej uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów.
5. Samorząd Uczniowski uchwała z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie o wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) właściwie organizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - d) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - e) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - f) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - g) opieki socjalnej określonej odrębnymi przepisami,
 - h) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Zespołu, bez ujemnych konsekwencji dla ucznia,
 - i) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - j) udzielania opinii o nauczycielach przy dokonywaniu ich oceny pracy,
 - k) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - l) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,
 - m) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - n) prawo wyboru rzecznika praw ucznia.

§ 70

1. Dla zapewnienia właściwej realizacji zadań statutowych Zespołu tworzy się inne stanowiska kierownicze:
 - a) wicedyrektor do spraw pedagogicznych,
 - b) koordynator do spraw egzaminów,
 - c) kierownik internatu,
 - d) kierownik szkolenia praktycznego.

§ 71

WICEDYREKTOR ZESPOŁU

1. Na jedno stanowisko wicedyrektora przypada nie mniej niż 12 oddziałów w każdej ze szkół należącej do Zespołu.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności w Zespole.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej w tym:
 - a) opracowuje tygodniowy plan lekcji,
 - b) bada wyniki nauczania,
 - c) opracowuje plan dyżurów nauczycieli,
 - d) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - e) kontroluje dyscyplinę pracy nauczycieli,
 - f) zatwierdza do realizacji przedmiotowe programy nauczania,
 - g) hospituje lekcje zgodnie z podziałem nauczycieli hospitowanych dokonany między dyrektorem a wicedyrektorem Zespołu,
 - h) realizuje zadania zlecone przez dyrektora Zespołu, dotyczące problematyki awansu zawodowego nauczycieli,
 - i) realizuje zadania zlecone przez dyrektora Zespołu, wynikające ze współpracy z OKE,
 - j) realizuje zadania dyrektora Zespołu wynikające z zakresu czynności.

5. Kompetencje i szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor Zespołu informując radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski i samorząd słuchaczy.

§ 72

KOORDYNATOR DS. EGZAMINÓW

1. Koordynatora ds. egzaminów powołuje i odwołuje dyrektor lub wicedyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego, w sytuacji dłuższej nieobecności jednego z nich w Zespole.
2. Zadania Koordynatora ds. egzaminów:
 - a) organizuje egzaminy zewnętrzne i wewnętrzne w Zespole,
 - b) organizuje matury próbne w Zespole oraz koordynuje ich przebieg,
 - c) opracowuje i aktualizuje tygodniowy plan lekcji,
 - d) sporządza harmonogram dyżurów nauczycieli,
 - e) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze określonym przepisami,
 - f) wykonuje inne zadania bieżące, określone przez dyrektora Zespołu.

Kompetencje i szczegółowy zakres obowiązków koordynatora ds. egzaminów określa dyrektor Zespołu informując radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski.

§ 73

KIEROWNIK INTERNATU

1. W Zespole tworzy się stanowisko kierownika internatu.
2. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu.
3. Zadania kierownika internatu:
 - a) kierownik internatu prowadzi samodzielnie odcinki pracy, uzgodnione przez dyrektora Zespołu w zakresie planowania, wykonawstwa i kontroli.
 - b) do szczególnych obowiązków i uprawnień kierownika internatu należą:
 - kształtowanie twórczej atmosfery pracy w internacie i stosunków pracowniczych,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wszystkimi wychowawcami internatu,
 - sprawowanie nadzoru nad pracą wszystkich pracowników administracyjnych i obsługi internatu,
 - nadzór nad przestrzeganiem przez wszystkich pracowników i mieszkańców przepisów bhp i p.poż.,
 - udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Zespołu,
 - formułowanie oceny pracy wychowawczo - opiekuńczej wychowawców internatu,
 - wnioskowanie do dyrektora Zespołu w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych wszystkich pracowników internatu,
 - używanie pieczętki osobowej z tytułem „Kierownik Internatu” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
 - c) wyniki pracy kierownika podlegają ocenie dyrektora Zespołu.
 - d) z tytułu funkcji kierowniczej, kierownik internatu ponosi odpowiedzialność służbową i materialną w zakresie przydzielonych obowiązków.
4. Kompetencje, szczegółowy zakres obowiązków oraz czynności kierownika internatu określa dyrektor Zespołu informując radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski.

§ 74

KIEROWNIK SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO

1. W Zespole tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.

2. Zasady powoływania kierownika szkolenia praktycznego określa ustawa o systemie oświaty.
3. Zadania kierownika szkolenia praktycznego:
 - a) planuje, organizuje i nadzoruje praktyczną naukę zawodu,
 - b) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych na terenie zakładów pracy,
 - c) rozpoznaje warunki i możliwości realizacji programów szkolenia praktycznego w zakładach pracy,
 - d) opracowuje harmonogramy praktyk zawodowych,
 - e) organizuje egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe,
 - f) bierze udział w pracach komisji egzaminacyjnych i zespołach nadzorujących,
 - g) przygotowuje dokumenty potrzebne do zawarcia umów o praktyczną naukę zawodu i praktyki zawodowe pomiędzy szkołą a zakładami pracy,
 - h) kontroluje realizację postanowień umowy oraz wszystkich form praktycznej nauki zawodu przez zakłady pracy,
 - i) kontroluje prace dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy,
 - j) organizuje właściwą współpracę z zakładami pracy w zakresie realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych szkoły
 - k) na posiedzeniach rady pedagogicznej przedkłada wnioski i propozycje dotyczące usprawniania kształcenia zawodowego uczniów,
 - l) przygotowuje i przedstawia na plenarnych zebraniach rady pedagogicznej sprawozdania dotyczące szkolenia praktycznego.
4. Kompetencje i szczegółowy zakres obowiązków oraz czynności kierownika szkolenia praktycznego określa Dyrektor Zespołu informując radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski.

§ 75

Organy Zespołu mają swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach określonych przez ustawę o systemie oświaty, przepisy szczególne i niniejszy Statut.

ROZDZIAŁ X

Zasady współdziałania organów Zespołu.

§ 76

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i organizacji imprez szkolnych z udziałem młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do uzyskania niezbędnych informacji dotyczących zadań szkoły, obowiązujących przepisów i regulaminów.
3. Rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia od wychowawcy klasy, kierownika szkolenia praktycznego, nauczycieli i pedagoga szkolnego.
4. Wychowawcy i nauczyciele mają prawo do wymagania obecności rodziców na spotkaniach informacyjnych, pomocy rodziców w rozwiązywaniu problemów klasy i podejmowania przez nich właściwych działań wychowawczych.
5. Dyrektor współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu poprzez:
 - a) organizowanie i prowadzenie posiedzeń rady pedagogicznej,
 - b) uczestniczenie w miarę potrzeb w posiedzeniach rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - c) koordynowanie współpracy pomiędzy organami Zespołu.
6. Ważne wnioski oraz spostrzeżenia natury dydaktycznej, wychowawczej i organizacyjnej należy kierować do dyrektora Zespołu w formie pisemnej.
7. Rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski i samorząd słuchaczy współpracują poprzez:
 - a) zapraszanie na swoje posiedzenia dyrektora i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów Zespołu,
 - b) rozpatrywanie skarg i wniosków w granicach swoich kompetencji określonych przepisami ustawy o systemie oświaty oraz statutem Zespołu.
8. Skargi i wnioski powinny wpływać z zachowaniem drogi służbowej, tj. składający skargę kieruje ją do organu Zespołu zgodnie z jego kompetencjami poprzez dyrektora Zespołu.
9. Sprawy sporne między organami Zespołu rozstrzyga organ prowadzący.

ROZDZIAŁ XI

Organizacja Zespołu

§ 77

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu są założone i finansowane przez Powiat Włoszczowski.
2. Podstawą prawną funkcjonowania szkół są Akty Założycielskie i niniejszy Statut.
3. Nauczanie w Zespole jest nieodpłatne.
4. W celu wyrównania poziomu wiedzy w szkołach dla dorosłych można organizować odpłatne zajęcia dla słuchaczy.

§ 78

1. Rok szkolny we wszystkich typach szkół Zespołu, rozpoczyna się 1 września i kończy się 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu, opracowany przez dyrektora Zespołu najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
4. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza Starosta Włoszczowski po zaopiniowaniu przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach do dnia 30 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacyjnym Zespołu dyrektor zamieszcza:
 - a) liczbę pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi,
 - b) liczbę stanowisk kierowniczych,
 - c) liczbę oddziałów,
 - d) liczbę godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - e) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący,
 - f) czas trwania praktyk zawodowych.
6. Rok dydaktyczny dzieli się na dwa okresy kończące się klasyfikacją śródroczną i roczną.
 - a) I okres z klasyfikacją śródroczną trwa od 1 września, a jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września,
 - b) II okres z klasyfikacją roczną, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

§ 79

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (słuchaczy) oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Zespole, określa rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych
2. Szczegółowe zasady oceniania określa Wewnętrzny System Oceniania (WSO).

§ 80

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkołach wchodzących w skład Zespołu jest oddział.
2. Liczba uczniów i słuchaczy w oddziale nowotworzonym powinna liczyć, co najmniej 28 a w oddziale integracyjnym 15 – 20 uczniów, w tym od 3 – 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Decyzję o utworzeniu oddziału o mniejszej liczbie uczniów (słuchaczy) podejmuje organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu.
4. Liczbę uczniów w grupach na zajęciach z informatyki lub technologii informacyjnej, języków obcych, wychowania fizycznego, przysposobienia obronnego, zajęciach z zakresu kształcenia zawodowego

i zajęciach praktycznych, określa rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, wytyczne Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach i uchwała Zarządu Powiatu Włoszczowskiego w sprawie zasad opracowywania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół ponadgimnazjalnych i poradni psychologiczno – pedagogicznej prowadzonych przez Powiat Włoszczowski.

§ 81

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Nauczanie wychowania fizycznego i języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem umiejętności uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zajęć praktycznych 55 minut.
4. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, jak: nauczanie języków obcych, elementy informatyki, technologia informacyjna, wychowanie fizyczne, wybrane przedmioty zawodowe, praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, z podziałem na grupy.
5. W szkołach dla dorosłych zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie lekcyjnym trzy dni w tygodniu.

§ 82

1. Uczniowie Zespołu uczęszczający do technikum, szkoły zawodowej i szkoły policealnej lub odbywający kurs kwalifikacyjny uzyskują kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, którego zasady przeprowadzania regulują odrębne przepisy.
2. Zespół wydaje uczniom roczne świadectwo promocyjne a absolwentom świadectwo ukończenia szkoły i świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Szkoła dla dorosłych wydaje indeksy w trakcie trwania nauki a po jej zakończeniu świadectwo ukończenia szkoły i świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 83

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
2. Zajęcia lekcyjne odbywają się na terenie szkoły i internatu w salach lekcyjnych, pracowniach przedmiotowych, czytelnicy, sali gimnastycznej, siłowni i boisku szkolnym.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w formie praktyk zawodowych odbywają się na podstawie umowy zawartej między Zespołem a właściwą jednostką organizacyjną i zasad zawartych w stosownym regulaminie.
4. Niektóre zajęcia szkolne mogą odbywać się poza terenem szkoły w formie wycieczek krajoznawczo – turystycznych, zawodów sportowych i zajęć integracyjnych.
5. Dyrektor Zespołu powierza opiekę nad salami lekcyjnymi, pomieszczeniami i pracowniami przedmiotowymi nauczycielom na podstawie wewnętrznego zarządzenia.

