

S T A T U T

**ZESPOŁU SZKÓŁ ROLNICZYCH
im. WINCENTEGO WITOSA**

W O S T R Ó D Z I E

Spis treści:

I. Postanowienia ogólne	3
II. Informacje ogólne o Zespole Szkół:.....	4
III. Cele i zadania Zespołu Szkół	5
IV. Organy Zespołu Szkół.	7
V. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli	20
VI. Organizacja Zespołu Szkół.....	21
VII. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół	25
VIII. Prawa i obowiązki ucznia (słuchacza)	32
IX. Nagrody i kary	35
X. Wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy.	38
XI. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy.....	67
XII. Postanowienia końcowe	72

I. Postanowienia ogólne

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- **„Zespole Szkół”** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Rolniczych im. W. Witosa w Ostródzie,
- **„ustawie”** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 76, poz. 329 z późn. zm.).
- **„dyrektorze”** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół:
Liceum Profilowane Nr III,
Technikum Nr 3
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3,
Technikum Uzupełniające,
Szkoła Policealna.
- **„uczniach”** – należy rozumieć przez to wszystkich uczniów formy dziennej Zespołu Szkół,
- **„słuchacza”** - należy rozumieć przez to wszystkich słuchaczy formy zaocznej Zespołu Szkół,
- **„nauczycielach”** – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół,
- **„pracownikach”** – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkół.

II. Informacje ogólne o Zespole Szkół:

1. Pełna nazwa Zespołu Szkół brzmi:
Zespół Szkół Rolniczych im. Wincentego Witosa w Ostródzie
2. Siedziba Zespołu Szkół:
14-100 Ostróda; ul. Czarnieckiego 69
3. W skład Zespołu Szkół Rolniczych w Ostródzie wchodzi szkoły:
 - Liceum Profilowane Nr III,
 - Technikum Nr 3
 - Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3,
 - Technikum Uzupełniające,
 - Szkoła Policealna.
4. Organ prowadzący :
Powiat Ostródzki
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny:
Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie
6. Szkoły wchodzące w skład zespołu finansowane są:
z budżetu Powiatu Ostródzkiego
7. W technikum, technikum uzupełniającym, zasadniczej szkole zawodowej i szkole policealnej Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształcą te szkoły.
8. W liceum profilowanym Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, ustala profile kształcenia prowadzone w tym liceum.

III. Cele i zadania Zespołu Szkół

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie, a w szczególności przygotowuje uczniów do wykonywania czynności zawodowych na najwyższym poziomie jakości oraz zapewnia uczniom pełny i wszechstronny rozwój intelektualny, etycznie - moralny, emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Zespół Szkół uczy miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego. Przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Zespół Szkół wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze poprzez rozwój osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych uzdolnień, zainteresowań, specyfiki zawodów oraz wychowanie na świadomych, twórczych, odpowiedzialnych i wrażliwych na potrzeby ludzi, między innymi poprzez:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i podjęcia nauki na wyższych uczelniach,
 - 2) kształtowanie umiejętności, które pomogą absolwentowi w świadomym wyborze dalszego kształcenia i kreowania własnej kariery zawodowej,
 - 3) pomoc w rozwijaniu różnorodnych talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
 - 4) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów przez organizowanie indywidualnego toku nauczania, wyznaczenie nauczyciela - opiekuna,
 - 5) wyposażenie w wiedzę humanistyczną, ekonomiczną, artystyczną i informatyczną,
 - 6) kształtowanie umiejętności i nawyków celowego, planowego działania, sprawnej organizacji oraz oceny efektów swojej pracy.
3. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1 i 2 realizują nauczyciele wraz z uczniami (słuchaczami) w procesie dydaktycznym, działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej, a także w czasie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
4. Cele i zadania dydaktyczne realizowane są w oparciu o obowiązujące podstawy programowe, plany i programy nauczania dotyczące poszczególnych kierunków kształcenia.
5. Zespół realizuje całokształt zadań uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny, spełniając jednocześnie następujące warunki:
 - 1) każda pracownia w Zespole Szkół posiada szczegółowy regulamin przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przeciwpożarowych, a przed rozpoczęciem zajęć uczniowie są zapoznawani z regulaminami obowiązującymi w danej pracowni i zobowiązani do ich przestrzegania,

- 2) podczas zajęć praktycznych w zakładach pracy, uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących w tych zakładach przepisów bezpieczeństwa i higieny,
- 3) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami (słuchaczami) sprawuje nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez dyrektora Zespołu Szkół,
- 4) podczas realizacji praktycznej nauki zawodu, na terenie placówek szkolenia praktycznego, opieka nad uczniami jest sprawowana przez nauczyciela praktycznej nauki zawodu lub zakładowego kierownika praktyk.