§ 84

ORGANIZACJA OPIEKI NAD UCZNIAMI

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania; w czasie trwania zajęć nadobowiązkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Zespół – od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich zakończenia.
2. Otacza szczególną opieką dydaktyczną i wychowawczą uczniów zakwalifikowanych przez lekarza, poradnię psychologiczną pedagogiczną lub specjalistyczną placówkę służby zdrowia.

3. Szczegółowe zasady przebywania na terenie szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa (oraz postępowania w sprawach wypadków uczniów) określają regulaminy, procedury, plan ewakuacyjny, przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe.
4. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę zapewnia nauczyciel zgodnie z jego przydziałem czynności lub wskazany przez dyrekcję Zespołu, nauczyciel zastępujący.
5. W trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciel dyżurujący jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo uczniów oraz zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym przez dyrekcję harmonogramem i regulaminem pełnienia dyżurów.
6. W Zespole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu poprawy bezpieczeństwa.
7. Zespół może korzystać z usług firm ochroniarskich, straży miejskiej.
8. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu są zobowiązani do zgłaszania dyrekcji wszelkich nieprawidłowości zagrażających bezpieczeństwu.
9. Pracownicy obsługi zobowiązani są do systematycznego przeglądu stanu Zespołu zgodnie z przydziałem obowiązków.
10. Opiekę medyczną dla uczniów zapewnia pielęgniarka szkolna. Pielęgniarka szkolna może wnioskować o zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca klasy zgodnie z procedurami.
11. Pielęgniarka szkolna podejmuje działania profilaktyczne prowadząc zajęcia warsztatowe dotyczące bezpieczeństwa i zdrowia.
12. Wypadki zgłaszane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek, imprez szkolnych i innej działalności pozalekcyjnej
14. Każda organizowana impreza musi być zgłoszona do dyrekcji Zespołu i zawierać: liczbę uczniów, czas rozpoczęcia i zakończenia imprezy, oraz liczbę nauczycieli – opiekunów.
15. Rodzice ucznia muszą być poinformowani o organizowanej imprezie a w przypadku wycieczek muszą wyrazić pisemną zgodę na udział dziecka w imprezie.
16. Nadzór i odpowiedzialność nad przygotowaniem i bezpiecznym przebiegiem wycieczki (imprezy) sprawuje kierownik wycieczki, którym musi być nauczyciel ZSP Nr 3, wskazane, aby był to wychowawca danej klasy.
17. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - a) przedstawienie terminu i planu wycieczki do dyrekcji Zespołu
 - b) dobór liczby opiekunów w zależności od rodzaju imprezy, liczby uczestników i typu wycieczki
 - c) przygotowanie listy uczestników i opiekunów
 - d) wypełnienie karty wycieczki
 - e) określenie czasu wyjazdu i powrotu
 - f) zebranie pisemnej zgody rodziców uczniów biorących udział w wycieczce (imprezie)
18. W trakcie trwania wycieczki obowiązuje ucznia przestrzeganie obowiązków zawartych w regulaminie wycieczki oraz w statucie Zespołu.
19. Osoby pełniące obowiązki kierowników i opiekunów wycieczek szkolnych zobowiązane są do zapoznania się z aktualnymi przepisami prawnymi dotyczącymi organizacji wycieczek i imprez szkolnych.
20. Dokumenty wycieczki składa się do dyrektora Zespołu najpóźniej 2 dni przed wyjazdem.
21. Do podejmowania działań wychowawczych i interwencyjnych wobec młodzieży w sytuacjach kryzysowych zobowiązuje stosowanie procedur postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole.

§ 85

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka jest pracownia ogólnoprzedmiotową i multimedialną wspomagającą realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną uczniów oraz służącą kształceniu ustawicznemu nauczycieli. Realizuje zadania zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a zwłaszcza udziela pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, a także rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie

- b) nauczyciele i pracownicy Zespołu
 - c) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor Zespołu:
- a) zapewnia pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - b) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
 - c) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę, zgodnie z obowiązującymi normami,
 - d) zapewnia realizację zadań dydaktyczno - wychowawczych biblioteki,
 - e) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
 - f) zatwierdza roczny i długoterminowy plan pracy biblioteki,
 - g) zatwierdza regulamin biblioteki,
 - h) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki,
 - i) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
4. Rada pedagogiczna:
- a) opiniuje plan pracy biblioteki,
 - b) opiniuje projekt budżetu biblioteki,
 - c) opiniuje projekt regulaminu biblioteki.
5. Nauczyciele i wychowawcy
- a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - b) zgłaszają propozycje dotyczące zakupu nowości, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
 - c) wspomagają bibliotekarzy w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) współdziałają z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
6. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

FUNKCJE I ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Zadania biblioteki szkolnej
- a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - d) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania – różnorodnych form pracy w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
 - g) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych,
 - h) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Zespole.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

- 1. Gromadzenie i selekcjonowanie zbiorów.
- 2. Ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami.
- 3. Prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki, księgozbiór podręczny, teczki tematyczne).
- 4. Sporządzanie projektów rocznych i długoterminowych planów biblioteki.
- 5. Prowadzonej określonej przepisami dokumentacji bibliotecznej.
- 6. Odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów.
- 7. Uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

- 1. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni.
- 2. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz komputer, które umożliwiają :

- a) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
 - b) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu bibliograficzni - informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
3. Czas pracy biblioteki
- a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b) czas otwarcia biblioteki jest zatwierdzony na początku roku szkolnego przez dyrektora szkoły,
 - c) zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki.
4. Zbiory
- a) struktura zbiorów uwzględni zapotrzebowania nauczycieli i uczniów, analizę obowiązujących programów i ofert rynkowych,
 - b) biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - wydawnictwa encyklopedyczne i albumowe,
 - programy i podręczniki szkolne,
 - lektury (do języka polskiego i innych przedmiotów),
 - wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - wydawnictwa metodyczne i pedagogiczne,
 - prasę (wydawnictwa popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, młodzieżowe oraz pedagogiczne i metodyczne),
 - wybrane materiały związane z regionem,
 - dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne.
5. Pracownicy biblioteki
- a) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, wyznaczony przez dyrektora Zespołu,
 - c) zadania nauczycieli bibliotekarzy określone są w planie pracy biblioteki zatwierdzanym na początku roku szkolnego przez dyrektora Zespołu.
6. Finansowanie wydatków
- a) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet Zespołu,
 - b) środki finansowe na działalność biblioteki powinny umożliwiać jej prowadzenie planowych i racjonalnych zakupów materiałów bibliotecznych,
 - c) biblioteka może otrzymać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub innych sponsorów.
7. Organizacja i szczegółowe zadania biblioteki oraz zadania nauczycieli – bibliotekarzy zostały określone w regulaminie biblioteki.

§ 86

1. Zespół prowadzi dla uczniów czytelnię, która zapewnia opiekę wychowawczą wszystkim uczniom Zespołu, a przede wszystkim uczniom dojeżdżającym.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania czytelnii określa regulamin wewnętrzny zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zatwierdzony przez dyrektora Zespołu.

§ 87

1. Za podstawę organizowania procesu nauczania i wychowania Zespół przyjmuje uniwersalne zasady etyki i tolerancji światopoglądowej.
2. Na życzenie uczniów i rodziców, respektując chrześcijański system wartości w szkołach organizuje się naukę religii lub etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88

1. Do realizacji statutowych zadań organizacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespół zabezpiecza odpowiednie pomieszczenia zgodnie z ustawą o systemie oświaty:

Zespół zabezpiecza 45 pomieszczeń, w tym między innymi:

- a) klasopracownie,
 - b) bibliotekę multimedialną,
 - c) czytelnię,
 - d) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - e) gabinet pedagoga,
 - f) gabinet doradcy zawodowego,
 - g) gabinet kierownika szkolenia praktycznego,
 - h) biuro projektów unijnych,
 - i) szatnie,
 - j) salę gimnastyczną i siłownię,
 - k) archiwum.
2. Do realizacji statutowych zadań, w Zespole funkcjonują następujące dokumenty:
- a) program wychowawczy szkoły,
 - b) szkolny program profilaktyki,
 - c) szkolny zestaw programów nauczania,
 - d) program rozwoju szkoły,
 - e) procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością,
 - f) regulaminy,
 - g) zarządzenia dyrektora Zespołu,
 - h) inne dokumenty.
3. Dla samorządu uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich działających w Zespole zabezpiecza się pomieszczenia w miarę możliwości.

§ 89

1. Koordynatorem procesu opiekuńczego i wychowawczego w Zespole jest pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ XII

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 90

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników wymienionych w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 91

NAUCZYCIEL

Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów (słuchaczy).

Prawa i obowiązki nauczycieli: (określają: ustawa – karta nauczyciela, ustawa - kodeks pracy oraz ustawa o systemie oświaty, a także przepisy wykonawcze do w/w aktów normatywnych).

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
 - b) znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego,
 - c) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania,
 - d) decydowania o doborze form i metod pracy,
 - e) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy Zespołu,
 - f) ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego,
 - g) możliwości prawidłowego przebiegu stażu,
 - h) do pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy,
 - i) znajomości systemu motywującego do pracy,
 - j) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą,
 - k) promowania swoich działań w środowisku lokalnym,
 - l) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, w ramach WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami Zespołu,
 - m) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy szkołami,
 - n) dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami Zespołu,
 - o) wynagrodzenia za swoją pracę,
 - p) urlopu wypoczynkowego,
 - q) uprawnień o charakterze socjalnym,
 - r) uprawnień do nagród i wyróżnień.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu do ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.Ponadto nauczyciel ma obowiązek:
 - a) tworzenia warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju,
 - b) rozpoznawania potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków,

- c) dokumentowania wyników obserwacji pedagogicznych (monitoring rozwoju dziecka) i informowania rodziców o postępach dzieci,
 - d) systematycznego planowania i realizacji zajęć opiekuńczo - wychowawczych i dydaktycznych bezpośrednio z dziećmi,
 - e) realizowania zasad i czynności wynikających ze statutu Zespołu,
 - f) udziału w zebraniach i pracach rady pedagogicznej,
 - g) aktywnego uczestnictwa w WDN na terenie placówki oraz w różnych formach doskonalenia poza jej terenem,
 - h) systematycznego pogłębiania wiedzy pedagogicznej,
 - i) współdziałania z nauczycielami uczącymi i wychowawcą prowadzącym oddział,
 - j) dokonywania ewaluacji pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej,
 - k) dokonywania ewaluacji osiągnięć rozwojowych ucznia pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy,
 - l) podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego ucznia i najbliższego otoczenia,
 - m) współdziałania ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej,
 - n) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami,
 - o) wykonywania poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w placówce,
 - p) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż,
 - q) terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami,
 - r) informowanie o nieobecności z powodu choroby natychmiastowo, w celu przygotowania zastępstw,
 - s) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - t) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - u) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Zespołu.
3. Nauczyciel odpowiada za:
- a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece uczniów,
 - b) dobro Zespołu, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie,
 - c) niezgodne z obowiązującym regulaminem wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków,
 - d) w sposób materialny za sprzęt i materiały w przydzielonych pomieszczeniach Zespołu.

§ 92

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale i szkole mogą tworzyć zespoły, których zadaniem jest w szczególności:
 - a) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programów nauczania w określonym zawodzie w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe,
 - b) korelacja kształcenia ogólnego i zawodowego,
 - c) ustalenie programów nauczania w określonym profilu,
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Zespołu na wniosek jego członków.
3. Zespół realizuje swoje zadania w oparciu o roczny plan pracy.
4. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących Zespołu tworzą komisje przedmiotowe.
5. Nauczyciele przedmiotów zawodowych tworzą komisje nauczycieli przedmiotów zawodowych.
6. Nauczyciele wychowawcy, pedagog szkolny, kierownik szkolenia praktycznego, szkolny doradca zawodowy, przedstawiciel rady rodziców, samorządu uczniowskiego tworzą zespół wychowawczy.
7. Pracą komisji przedmiotowych kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Cele i zadania oraz wewnętrzną strukturę organizacyjną komisji określają regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z normami prawnymi wynikającymi z ustawy o systemie oświaty i niniejszego statutu.

9. Komisje opracowują roczne plany pracy zaopiniowane przez radę pedagogiczną, stanowiące załącznik do rocznego planu pracy dydaktyczno – wychowawczej Zespołu.
10. Przewodniczący komisji i zespołów składają śródroczne i roczne sprawozdanie z przebiegu pracy.

§ 93

WYCHOWAWCA ODDZIAŁU (KLASY)

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale - wychowawcy:
 - a) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się uczniami przez cały cykl kształcenia,
 - b) obowiązki wychowawcy powierza dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia w procesie jego kształcenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego, integrujące zespół i rozwijające jednostki, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą wynikające z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki,
 - c) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - d) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi, postępami ucznia w nauce i zachowaniu, w szkole i poza szkołą,
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym, kierownikiem szkolenia praktycznego, szkolnym doradcą zawodowym i kierownikiem internatu oraz innymi specjalistami, świadczącymi odpowiednią pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - f) podejmuje działania umożliwiające rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - g) wychowawca mobilizuje powierzonych jego opiece uczniów do działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
4. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej: dziennik, arkusze ocen, wypisuje świadectwa szkolne oraz inne dokumenty.
5. Wychowawca korzysta z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Zespołu, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
6. Wychowawca klasy jest rzecznikiem praw uczniów powierzonych jego opiece.
7. Do wychowawcy klasy należy ponadto:
 - a) ukształtowanie stosunków między wychowankami, opartych na wzajemnej życzliwości, tolerancji i demokracji,
 - b) współpraca z samorządem klasowym i szkolnym,
 - c) organizowanie dyżurów uczniowskich,
 - d) informowanie o przewidywanych ocenach semestralnych zgodnie z WSO.
8. Początkujący nauczyciel - wychowawca ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony doświadczonego nauczyciela – wychowawcy.
9. W wyjątkowych sytuacjach w toku nauki na wniosek rodziców dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy a także nauczyciela danego przedmiotu.
10. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szkół dla dorosłych jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale – opiekunowi, którego zadaniem w szczególności jest:

- a) koordynowanie procesu edukacyjnego,
- b) prowadzenie koniecznej dokumentacji: dziennik, arkusze ocen, indeksy, wypisywanie świadectw.

§ 94

PEDAGOG SZKOLNY

W Zespole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.

Kompetencje i zakres obowiązków:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy.
3. Podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki z udziałem rodziców i nauczycieli.
4. Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki.
5. Działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, poprzez informowanie rodziców o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego.
6. Prowadzenie badań diagnostycznych (np. ankiety, wywiady środowiskowe, itp.).
7. Diagnozowanie sytuacji wychowawczej.
8. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
9. Udział w pracach zespołów wspierających opracowujących Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne.
10. Udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki, poprzez konsultacje dla uczniów rodziców i nauczycieli.
11. Realizowanie zadań ujętych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
12. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
13. Współdziałanie z organami Zespołu, policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów (naruszenie statutu Zespołu lub prawa).
14. Prowadzenie dziennika pedagoga.
15. Doskonalenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia i samokształcenia.
16. Kompetencje i zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor Zespołu informując radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski.
17. Funkcję Koordynatora ds. Bezpieczeństwa Młodzieży w Szkole pełni pedagog szkolny.
Zadania koordynatora ujęte są w Rozdziale III, § 11.

§ 95

1. Dodatkowo w Zespole tworzy się stanowiska:
 - Szkolnego doradcy zawodowego,
 - Inspektora ds. BHP,
2. Dla wykonywania prac administracyjno - gospodarczych zatrudnia się na podstawie odrębnych przepisów:
 - Sekretarza szkoły,
 - pracowników administracyjno - obsługowych: sprzątaczkę, kucharkę, intendentkę, konserwatorów, w ilości określonej przez organ prowadzący szkołę, dla których zakres czynności ustala i zatwierdza dyrektor Zespołu.

§ 96

SZKOLNY DORADCA ZAWODOWY

Szkolny doradca zawodowy podlega bezpośrednio dyrektorowi Zespołu i odpowiada przed nim za pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej uczniów.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
3. Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.
5. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
6. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę.
7. Wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami.
8. Współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
9. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
10. Doradca zawodowy prowadzi następującą dokumentację:
 - dziennik doradcy zawodowego, według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,
 - teczki zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
 - szczegółowy zakres obowiązków doradcy zawodowego określa dyrektor zespołu.
11. Kompetencje i zakres obowiązków szkolnego doradcy zawodowego określa dyrektor Zespołu informując radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski.

§ 97

INSPEKTOR ds. BHP

Do zadań inspektora ds. BHP należy w szczególności:

1. Przeprowadzanie szkolenia wstępnego w zakresie BHP dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Bieżące informowanie dyrektora Zespołu o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.
3. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy w pracowniach dydaktycznych, internacie, pomieszczeniach gospodarczych oraz wszystkich stanowiskach pracy.
4. Przestrzegania przez wszystkich pracowników i uczniów zasad, przepisów, wytycznych i instrukcji oraz zarządzeń wewnętrznych dyrektora Zespołu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 98 SEKRETARZ SZKOŁY

Zadania sekretarza szkoły:

1. Prowadzenie dokumentacji uczniowskiej.
2. Prowadzenie dokumentacji druków ścisłego zarachowania.
3. Prowadzenie dokumentacji uczniów.
4. Prowadzenie składnicy akt Zespołu.
5. Inne czynności zlecone przez dyrektora a wynikające z potrzeb prawidłowego funkcjonowania Zespołu i zawarte w szczegółowym przydziale czynności.

Szczegółowy przydział zadań i czynności pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych szkoły ustala dyrektor Zespołu.

Zakresy obowiązków dla tych wszystkich grup pracowniczych znajdują w aktach osobowych tychże pracowników. Dokumenty znajdujące się w aktach osobowych pracowników podlegają tajemnicy zgodnie z obowiązkiem przestrzegania tajemnicy służbowej.

ROZDZIAŁ XIII

Uczniowie Zespołu

§ 99

1. Uczniem pierwszej klasy Technikum Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi, Zasadniczej Szkoły Zawodowej
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do pierwszych klas szkół wymienionych w ust.1 zobowiązani są do złożenia w terminie określonym przez wewnętrzny regulamin rekrutacji uczniów następujące dokumenty:
 - a) podanie o przyjęcie do szkoły (według ustalonego wzoru),
 - b) świadectwo ukończenia gimnazjum,
 - c) zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
 - d) w przypadku szkół prowadzących kształcenie zawodowe – zaświadczenie lekarskie orzekające o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie,
 - e) w przypadku młodocianych pracowników – przedwstępną umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
 - f) inne dokumenty posiadane przez kandydata potwierdzające osiągnięcia edukacyjne
3. Uczniem pierwszej klasy szkoły zasadniczej zawodowej może być młodociany pracownik, który przez pracodawcę został skierowany do szkoły w celu realizacji obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Zmiana profilu nauczania w ramach szkoły może nastąpić w pierwszym roku nauki na pisemny wniosek ucznia i rodzica (prawnego opiekuna) złożony do dyrektora Zespołu, gdy spełnione są następujące warunki:
 - a) szkoła posiada wolne miejsca w oddziale, o przyjęcie do którego ubiega się uczeń,
 - b) uczeń uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych obowiązkowych w nowym profilu według zasad określonych przez nauczycieli danych zajęć w terminie wskazanym przez dyrektora Zespołu.
5. Do szkół ponadgimnazjalnych uczęszczają w zasadzie uczniowie od 16 roku życia, nie dłużej niż do ukończenia 22 roku życia z wyjątkiem uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do 24 roku życia.
6. Do szkoły zasadniczej zawodowej dla młodzieży uczęszczają uczniowie młodociani pracownicy w rozumieniu Kodeksu Pracy nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

§ 100

OBOWIĄZEK NAUKI SZKOLNEJ

1. Obowiązek nauki trwa do 18 roku życia.
2. Uczeń do 18 roku życia może zrezygnować z nauki w Zespole tylko za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), po przedstawieniu zaświadczenia z danej szkoły potwierdzającego jego przyjęcie.

§ 101

ZASADY REKRUTACJI

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej jest ukończenie gimnazjum.
2. Kandydaci do szkoły muszą spełniać wymagania zdrowotne dla danego zawodu.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do szkoły, dyrektor corocznie powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną, zwaną dalej „Komisją”, wyznacza jej przewodniczącego, określa skład i zadania jej członków.
4. Komisja przyjmuje do klas pierwszych uczniów:
 - a) po gimnazjum na podstawie wyników egzaminu gimnazjalnego oraz świadectwa - ustala limit punktów dla poszczególnych typów szkół,
5. Zgłoszenie kandydata do Zespołu zawiera:
 - a) podanie,
 - b) świadectwo ukończenia szkoły będącej podstawą programową danego typu szkoły,
 - c) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego

- d) wyniki badania kompetencji – test sprawnościowy (LO: klasa policyjno – prawna, klasa sportowa),
 - e) świadectwo zdrowia,
 - f) 2 fotografie,
 - g) informacje dodatkowe np. o indywidualnych osiągnięciach i zdolnościach ucznia, opinia z poradni psychologiczno - pedagogicznej o obniżeniu wymagań, o sytuacji rodzinnej lub inne mogące mieć wpływ na przyjęcie ucznia do Zespołu.
6. Szczegółowe kryteria naboru określa Regulamin Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej na podstawie Zarządzenia Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
7. Zespół prowadzi nabór do szkół średnich kandydatów z dysfunkcjami rozwojowymi: niepełnosprawnych ruchowo oraz intelektualnie, niedowidzących, niedosłyszących i przewlekle chorych w normie intelektualnej tworząc oddziały integracyjne.
8. Warunkiem przyjęcia ucznia z innej szkoły jest wcześniejsza rozmowa z pedagogiem i dyrektorem Zespołu w obecności wychowawcy klasy, do której uczeń ma być przyjęty, w celu ustalenia warunków, które musi spełniać, aby móc kontynuować naukę w Zespole. W przypadku ucznia niepełnoletniego oświadczenie zawierające ww. warunki podpisuje uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) a uczeń pełnoletni podpisuje je osobiście.
- Decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje dyrektor Zespołu.