IV. Organy Zespołu Szkół.

Organami Zespołu Szkół współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski, samorząd słuchaczy.

Kompetencje organów Zespołu Szkół określa ustawa z 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

1) Organy Zespołu Szkół :

A. Dyrektor Zespołu Szkół

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz gospodarczej Zespołu Szkół i jest jej przedstawicielem na zewnątrz, a w szczególności:
 - a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Zespołu Szkół,
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji statutowych,
 - e. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową oraz gospodarczą obsługę Zespołu Szkół,
 - f. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - g. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - h. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
- 2) Funkcję dyrektora Zespołu Szkół powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Zespół Szkół.
- 3) W Zespole Szkół inne funkcje kierownicze powierza i odwołuje z nich dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
- 4) Dyrektor Zespołu Szkół jest osobą kierującą zakładem pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w szczególności w sprawach:
 - a. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół,

- b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół,
 - c. występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół.
- 5) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców.
 - 6) Dyrektor może ponadto w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół Szkół i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty zmienić lub wprowadzić nowe zawody lub specjalności .
 - 7) Dyrektor może skreślić ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania.
 - 8) Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców , Samorządem Uczniowskim i Samorządem Słuchaczy.
 - 9) Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów (słuchaczy) Dyrektor podejmuje na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 - 10) Dyrektor może powołać komisję na stałe lub na czas określony spośród nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w celu wykonania określonych zadań.
 - 11) Dyrektor odpowiada za prawidłowe gospodarowanie mieniem Zespołu Szkół.
 - 12) Dyrektor administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
 - 13) Dyrektor odpowiada za okresowe inwentaryzowanie majątku Zespołu Szkół.
 - 14) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Zespole Szkół, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Zespół Szkół poza obiektami należącymi do tych jednostek .
 - 15) W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu Szkół zastępuje go wicedyrektor.

B. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół

- 1) W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Odrębnej dla szkół kształcących uczniów w formie dziennej i szkół kształcących słuchaczy formie zaocznej. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
- 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą także 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 rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół.
W skład Rady Pedagogicznej szkół dla dorosłych wchodzi nauczyciele uczący w tych szkołach.
- 3) Przewodniczącym rady pedagogicznej dla formy dziennej jest dyrektor Zespołu Szkół, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 4) Przewodniczącym rady pedagogicznej dla formy zaocznej jest wicedyrektor Zespołu Szkół, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 5) Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów (słuchaczy), po zakończeniu rocznych (semestralnych) zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 6) Dyrektor Zespołu Szkół przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkół.

- 7) **Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**
- a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy),
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (słuchaczy),
 - f) ustala spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii rodziców odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów (słuchaczy),
 - a w przypadku podręcznika również przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów (słuchaczy), oraz wysoką jakością wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
 - g) W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
- 8) **Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
- a) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 9) Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół Szkół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół Szkół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 10) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu Szkół albo jego zmian.

- 11) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole Szkół.
- 12) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 13) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- 14) **Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do:**
 - a) zwoływania posiedzeń rady pedagogicznej,
 - b) realizacji uchwał rady pedagogicznej,
 - c) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Zespołu Szkół,
 - d) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - e) dbania o autorytet rady, ochrony praw i godności nauczycieli,
 - f) zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - g) analizowania stopnia realizacji uchwał rady pedagogicznej.
- 15) **Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:**
 - a) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń Dyrektora,
 - b) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej,
 - c) realizowania uchwał rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - d) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - e) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów (słuchaczy) lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
- 16) Z zebrań rady pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie do 7 dni od daty zebrania, zawsze przed następnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wpisuje się go do księgi protokołów, będącej podstawowym dokumentem działalności rady. Protokół zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad, protokolant i wszystkie osoby ujęte na liście obecności. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo, w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu w księdze protokołów, do zgłoszenia poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu. Księgę protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organów nadrzędnych Zespołu Szkół i przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