§ 102

WARUNKI PRZYJMOWANIA UCZNIÓW W PRZYPADKU ZMIANY TYPU SZKOŁY LUB PROFILU KLASY

1. Uczeń ubiegający się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego, zdaje egzaminy klasyfikacyjne z tych przedmiotów, w których występują różnice programowe oraz przedmiotów zawodowych występujących w klasach niższych.
2. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z uczniem oraz nauczycielami odpowiednich przedmiotów. O wyznaczonych terminach egzaminów klasyfikacyjnych informowani są rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.

Przyjęcie ucznia w trakcie:

- I okresu - egzaminy muszą być zdane najpóźniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną śródroczną,
 - II okresu - na tydzień przed radą klasyfikacyjną roczną.
3. Skład komisji ustala dyrektor Zespołu.

§ 103

WARUNKI PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH I POPRAWKOWYCH

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Do egzaminu poprawkowego mają prawo uczniowie, którzy byli nieklasyfikowani z przyczyn usprawiedliwionych (nieobecność potwierdzona zwolnieniem lekarskim lub innym dokumentem urzędowym). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (nieobecność potwierdzona zwolnieniem lekarskim lub innym dokumentem urzędowym) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
2. Uczeń, który w I okresie otrzymał oceny pozytywne, a z przyczyn uzasadnionych nie może kontynuować nauki w II okresie danego roku (ciąża, pobyt w szpitalu), może powtarzać klasę w następnym roku szkolnym rozpoczynając od II okresu.
3. Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał dwie oceny niedostateczne i dodatkowo był nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych z jednego lub kilku przedmiotów, nie może zdawać egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.

§ 104

ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

1. Prawo do zwolnienia ucznia z planowych zajęć lekcyjnych posiada dyrektor Zespołu i wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu o ile nieobecność ta nie wpłynie negatywnie na jego wyniki w nauce.
2. Podstawą do opuszczenia budynku Zespołu przez niepełnoletniego ucznia jest zezwolenie rodziców (prawnych opiekunów) – pisemne, osobiste lub telefoniczne. W przypadku telefonicznego zwolnienia ucznia z zajęć rodzice mają obowiązek pisemnego potwierdzenia zwolnienia w zeszycie usprawiedliwień ucznia.
3. Jeżeli uczeń wykonuje prace na terenie szkoły i jest pod opieką nauczyciela lub innego pracownika Zespołu, wychowawca wpisuje do dziennika „zwolniony”

§ 105

ZWOLNIENIE Z REALIZACJI ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor Zespołu, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie Zespołu - Rozdział XV – Wewnątrzszkolny System Oceniania.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora Zespołu.
4. Podanie wraz ze zwolnieniem lekarskim z zajęć wychowania fizycznego należy złożyć:
 - a) w pierwszym okresie – do końca października,
 - b) w drugim okresie – do końca marca.
3. W przypadku nieuczęszczania ucznia na zajęcia WF-u i nieprzedłożenia w wyżej wymienionym terminie zwolnienia w raz z zaświadczeniem lekarskim uczeń otrzymuje w dzienniku wpis „nieklasyfikowany”.
4. Dopuszcza się zwolnienie w późniejszym terminie, jeśli na okres, w którym uczeń nie uczestniczył w zajęciach WF-u posiada częściowe zwolnienia lekarskie i zachowują one ciągłość. Uczeń ma obowiązek systematycznie przedkładać je nauczycielowi WF-u.
5. W przypadku, gdy zajęcia odbywają się na lekcjach środkowych za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego.

ROZDZIAŁ XIV

Prawa i obowiązki uczniów Zespołu

§ 106

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) wszechstronnego rozwoju osobowości,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) korzystania z opieki i porad pedagoga szkolnego,
 - 4) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony jego godności,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 7) rozwijania zainteresowań i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, biblioteki i sprzętu podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 11) pomocy socjalnej,
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.
2. Uczeń szkoły ma obowiązek:
 - 1) Systematycznie uczęszczać do szkoły i mieć usprawiedliwione wszystkie opuszczone godziny lekcyjne w terminie do 7 dni od momentu powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień rodzice (opiekunowie, uczeń pełnoletni) są zobowiązani do poinformowania szkoły o tym fakcie w terminie do 7 dni. Usprawiedliwienia nieobecności nauczyciel dokonuje na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku uczniów pełnoletnich może to być także oświadczenie samego ucznia. Oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) lub oświadczenia ucznia pełnoletniego podlegają ocenie nauczyciela, tzn. nauczyciel ma prawo do ich zakwestionowania.
 - 2) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
 - 3) Przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego.
 - 4) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
 - 5) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
 - 6) Dbać o higienę oraz schludny, estetyczny i skromny wygląd oraz strój szkolny.
 - 7) Posiadać obuwie zastępcze (zgodnie z zarządzeniem dyrektora Zespołu) (pantofle, tenisówki, trampki). W przypadku jego braku uczeń otrzyma uwagę do dziennika. Kolejną sankcją jest upomnienie wychowawcy klasy.
 - 8) Nieulegania nałogom.
Uczeń:
 - a) nie pali tytoniu oraz substancji zawierających nikotynę,
 - b) nie pije alkoholu,
 - c) nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających (psychoaktywnych).
 - 9) Dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
 - a) strój ucznia nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltów,
 - b) spódnica nie może być krótsza niż do kolana,
 - c) w okresie letnim dopuszczone są tzw. „rybaczki” – wykluczone jest noszenie spodenek krótszych niż do kolan,
 - d) w okresie zimowym obowiązuje zmiana obuwia na miękkie,
 - e) zakazuje się wyzywającego, rażącego makijażu, ekstrawaganckich fryzur, kolczyków w różnych częściach ciała (oprócz uszu), noszenia nadmiernej ilości biżuterii.
 - 10) Noszenia stroju galowego podczas wszystkich uroczystości szkolnych oraz zawsze na polecenie wychowawcy lub dyrektora Zespołu.

- 11) Przez strój galowy należy rozumieć:
 - dla dziewcząt – ciemna spódnica (spodnie) i biała bluzka lub ciemny kostium,
 - dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula lub garnitur.
 - 12) Wyłączyć przed lekcją urządzenia, które mogą dezorganizować proces dydaktyczny (np. telefon komórkowy, odtwarzacz MP3, itp.).
 - 13) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie czy kradzież w/w urządzeń.
3. W przypadku naruszenia prawa ucznia, może on wnieść skargę do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 107

SYSTEM NAGRÓD I KAR

1. Wobec uczniów Zespołu stosowane są nagrody i kary.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Uczeń może być nagrodzony za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce i realizacji zadań praktycznej nauki zawodu,
 - b) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - c) wyróżnianie się w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
 - d) wyróżniającą postawę moralną,
 - e) aktywne przeciwdziałanie zjawiskom i zachowaniom negatywnym,
 - f) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - g) wzorową frekwencję.
4. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) wyróżnienie lub pochwałę wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu,
 - b) pochwała dyrektora wobec zespołu klasowego,
 - c) list pochwalny wychowawcy klasy do rodziców,
 - d) wyróżnienie lub pochwała dyrektora Zespołu wobec uczniów na apelu,
 - e) pochwała wychowawcy na zebraniu klasowym rodziców,
 - f) pochwała dyrektora Zespołu na zebraniu rodzicielskim,
 - g) dyplom uznania od nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub dyrektora,
 - h) świadectwo z wyróżnieniem, jeśli uczeń uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów ponad 4,75 i co najmniej dobrą ocenę z zachowania,
 - i) nagroda rzeczowa wręczona na uroczystym apelu z okazji zakończenia roku szkolnego.
5. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu i regulaminów Zespołu, a w szczególności:
 - a) lekceważenie i zaniedbywanie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - b) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych zajęć edukacyjnych,
 - c) naruszenie porządku szkolnego,
 - d) lekceważenie wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - e) palenie papierosów i picie alkoholu na terenie szkoły, a także na uroczystościach, imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - f) używanie innych niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek w tym elektronicznych papierosów,
 - g) niewłaściwe zachowanie się poza szkołą, a przede wszystkim zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
6. Uczeń może być karany:
 - a) upomnieniem przez nauczyciela przedmiotu i powiadomieniem o tym wychowawcy klasy,
 - b) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę klasy,
 - c) obowiązkiem wykonania dodatkowych prac porządkowych w uzgodnieniu z dyrektorem Zespołu,
 - d) naganą ustną wychowawcy klasowego,
 - e) upomnieniem udzielonym przez dyrektora Zespołu,
 - f) naganą udzieloną przez dyrektora Zespołu:

- postawienie warunków kontynuacji nauki w naszej szkole (w formie pisemnej),
 - ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu i ewentualnym zagrożeniu skreśleniem z listy uczniów,
 - g) wnioskowaniem o pozbawienie części lub całości pomocy materialnej (stypendium naukowe, pomoc z GOPS),
 - h) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
 - i) przeniesieniem do innej szkoły,
7. Dyrektor Zespołu może udzielić karę nagany pomijając gradację kar za rażące zachowanie ucznia w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 108

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów przez dyrektora Zespołu upoważnionego przez radę pedagogiczną w następujących przypadkach:
 - a) na wniosek kierownika szkolenia praktycznego, jeżeli uczeń nie uczęszcza na zajęcia praktyczne,
 - b) dwukrotnego nieotrzymania promocji na tym samym poziomie klasy,
 - c) spożywania alkoholu na terenie Zespołu i poza nim w czasie trwania wycieczek oraz uroczystości okolicznościowych organizowanych przez Zespół,
 - d) zażywania, posiadania czy sprzedaży narkotyków lub innych środków psychoaktywnych na terenie Zespołu,
 - e) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej,
 - f) za kradzież, pobicie, wandalizm i inne przestępstwa ścigane prawem,
 - g) za świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu,
 - h) za niewypełnienie pisemnych zobowiązań – za lekceważenie nauki,
 - i) za nieusprawiedliwioną absencję na poszczególnych przedmiotach (ponad 50% godzin w okresie),
 - j) za 4 tygodnie ciągłej nieusprawiedliwionej absencji na zajęciach dydaktycznych,
 - k) za zachowanie zagrażające bezpieczeństwu (wymuszanie posłuszeństwa siłą, deprawacja uczniów, nakłanianie do zorganizowania przestępstwa itp.),
 - l) za szczególnie rażące zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
 - m) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, spowodowanie bezpośredniego zagrożenia życia sobie lub innym – uczeń może być skreślony z listy bez stosowania gradacji kar.
2. W terminie 14 dni od dnia otrzymania kary uczeń może odwołać się do:
 - a) dyrektora Zespołu, w przypadku kary udzielonej przez wychowawcę klasy,
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku kar udzielonych przez dyrektora Zespołu.

§ 109

INSTYTUCJA PORĘCZENIA

W przypadku zagrożenia karą skreślenia z listy uczniów może zostać zastosowana instytucja poręczenia przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela będącego członkiem rady pedagogicznej. Poręczenie oznacza, że ukarany uczeń znajduje się pod opieką poręczyciela, zaręczającego za ucznia, gwarantując nienaganne zachowanie w dalszym ciągu jego nauki.

Zgłoszenie poręczenia oznacza przyjęcie na siebie moralnej odpowiedzialności za dalsze czyny ukaranego oraz chęć współpracy z wychowawcą i dyrektorem oraz członkami rady pedagogicznej w procesie kształtowania charakteru ucznia.

Poręczający zgłasza chęć poręczenia podczas posiedzenia rady pedagogicznej, rozpatrującej wniosek o skreślenie z listy uczniów, a rada pedagogiczna ma obowiązek wysłuchania go.

§ 110

TRYB POSTĘPOWANIA W WYPADKU SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW

Skreślenie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z tym, przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:

1. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie należy sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków.
2. Sprawdzić czy dany czyn został uwzględniony w Statucie Zespołu jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu – art. 39 ust. 2 oraz art. 60 ust. 1 pkt 7) ustawy o Systemie Oświaty.
3. Zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (także rodziców ucznia).
4. Opracować wniosek w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów i przedstawić go na posiedzeniu rady pedagogicznej. Wniosek ten opracowuje Komisja Wychowawcza w skład, której wchodzi:
 - a) dyrektor, jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciele uczący ucznia,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) inne osoby zaproszone.
5. Zwołać zebranie rady pedagogicznej (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej).
6. Poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.
7. Przedyskutować na zebraniu rady pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Zespołu na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami statutowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Sporządzić protokół z zebrania rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały.
9. Zgodnie z art. 61 KPA wszcząć postępowanie w tej sprawie, zawiadomić o tym rodziców (uczniów) oraz poinformować ich o prawie wglądu w dokumentację sprawy.
10. Podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej przy zachowaniu quorum). Charakter uchwały o skreśleniu obiguje dyrektora Zespołu do rozliczenia się przed radą pedagogiczną ze sposobu jej wykonania.
11. Przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie - art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna.
12. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego [zgodność uchwały z przepisami prawa (art. 41 ust. 3 ustawy)] dyrektor Zespołu podejmuje decyzję.
13. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego - decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne jak i prawne - art. 107 KPA.
14. Dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni). Data odbioru pisma umożliwia sprawdzenie dotrzymania terminu ewentualnego odwołania od decyzji.
15. Wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (rygor natychmiastowej wykonalności obwarowany jest przepisem art. 108 KPA).
16. W przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
17. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów powinna zawierać:

- a) Numer (w Zespole musi być prowadzony rejestr decyzji dyrektora), oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (ucznia);
- b) Podstawę prawną: art. 39 ust. 2 ustawy z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 96.67.329 z późn. zmianami), właściwy punkt, § czy art. Statutu Zespołu oraz art. 103 KPA.
- c) treść decyzji,
- d) uzasadnienie decyzji
- e) tryb odwoławczy – zgodnie z KPA.

ROZDZIAŁ XV

Wewnętrzny System Oceniania

W Zespole obowiązuje wewnętrzny system oceniania, w którym określa się szczegółowe zasady oceniania wewnętrznego na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843) oraz Rozporządzenia MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 959)

Do spraw oceniania, klasyfikowania i promowania nie ujętych niniejszym dokumentem mają zastosowanie przepisy w/w rozporządzeń.

§ 111

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

Ocenianie.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela 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.
2. Celem wewnętrznego systemu oceniania jest:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o postępach w tym zakresie.
 - b) wspomaganie ucznia w samodzielnym planowaniu jego rozwoju, motywowanie ucznia do samodzielnej pracy.
 - c) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
6. Wewnętrzny system oceniania służy nauczycielowi do informowania ucznia o:
 - a) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
 - b) skuteczności stosowanych metod uczenia się,
 - c) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
7. Wewnętrzny system oceniania jest stosowany i obowiązujący dla wszystkich nauczycieli uczących w Zespole.
8. Ocenianie wewnętrzne obejmuje w szczególności:
 - a) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 112

OBOWIĄZUJĄCE FORMY ZAPISÓW W E-DZIENNIKU I ARKUSZACH OCEN

1. W roku szkolnym 2013/2014 wprowadza się w Zespole „Dziennik elektroniczny”.
2. Forma zapisu tematów lekcji w e-dzienniku:
 - a) temat lekcji powinien się składać z minimum 3 wyrazów,
 - b) realizując lekcje z języka obcego temat wpisujemy w języku polskim.
3. Pozostałe formy zapisów w e-dzienniku wykonuje się zgodnie z zaleceniami administratora programu.
4. W arkuszach nazwy przedmiotów oraz oceny śródroczne i roczne wychowawcy wpisują pełnym brzmieniem.

§ 113

OCENIANIE ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów o ich osiągnięciach, a także o brakach i trudnościach napotykanym w procesie uczenia się.
2. Aby ocena końcowa odzwierciedlała pełny obraz osiągnięć i trudności ucznia, należy:
 - b) jawnie i systematycznie wystawiać oceny częściowe,
 - c) każda z ocen musi być opatrzona komentarzem wskazującym mocne i słabe strony wypowiedzi,
 - d) wszystkie oceny rejestrować i brać pod uwagę przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
 - e) największe znaczenie przywiązywać do odpowiedzi ustnej i klasowej pracy pisemnej,
 - f) systematycznie sprawdzać wypowiedzi domowe, aby motywować ucznia do solidnej pracy,
 - g) rzetelnie oceniać wypowiedzi ustne zarówno z materiału omawianego wcześniej jak też z aktywności na lekcji bieżącej.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg następującej skali:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

W przypadku oceniania bieżącego i śródrocznego dopuszcza się możliwość rozszerzenia skali 1-5 na „+” lub 2-6 na „-”.

- 3.1. Oceniając testy i sprawdziany punktowane stosuje się zasadę określania wartości wypowiedzi za pomocą skali procentowej:

91-100% + zadanie o podwyższonym stopniu trudności -	celujący
91-100%	bardzo dobry
71-90%	dobry
51-70%	dostateczny
30-50%	dopuszczający
poniżej 30%	niedostateczny

O ocenę *celujący* może ubiegać się uczeń, który uzyska 100% z testu czy sprawdzianu i podejmie się rozwiązania dodatkowego zadania na ocenę celującą.

- 3.2. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

90% -100%	celujący
71% - 89%	bardzo dobry
55% - 70%	dobry
40% - 54%	dostateczny
20% - 39%	dopuszczający
poniżej 19%	niedostateczny

4. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów stosując różnorodne formy kontroli postępów ucznia w nauce.
5. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności ucznia:
 - a) odpowiedź ustna: odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, wystąpienia (prezentacje), samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - b) zadania domowe (w tym wypracowania),
 - c) zeszyt przedmiotowy,
 - d) referat,
 - e) kartkówki,
 - f) sprawdziany, sprawdziany praktyczne,
 - g) prace klasowe,
 - h) próbna matura,
 - i) testy sprawnościowe,
 - j) projekty grupowe,
 - k) wyniki pracy w grupach,
 - l) aktywność na lekcji,
 - m) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
 - n) prace pozalekcyjne w ramach zajęć kółek przedmiotowych,
 - o) konkursy,
 - p) olimpiady,
 - q) turnieje.
6. Termin zapoznania się uczniów z wynikami sprawdzianu wynosi 14 dni.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac klasowych, sprawdzianów oraz testów w swej dokumentacji do 15 września kolejnego roku szkolnego i udostępniania ich uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom), aby mogli zapoznać się z osiągnięciami i trudnościami edukacyjnymi uczniów.
8. Pisemne sprawdziany obejmujące więcej niż 3 lekcje są zapowiadane, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika informację o sprawdzianie.
9. Dopuszcza się przeprowadzenie w danej klasie w ciągu jednego dnia maksymalnie 1 pracy pisemnej.
10. Kartkówki obejmujące trzy ostatnie tematy mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi.
11. W przypadku nieobecności ucznia na pisemnym sprawdzianie, uczeń ten ma obowiązek zaliczenia materiału w terminie do 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły, w formie ustalonej w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
12. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

§ 114

WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Wymagania edukacyjne to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i danego etapu kształcenia, na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania oraz ogólnych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.

3.1 Ustala się ogólne wymagania edukacyjne dla uczniów na poszczególne oceny:ocena **CELUJĄCY:**

Wiedza i umiejętności wykraczające:

WIEDZA UCZNIWA:

- opanował w pełni materiał przewidziany w programie nauczania, twórczo wykorzystując go w nowych sytuacjach,
- posiada dodatkową wiedzę wynikającą z samodzielnych poszukiwań i przemysłów.

UMIEJĘTNOŚCI UCZNIWA:

- potrafi korzystać z różnych dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości,
- potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania,
- systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji,
- odnosi sukcesy w konkursach, zawodach, olimpiadach w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu.

ocena **BARDZO DOBRY:**

Wiedza i umiejętności dopełniające:

WIEDZA UCZNIWA:

- opanował całość materiału, który jest przewidziany w programie nauczania,
- samodzielnie stosuje poznaną wiedzę w sytuacjach typowych.

UMIEJĘTNOŚCI UCZNIWA:

- sprawnie korzysta z różnych dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
- bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu,
- samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
- potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie,

ocena **DOBRY:**

Wiedza i umiejętności rozszerzające:

WIEDZA UCZNIWA:

- opanował zdecydowaną większość materiału programowego,
- zna definicje, fakty, pojęcia.

UMIEJĘTNOŚCI UCZNIWA:

- potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo - skutkowych,
- potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach,

ocena **DOSTATECZNY:**

Wiedza i umiejętności podstawowe:

WIEDZA UCZNIWA:

- opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym,
- zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.

UMIEJĘTNOŚCI UCZNIWA:

- potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- potrafi wykonać proste zadania,
- wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach,
- posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

ocena **DOPUSZCZAJĄCY:**

Wiedza i umiejętności konieczne:

WIEDZA UCZNIWA:

- opanował wiadomości umożliwiające świadome korzystanie z lekcji.

UMIEJĘTNOŚCI UCZNIWA:

- przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.

ocena **NIEDOSTATECZNY:**
Wiedza i umiejętności wymagające poprawy:

WIEDZA UCZNIWA:

- nie opanował podstawowych treści programowych,
- nie jest w stanie uzupełnić braków nawet przy pomocy nauczyciela.

UMIEJĘTNOŚCI UCZNIWA:

- nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać prostych zadań,
- braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauki.

3.2 Ustala się wymagania edukacyjne dla uczniów z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinią PPP o dostosowaniu wymagań do możliwości edukacyjnych na poszczególne oceny:

ocena **CELUJĄCY:**
Wiedza i umiejętności wykraczające:

WIEDZA UCZNIWA:

- opanował w pełni materiał przewidziany programem nauczania,
- stosuje poznaną wiedzę w sytuacjach typowych.

UMIEJĘTNOŚCI UCZNIWA:

- potrafi samodzielnie korzystać ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela,
- wyszukuje samodzielnie materiały na dany temat,
- odnosi sukcesy w konkursach artystycznych lub sportowych,
- podejmuje próby samodzielnego formułowania własnych sądów i opinii na określony temat.

ocena **BARDZO DOBRY:**
Wiedza i umiejętności dopełniające:

WIEDZA UCZNIWA:

- opanował zdecydowaną większość materiału programowego,
- zna podstawowe definicje, fakty, pojęcia, reguły.

UMIEJĘTNOŚCI UCZNIWA:

- potrafi samodzielnie korzystać z poznanych w trakcie lekcji źródeł informacji,
- umie samodzielnie wykonać typowe zadania, a trudniejsze przy pomocy nauczyciela,
- próbuje samodzielnie wykonywać dodatkowe zadania,
- samodzielnie czyta i rozumie polecenia.

ocena **DOBRY:**
Wiedza i umiejętności rozszerzające:

WIEDZA UCZNIWA:

- opanował podstawowe treści programu nauczania przewidziane dla danej klasy,
- zna większość definicji, pojęć, faktów i reguł.

UMIEJĘTNOŚCI UCZNIWA:

- umie korzystać ze źródeł pozapodręcznikowych przy pomocy nauczyciela,
- potrafi częściowo zastosować znane reguły i zasady w praktyce,
- bez pomocy nauczyciela wykonuje proste zadania i polecenia.

ocena **DOSTATECZNY:**
Wiedza i umiejętności podstawowe:

WIEDZA UCZNIWA:

- opanował większość podstawowych treści programu nauczania.

UMIEJĘTNOŚCI UCZNIWA:

- potrafi przy pomocy nauczyciela wykorzystać w praktyce poznane reguły i zasady,
- wykonuje samodzielnie zadania po przeczytaniu polecenia przez nauczyciela.

ocena **DOPUSZCZAJĄCY:**
Wiedza i umiejętności konieczne:

WIEDZA UCZNIĄ:

- w minimalnym stopniu opanował podstawowe treści programowe.

UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ:

- wykonuje typowe zadania tylko przy pomocy nauczyciela,
- nie zna języka przedmiotu,
- nie odróżnia fikcji od rzeczywistości.

ocena **NIEDOSTATECZNY:**
Wiedza i umiejętności wymagające poprawy:

WIEDZA UCZNIĄ:

- nie opanował treści programowych,
- nie jest w stanie uzupełnić braków nawet przy pomocy nauczyciela.

UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ:

- nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać bardzo prostych zadań,
- braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauki.

4. Poziom klasy nie może być kryterium oceny dydaktycznej.
5. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
6. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
7. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.
8. Szczegółowe kryteria oceniania są określone w PSO.

§ 115

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA

1. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiedni zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
3. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne w Liceum Ogólnokształcącym i Zasadniczej Szkole Zawodowej, 4 lata w Technikum.
5. Dyrektor Zespołu podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu.
6. Na początku roku szkolnego nauczyciel podaje do wiadomości uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) zakres materiału programowego przewidzianego do realizacji na dany rok szkolny. Informuje także o: sposobach realizacji programu, swoich wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, o stosowanych formach oceniania.
7. Przedmiotowe systemy oceniania zawierają:
 - wymogi edukacyjne z poszczególnych działów programowych na poszczególne oceny określone w WSO,
 - sposoby sprawdzania wymogów edukacyjnych,
 - maksymalna ilość całogodzinnych sprawdzianów w okresie,
 - szczegółowe kryteria ocen cząstkowych,

- sposób wystawiania ocen śródrocznych,
- warunki poprawiania przewidywanych ocen,
- warunki zaliczania wiadomości z semestru w przypadku oceny niedostatecznej (bądź wpisują „nie zalicza się”),
- zasady zaliczania nieobecności na sprawdzianach,
- zasady przechowywania i udostępniania do wglądu prac pisemnych,
- obniżenie wymagań edukacyjnych zawartych w § 120, ust. 5 WSO,
- inne, wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

Przedmiotowe Systemy Oceniania są załącznikiem do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

8. PSO są opracowywane przez zespoły przedmiotowe, lub przez poszczególnych nauczycieli.
9. Nauczycielskie PSO oparte są na WSO.
10. Nauczyciel jest zobowiązany przedłożyć dyrektorowi Zespołu projekt PSO do zatwierdzenia nie później niż 15.09 roku szkolnego, w którym będzie obowiązywał.
11. PSO są dostępne u nauczycieli przedmiotu, w pracowniach przedmiotowych, a zestaw wszystkich znajduje się u dyrektora Zespołu oraz bibliotecze szkolnej.

§ 116

OCENA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy jawnie na godzinie do dyspozycji wychowawcy z uczniami, uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej, instruktora praktycznej nauki zawodu, pracowników szkoły, innych uczniów i samego zainteresowanego.
3. Uwagi dotyczące zachowania ucznia są zgłaszane do wychowawcy osobiście w formie ustnej lub pisemnej przynajmniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Wychowawca przedkłada w formie pisemnej zainteresowanym nauczycielom propozycję oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5.1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
- 5.2. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 5.3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 5.4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o estetykę szkoły,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - przeciwstawianie się przejawom przemocy i wulgarności.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,

dobrze,
poprawnie,
nieodpowiednie,
naganie.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisujemy do dziennika pełną nazwą.

7. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

WZOROWE otrzymuje uczeń, który :

- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
- jest koleżeński,
- wyróżnia się kulturą osobistą,
- wykazuje własną inicjatywę, samodzielność, wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły,
- czynnie angażuje się w działalność charytatywną,
- reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- aktywnie reprezentuje szkołę na zewnątrz i dba o jej dobre imię,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

BARDZO DOBRE otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się swą postawą do obowiązków szkolnych,
- uczestniczy w życiu klasy, wspomaga pracę organizacji młodzieżowych,
- prezentuje wysoką kulturę osobistą,
- nie ulega nałogom,
- aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
- ma niewielką ilość godzin nieusprawiedliwionych (maksymalnie 8 godz.).

DOBRE otrzymuje uczeń, który:

- solidnie wypełnia swe podstawowe obowiązki,
- ma drobne i sporadyczne uchybienia w zachowaniu, które natychmiast koryguje i poprawia,
- potrafi spojrzeć na siebie krytycznie, wskazać swe słabe i mocne strony,
- dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek),
- ma maksymalnie 16 godzin nieusprawiedliwionych.

POPRAWNE otrzymuje uczeń, który:

- wypełnia większość podstawowych obowiązków szkolnych,
- zdarza mu się popełniać błędy w zachowaniu, odstępować od obowiązujących zasad etycznych, ale pod wpływem wychowawcy lub nauczyciela w widoczny sposób dąży do poprawy,
- dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek),
- ma maksymalnie 20 godzin nieusprawiedliwionych.

NIEODPOWIEDNIE otrzymuje uczeń, który:

- narusza normy współżycia społecznego,
- postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości,
- rażąco zaniedbuje podstawowe obowiązki ucznia,
- ma niski poziom kultury osobistej,
- nagminnie opuszcza zajęcia z nieuzasadnionych przyczyn - ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych,
- ulega nałogom.

NAGANNE otrzymuje uczeń, który:

- bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,
- stosuje szantaż, wyludzenia, zastraszanie,
- dewastuje mienie szkolne i społeczne,
- prezentuje bardzo niski poziom kultury osobistej,
- zachęca i nakłania innych do ulegania nałogom,
- opuścił ponad 30 godzin bez usprawiedliwienia.

8. Liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych wpływa na ostateczną ocenę zachowania.

9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

10. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 116 ust.11 WSO.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor lub wicedyrektor,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog szkolny,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 117

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ważnym składnikiem oceniania jest terminowe wystawianie ocen śródrocznych i rocznych, co należy rozumieć jako:
 - a) podanie przewidywanej oceny na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną, i poinformowanie o nich uczniów oraz rodziców,
 - b) wystawienie ostatecznej oceny nie później niż na dwa dni przed radą klasyfikacyjną.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, danej klasy, pracowników szkoły oraz ocenianego ucznia w sposób określony w §122 pkt. 2-3 WSO.
6. W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych nieobecnością nauczyciela danego przedmiotu w okresie wystawiania ocen klasyfikacyjnych, oceny wpisują nauczyciele tego samego przedmiotu bądź wychowawca klasy na podstawie wystawionych przewidywanych ocen klasyfikacyjnych.
7. Ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych:
 - a) minimum 3 oceny z przedmiotu realizowanego w wymiarze - jedna godzina tygodniowo,
 - b) minimum 4 oceny z przedmiotu realizowanego w wymiarze- dwie godziny tygodniowo,
 - c) minimum 5 ocen z przedmiotu realizowanego w wymiarze - trzy godziny tygodniowo,
 - d) minimum 6 ocen z przedmiotu realizowanego w wymiarze cztery i więcej godzin tygodniowo
8. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
9. Szczegółowe kryteria ocen cząstkowych zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
10. Uczniom klas pierwszych nie wpisuje się ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach nauki.
11. Przypadki zwalniania uczniów z odpowiedzi pisemnych i ustnych:
 - udział ucznia w zawodach sportowych, olimpiadach i konkursach (następnego dnia),

- udział uczniów w wycieczkach, imprezach szkolnych i klasowych (w następnym dniu, wyłączając dyskoteki, apele szkolne, akademie),
 - uczniowi przysługuje przy 1 – 3 lekcji tygodniowo jedno nieprzygotowanie w ciągu okresu a w przypadku 4 i więcej godzin tygodniowo przedmiotu – 2 razy w ciągu jednego okresu tzw. „np.” (nieprzygotowanie),
 - uczniowi, którego numer wylosowany został w „Szkolnym Totolotku”.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z:
- prośbą o egzamin klasyfikacyjny w przypadku długotrwałej, uzasadnionej nieobecności w szkole,
 - prośbą o egzamin klasyfikacyjny w przypadku długotrwałej, nieuzasadnionej nieobecności w szkole,
 - prośbą o egzamin poprawkowy przy jednej ocenie niedostatecznej lub wyjątkowo przy dwóch ocenach niedostatecznych,
- z zastrzeżeniem, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 118

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w szczególności z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu obowiązującego ucznia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli złoży podanie do dyrektora Zespołu.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin po złożeniu podania i pozytywnej decyzji dyrektora Zespołu i rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny musi zdawać uczeń, który przeszedł z jednego typu klasy lub szkoły do innej i w wyniku różnic programowych nie realizował jednego lub kilku przedmiotów.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Formę i treść zadań na egzamin określa nauczyciel prowadzący egzamin zgodnie z PSO.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin z w-f, informatyki, technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę zadania praktycznego. Czas trwania części pisemnej egzaminu 45-60 min. Część ustna egzaminu obejmuje: czas na przygotowanie - 10 min. i czas na udzielenie odpowiedzi -15 min.
8. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) dyrektor Zespołu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust.11.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
13. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor lub wicedyrektor Zespołu,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 14. Nauczyciel, o którym mowa w ust.13 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
- 15. Termin sprawdzianu określonego w ust.12 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
- 17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 118 ust.1 WSO.

§ 119

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu w skład, której wchodzi:
 - a. dyrektor lub wicedyrektor - przewodniczący
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia - egzaminator
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - członek komisji
3. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych przypadkach, w tej sytuacji dyrektor powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej. Egzamin z w-f, informatyki i technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę zadania praktycznego. Czas trwania poszczególnych części jest identyczny jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor Zespołu najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
8. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom określonym w PSO.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może to uczynić w innym terminie określonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
11. Przepisy § 118 ust.11-17 WSO stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna **może** jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 120

SPOSOBY INFORMOWANIA

RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) I UCZNIÓW

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o: wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku wychowawcy.
- 2.1 Na pierwszym w danym roku spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca klasy obowiązany jest poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o ogólnych wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Rodzice (prawni opiekunowie) poświadczają ten fakt własnoręcznym podpisem w dzienniku wychowawcy.
- 2.2 Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów a na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2.3 Na pierwszym w danym roku spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o prowadzeniu w Zespole e-dziennika umożliwiającego rodzicom (prawnym opiekunom) uzyskiwanie na bieżąco wszystkich informacji o aktualnych postępach w szkole swojego dziecka.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami WSO. Fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku wychowawcy opatrzony podpisem rodziców (prawnych opiekunów).
Należy także sporządzić protokół z odbytego spotkania.
4. Każdy nauczyciel dysponuje do wglądu dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) kompletem PSO dla prowadzonych przez siebie zajęć.
5. Dyrektor dysponuje do wglądu dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) kompletem PSO dla wszystkich zajęć edukacyjnych, wynikających z planu nauczania danej klasy.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela, w PSO.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
8. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach i frekwencji ich dzieci:
 - zebrania klasowe i ogólnoszkolne,
 - kontakty indywidualne i telefoniczne (potwierdzone zapisem nauczyciela lub wychowawcy w dzienniku wychowawcy),
 - pisemne informacje wychowawcy (potwierdzone zapisem w dzienniku wychowawcy),
 - indywidualny kontakt z domem rodzinnym,
 - udostępnianie rodzicom do wglądu prac pisemnych.
9. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) nieklasyfikowaniu i stopniu niedostatecznym z zajęć edukacyjnych nauczyciel danego przedmiotu informuje wychowawcę, a ten przekazuje pisemną lub ustną informację rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Fakt ten musi być odnotowany w dzienniku wychowawcy oraz e-dzienniku.

§ 121

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sposoby ewaluacji WSO:
 - na bieżąco, na skutek zmian w przepisach,
 - na początek lub na koniec roku szkolnego.
2. Zmiany do WSO mogą proponować:
 - Dyrektor Zespołu,
 - Rada Pedagogiczna,
 - Rada Rodziców,
 - Samorząd Uczniowski.
3. Wszelkie zmiany w WSO są uchwalane przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ XVI

Internat Zespołu

§ 122

INFORMACJE OGÓLNE

1. Internat dla młodzieży uczącej się w szkołach ponadgimnazjalnych prowadzony jest przez Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 im. Stanisława Staszica we Włoszczowie.
2. Internat prowadzony jest dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zameldowania. W uzasadnionych przypadkach w internacie może zamieszkać uczeń mieszkający we Włoszczowie.
3. Internat jest integralną częścią Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 im. Stanisława Staszica we Włoszczowie.
4. Internat jest placówką koedukacyjną.
5. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny.
6. W okresie roku szkolnego internat jest wspólnym domem wychowanków, w którym należy dążyć do tworzenia rodzinnej atmosfery sprzyjającej nauce, pracy i prawidłowemu rozwojowi.
7. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu zatwierdzony przez dyrektora Zespołu i przedłożony organowi prowadzącemu.
8. Mieszkańcy internatu zobowiązani są znać i przestrzegać regulaminu internatu, a także zapoznać z jego treścią swoich rodziców lub opiekunów prawnych.
9. Zakwaterowanie i wyżywienie młodzieży w internacie jest całkowicie odpłatne.
10. Opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie w internacie wnoszone są przez rodziców lub prawnych opiekunów zgodnie z zarządzeniem dyrektora Zespołu.
11. Mieszkańcy internatu ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.
12. Za działalność internatu odpowiada dyrektor Zespołu, który powołuje kierownika internatu do sprawowania nadzoru nad pracą wychowawców i pracowników administracji i obsługi. Zakres czynności i odpowiedzialności kierownika internatu określa dyrektor Zespołu odrębnymi przepisami.

§ 123

CELE I ZADANIA INTERNATU

1. Internat zapewnia zakwaterowanie i wyżywienie oraz całodobową opiekę.
2. Wspomaga rolę szkoły w jej funkcji wychowawczo - opiekuńczej poprzez:
 - a) stworzenie optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju i kształtowania postaw życiowych wychowanków, z uwzględnieniem odpowiedzialności za rozwój kraju, godności osobistej, poczucia własnej wartości, wrażliwości moralnej, aktywności i tolerancji.
 - b) przygotowanie wychowanka do samodzielnego i odpowiedzialnego funkcjonowania w Dorosłym życiu w społeczeństwie.
 - c) zapewnienie warunków do indywidualnej nauki , rozwoju zainteresowań i uzdolnień oraz realizacji pasji.
 - d) zapewnienie właściwych warunków sanitarno - higienicznych
 - e) stwarzanie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym.
 - f) upowszechnianie zdrowego trybu życia.
 - g) rozwijanie samorządności wychowanków.

§ 124

ORGANIZACJA INTERNATU

1. Internat jest czynny zgodnie z organizacją pracy szkoły (od niedzieli od godz. 16⁰⁰ do piątku do godz. 17⁰⁰).
2. Podstawową komórkę internatu stanowi grupa wychowawcza. Liczba wychowanków w grupie nie może przekraczać 35 osób.
O zwiększeniu liczebności wychowanków w grupach wnioskuje na piśmie dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.
4. Opiekę nad grupą sprawuje corocznie wyznaczany wychowawca. W miarę możliwości organizacyjno-kadrowych kierownik internatu powierza jednemu wychowawcy prowadzenie grupy przez cały okres pobytu wychowanków w placówce.
5. Wychowawcy sprawują opiekę w godzinach od 6⁰⁰ do 22⁰⁰. Opiekę w porze nocnej (w godzinach 22⁰⁰ – 6⁰⁰) sprawuje opiekun nocny. Opiekę nocną może sprawować również wychowawca.
6. W celu realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych działa zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni placówki i który ma prawo dokonywania analizy działalności wychowawczo-opiekuńczej oraz formułowania wniosków zmierzających do stałego podnoszenia jej poziomu.
7. Podstawą realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych jest roczny plan pracy opracowany przez kierownika internatu i opiniowany przez zespół wychowawczy na pierwszym posiedzeniu plenarnym nowego roku szkolnego zatwierdzony przez dyrektora Zespołu.
8. Rozkład dnia w internacie uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz internatu, zajęcia kulturalne i rekreacyjne oraz inne formy wypoczynku i rozrywki.
9. Od 01.maja każdego roku przedłuża się czas wolny dla wychowanków do godz. 21⁰⁰.

§ 125

SAMORZĄD WYCHOWANKÓW

1. Reprezentantem ogółu mieszkańców internatu jest młodzieżowa rada internatu.
2. Młodzieżową radę internatu tworzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik.
3. Młodzieżowa rada internatu jest wspomagana przez sekcje działające w poszczególnych grupach stosownie do potrzeb i zainteresowań wychowanków.
4. Opiekunem młodzieżowej rady internatu jest kierownik internatu, bądź wybrany przez młodzież wychowawca.
5. Młodzieżowa rada internatu reprezentuje ogół wychowanków, uczestniczy w planowaniu i realizacji pracy opiekuńczo-wychowawczej, poręcza za wychowanków.
6. Młodzieżowa rada internatu ma prawo zgłaszać kierownictwu internatu wszelkie uwagi i życzenia wpływające od młodzieży. Problemy te i sposoby ich rozwiązywania będą zgłaszane na zebraniach mieszkańców internatu.
7. Młodzieżowa rada internatu może przedstawiać wychowawcy, kierownikowi internatu, dyrektorowi Zespołu, radzie rodziców, radzie pedagogicznej Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących podstawowych praw i obowiązków mieszkańców internatu.
8. Przewodniczący młodzieżowej rady internatu jest jednocześnie rzecznikiem praw wychowanków.
9. Przedstawiciel młodzieżowej rady internatu ma prawo brać udział w zebraniach zespołu wychowawczego, na których omawiane są sprawy dotyczące mieszkańców internatu oraz planuje się pracę.
10. Młodzieżowa rada internatu ponosi współodpowiedzialność za realizację zadań określonych regulaminem internatu w zakresie organizowania imprez kulturalnych rekreacyjnych, wyjść, wycieczek, organizowania pomocy w nauce, dbania o powierzony sprzęt.

§ 126

ZASADY PRZYJĘĆ DO INTERNATU

1. O przyjęcie do internatu może ubiegać się każdy uczeń Zespołu mieszkający poza terenem Włoszczowy. W przypadkach szczególnie uzasadnionych warunkami socjalnymi i wychowawczymi może być przyjęty za zgodą dyrektora Zespołu uczeń mieszkający we Włoszczowie.
2. W miarę wolnych miejsc i za zgodą dyrektora Zespołu mogą zostać mieszkańcami uczniowie innych szkół ponadgimnazjalnych z terenu Włoszczowy.
3. Podanie o przyjęcie do internatu składa uczeń (rodzic, prawny opiekun) w sekretariacie Zespołu w trybie określonym przez dyrektora Zespołu.
4. Podanie o internat winno zawierać pełne dane osobowe.
5. Dyrektor Zespołu powołuje komisję kwalifikacyjną do rozpatrywania podań w składzie: wicedyrektor – przewodniczący, kierownik internatu i wychowawcy - członkowie.
6. Uczniowi, który nie został przyjęty do internatu przysługuje prawo odwołania do dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od ogłoszenia listy przyjętych.

§ 127

ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYCHOWAWCY INTERNATU

1. Wychowawcy internatu podlegają bezpośrednio Kierownikowi Internatu.
2. Wychowawca prowadzi pracę wychowawczą – opiekuńczą i jest zobowiązany za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
3. Wychowawca stara się poznać każdego wychowanka poprzez obserwację jego zachowania i postępowania w czasie pobytu w internacie.
4. Bezstronnie i obiektywnie ocenia i traktuje wszystkich wychowanków.
5. Współdziała z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, placówkami wspierającymi wychowanie i rozwój uczniów.
6. Zapewnia podczas nauki własnej właściwe warunki i atmosferę do nauki uwzględniając indywidualne potrzeby wychowanków.
7. Dokonuje przeglądu ocen i organizuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
8. Organizuje różnorodne formy wykorzystania czasu wolnego zgodnie z potrzebami wychowanków, czuwa nad prawidłowym przebiegiem imprez okolicznościowych.
9. Zwraca uwagę na czystość osobistą wychowanków, ich ubiór i wygląd zewnętrzny, czystość i porządek w internacie (wszystkie pomieszczenia).
10. Wychowawcy mają prawo kontrolowania zawartości szaf i szafek wychowanka w jego obecności.
11. Kieruje pracami społeczno – użytkowymi wychowanków (dyżury młodzieży w stołówce, sprzątanie terenu wokół internatu) i kontroluje ich wyniki.
12. Wdraża wychowanków do poszanowania mienia.
13. Sprawuje opiekę nad wychowankami w czasie dyżuru nocnego.
14. Dbą o przestrzeganie przez wychowanków obowiązujących przepisów i regulaminów.
15. Systematycznie prowadzi dokumentację.
16. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, wzbogaca własny warsztat pracy.

§ 128

PRAWA WYCHOWANKÓW

Wychowanek ma prawo do:

1. Zakwaterowania i wyżywienia za ustaloną odpłatnością.
2. Współuczestnictwa przez młodzieżową radę internatu w decydowaniu o sprawach organizacyjnych internatu.
3. Korzystania z pomieszczeń, urządzeń i pomocy dydaktycznych internatu służących do nauki własnej, rozwijania i pogłębiania zainteresowań i uzdolnień.
4. Nauki po godzinie 22⁰⁰ nie dłużej niż do 23⁰⁰ pod warunkiem, że we właściwy sposób został wykorzystany czas nauki własnej. Nauka po godz. 22⁰⁰ może odbywać się w salach nauki. Wypoczynku i uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w internacie oraz, w porozumieniu z wychowawcą, w innych

- zajęciach kulturalnych, sportowych, turystycznych i technicznych w środowisku zgodnie z ustaloną procedurą.
5. Korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w internacie.
 6. Swobodnego wyrażania własnych poglądów i przekonań, pod warunkiem, że nie naruszają one zasad moralności społecznej bądź podstawowych praw innych osób.
 7. Poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy w sprawach osobistych i rodzinnych.
 8. Brania udziału we wszystkich imprezach, akcjach czy inicjatywach na terenie internatu.
 9. Odwiedzin rodziców (prawnych opiekunów) bez ograniczeń.
 10. Opuszczania internatu w uzasadnionych przypadkach za zgodą wychowawcy dyżurnego według ustalonej procedury.
 11. Dodatkowa nauka dla maturzystów po godz. 22⁰⁰, może odbywać się w salach sypialnych lub salach nauk za zgodą wychowawców lub kierownika internatu.

§ 129

OBOWIĄZKI WYCHOWANKA INTERNATU

Mieszkaniec internatu ma obowiązek:

1. Znać i przestrzegać postanowień niniejszego regulaminu a także zapoznać z jego treścią rodziców (prawnych opiekunów).
2. Przestrzegać postanowień przepisów porządkowych i stosować się do ramowego porządku dnia.
3. Wykorzystywać systematycznie czas i warunki do nauki,
4. Utrzymywać porządek, czystość, estetykę sal mieszkalnych i pomieszczeń wspólnego użytku i otoczenia internatu.
5. Dbać o sprzęt i urządzenia; przy czym ponosić odpowiedzialność materialną za zawinione zniszczenia.
6. Zgłaszać zauważone zniszczenia czy zagrożenia.
7. Uczestniczyć w pracach na rzecz internatu i środowiska.
8. Rzetelnie pełnić obowiązkowe dyżury porządkowe: w grupie, świetlicy i jadalni. Dyżury nadzoruje wychowawca dyżurny.
9. Dokonywać drobnych napraw sprzętu i dbać o wystrój sal mieszkalnych i pomieszczeń wspólnego użytku.
10. Podporządkowywać się poleceniom wychowawców, kierownika i postanowieniom młodzieżowej rady internatu.
11. Każdorazowo zgłaszać wychowawcy dyżurnemu wyjścia, wyjazdy i powroty w ciągu całego tygodnia.
12. Odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników internatu i współmieszkańców.
13. Przestrzegać zasad kulturalnego zachowania się w stosunku do kolegów i wszystkich pracowników internatu.
14. Godnie reprezentować społeczność internacką.
15. Oszczędnie i racjonalnie korzystać z wody i energii elektrycznej.
16. Bezwzględnie przestrzegać przepisów bhp i p.poż.
17. Pozostawiać klucze od sal na portierni w przypadku wyjścia do szkoły i wyjazdu do domu.
18. Zachować ciszę w czasie nauki własnej oraz ciszy nocnej.
19. Terminowo regulować opłaty za pobyt i wyżywienie w internacie.
20. Zgłaszać złe samopoczucie i chorobę u wychowawcy. Leczenie kontynuować w domu.
21. Poinformować wychowawcę o przewlekłej chorobie i zażywanych lekach.
22. Troszczyć się o życie własne, zdrowie i higienę osobistą.
23. Korzystać z całodziennego wyżywienia w dniach nauki szkolnej.
24. Dokonać rozliczenia się kartą obiegową przy wyprowadzeniu się z internatu.

§ 130

W internacie Zespołu zakazuje się:

1. Wynoszenia posiłków i naczyń ze stolówki.
2. Zamykania pokoi, jeżeli w nich przebywa ktoś z mieszkańców.

3. Zamykania na klucz sal sypialnych w czasie ciszy nocnej.
4. Korzystania z telefonów komórkowych podczas nauki własnej i ciszy nocnej.
5. Wprowadzania do pokoi osób obcych.
6. Wzajemnego odwiedzania się w czasie nauki własnej oraz w czasie ciszy nocnej.
7. Samowolnego przeprowadzania się do innego pokoju, przenoszenia mebli i sprzętu.
8. Spożywania i przebywania na terenie internatu po spożyciu alkoholu.
9. Palenia i posiadania papierosów i e-papierosów.
10. Zażywania innych środków psychoaktywnych.
11. Zabrania się przechodzenia młodzieży do innych grup po godz. 20⁰⁰.
12. Korzystania z prywatnych samochodów w czasie pobytu w internacie.

§ 131

NAGRODY

Szczególnie wyróżniającym się wychowankom mogą być przyznane nagrody w formie:

1. Pochwały wychowawcy.
2. Pochwały kierownika internatu
3. Wniosku wychowawcy lub kierownika internatu skierowanego do wychowawcy szkoły o podwyższenie oceny zachowania lub przyznania nagrody rzeczowej.
4. Listu pochwalnego do rodziców.

§ 132

KARY

Za nieprzestrzeganie regulaminu internatu lub rażącego zachowania na wychowanek mogą być nałożone kary w formie:

1. Upomnienia przez wychowawcę.
2. Upomnienia przez kierownika internatu.
3. Udzielenia nagany kierownika internatu.
4. Skreślenia z listy mieszkańców internatu na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora Zespołu wydanej na wniosek zespołu wychowawczego po zaopiniowaniu przez młodzieżową radę internatu w przypadku rażącego naruszenia regulaminu internatu w takich wypadkach jak: spożywanie alkoholu lub narkotyków, przebywanie na terenie po spożyciu alkoholu, kradzieży, agresywnego zachowania, przemocy wobec innych, sprowadzenia osób obcych w godzinach nocnych lub innych zaistniałych negatywnych zdarzeń o czym decyduje kierownik z zespołem wychowawczym.
5. O nałożonych karach wychowawca grupy informuje rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcę klasy.

§ 133

ODWOŁANIA

1. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa szkolnego i przepisów wydanych przez organy oświatowe, wychowanek lub rodzic (prawny opiekun) może odwołać się od wymierzonej kary w ciągu 5 dni od otrzymania kary do dyrektora Zespołu gdy karę wymierzył wychowawca lub kierownik internatu.
2. Wychowanek, skreślony z listy mieszkańców internatu i rodzic (prawny opiekun) może w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu wnieść, za pośrednictwem dyrektora Zespołu, odwołanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach w trybie określonym przez przepisy ustawy KPA.
3. Rzecznika Praw Ucznia w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc - w każdej sytuacji.
4. Właściwy organ odwoławczy niezwłocznie podejmuje postępowanie wyjaśniające, które kończy się postanowieniem o:
 - a) utrzymaniu wymierzonej kary,
 - b) uchyleniu nieprawnie wymierzonej kary.
5. Organ odwoławczy o podjętej decyzji zawiadamia wnioskodawcę na piśmie a także właściwy organ Zespołu, który orzekł karę.

§ 134

DOKUMENTACJA PRACY

Internat prowadzi następującą dokumentację:

1. Roczny plan pracy wychowawczo - opiekuńczej internatu.
2. Dzienniki zajęć wychowawczych.
3. Semestralne sprawozdania z pracy wychowawczej wychowawców.
4. Dzielne sprawozdania z pracy pedagogicznej.
5. Księgę pobytu wychowanków (mieszkańców internatu).
6. Zeszyt zwolnień wychowanków.
7. Tygodniowy harmonogram pracy wychowawców.
8. Plan hospitacji.
9. Książkę kontroli sanitarnej,
10. Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego, rejestr badań i pomiarów.
11. Dokumentację żywienia w internacie.

§ 135

INNE USTALENIA

1. Internat nie bierze odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pozostawione bez nadzoru właściciela.
2. Rzeczy wartościowe i pieniądze wychowanek może złożyć w depozycie w kancelarii internatu do czasu wyjazdu do domu.
3. Rodzic odpowiada za zdrowie i życie swojego dziecka w drodze z domu do internatu, z internatu do domu, w czasie do dyspozycji wychowanka oraz innych wyjść za jego zgodą.

ROZDZIAŁ XVII

Postanowienia końcowe

§ 136

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą jego nazwę.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają u góry nazwę Zespołu, na dole nazwę szkoły.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły, nazwę zespołu umieszcza się na pieczęci urzędowej.
5. Zespół posiada sztandar.
6. W Zespole obchodzone jest corocznie Święto Patrona Zespołu.

§ 137

1. Zespół jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 138

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki materialnej określają odrębne przepisy.

§ 139

1. Zmian w statucie Zespołu dokonuje rada pedagogiczna Zespołu w formie uchwały na wniosek organów, o których mowa w § 67, ust. 3 w zakresie swoich uprawnień i kompetencji oraz w trybie właściwym do ich przeprowadzania.

§ 140

1. Statut Zespołu przekazuje się do zaopiniowania Świętokrzyskiemu Kuratorowi Oświaty w Kielcach i Starosy Włoszczowskiemu.

§ 141

1. Statut uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29 marca 2006 roku.

Tekst jednolity:

- Statut z dnia 29 marca 2006,
- Aneks nr 1 z dnia 11 września 2009
- Aneks nr 2 z dnia 10 stycznia 2013
- Aneks nr 3 z dnia 13 sierpnia 2013
- Aneks nr 4 z dnia 12 września 2013
- Aneks nr 5 z dnia 11 września 2014
- Aneks nr 6 z dnia 27 sierpnia 2015
- Aneks nr 7 z dnia 15 września 2016
- Aneks nr 8 z dnia 16 grudnia 2016

.....
(pieczętka i podpis Dyrektora)