C. Samorząd Uczniowski

- 1) W Zespole Szkół działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorzędem", który to organ jest wspólny dla Zespołu Szkół Rolniczych im. W. Witosa w Ostródzie.
- 2) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
- 3) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 5) Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 6) Celem Samorządu Uczniowskiego jest:
 - a) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniowie - nauczyciele w realizacji celów wychowawczych Zespołu Szkół,
 - b) rozwijanie demokratycznych form współżycia, podejmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - c) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.
- 7) Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - a) spełniania wobec władz Zespołu Szkół rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
 - b) współdziałanie z Dyrekcją Zespołu Szkół w zakresie zapewnienia młodzieży należytych warunków do nauki, udzielanie niezbędnej

- pomocy uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
- c) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych i turystycznych, organizowanie wypoczynku i rozrywki,
 - d) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, inspirowanie do udziału w pracach społeczno - użytecznych w Zespole Szkół i środowisku,
 - e) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce,
 - f) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu Dyrektorowi Zespołu Szkół lub Radzie Pedagogicznej,
 - g) dbanie w całokształcie swej działalności o dobre imię i honor Zespołu Szkół, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
- 8) Ocena nauczyciela przez Samorząd Uczniowski.
- a) Dyrektor Zespołu Szkół, przygotowując ocenę pracy nauczycieli ma obowiązek zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego.
 - b) opiniowanie nauczyciela przez uczniów odbywa się na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół.
 - c) opiniowanie przeprowadza zespół opiniujący, powołany przez Radę Samorządu Uczniowskiego.
- 9) Samorząd Uczniów w celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin samorządu.

D. Rada Rodziców

- 1) W Zespole Szkół działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów i jest wspólna dla Zespołu Szkół Rolniczych im. W. Witosa w Ostródzie.
- 2) Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym z Dyrektorem Zespołu Szkół, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi oraz innymi instytucjami i organizacjami, realizującymi zadania Zespołu Szkół.
- 3) Radę Rodziców stanowią rady klasowe rodziców.
- 4) Do zadań Rady Rodziców należy:
 - a) podejmowanie współodpowiedzialności za funkcjonowanie Zespołu Szkół,
 - b) współtworzenie warunków do prawidłowego funkcjonowania Zespołu Szkół w sferze społeczno - wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i ekonomicznej, a w szczególności:
 - troszczenie się o prawidłowe stosunki społeczne w Zespole Szkół,

- motywowanie uczniów do nauki, pomaganie im w rozwoju zainteresowań,
 - eliminowanie zagrożeń zdrowotnych i wychowawczych,
 - wspieranie i organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury w środowisku uczniowskim,
- c) wspieranie młodzieży w jej samorządnych działaniach. Udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Zespole Szkół.
- d) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy.
- e) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla Zespołu Szkół zwłaszcza na działalność wychowawczą - opiekuńczą.
- 5) Struktura organizacyjna Rady Rodziców uregulowana jest w odrębnym regulaminie.
- 6) Zebrania Prezydium Rady Rodziców odbywają się w zależności od potrzeb (przynajmniej raz w semestrze).
- 7) W zebraniach Prezydium mogą brać udział z głosem doradczym osoby współpracujące z Radą Rodziców, Dyrekcja Zespołu Szkół, członkowie Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i instytucji współpracujących z zespołem szkół.
- 8) Fundusze Rady Rodziców pochodzą:
- z dobrowolnych składek rodziców,
 - z dotacji i darowizn,
 - z prowadzonej działalności gospodarczej.
- a) gospodarka finansowa Rady Rodziców opiera się na zatwierdzonym planie finansowym oraz zatwierdzonych zasadach jego funkcjonowania.
- b) odstępstwa od zatwierdzonego planu finansowego mogą być dokonane tylko przez Prezydium Rady Rodziców.
- b. o dokonanych zmianach Prezydium Rady Rodziców informuje zebranie plenarne Rady Rodziców na jego najbliższym spotkaniu.
- a) ewidencję dochodów i wydatków prowadzi księgowość Rady Rodziców. Zasady i wysokość wynagrodzenia dla osoby upoważnionej przez Prezydium Rady Rodziców ustala jej Prezydium.
- 9) Kompetencje Rady Rodziców:
Rada Rodziców powołuje się na moralne i naturalne prawo rodziców do decydowania o warunkach w jakich ich dzieci wychowują się i uczą oraz ma prawo:
- a) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego Zespołu Szkół obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanego do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
 - b) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz

- potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowanego do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- c) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu Szkół.
 - d) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu Szkół,
 - e) Opiniuje dobór programów nauczania i podręczników,
 - f) być traktowana jako równorzędny, obok uczniów i nauczycieli, podmiot życia szkolnego,
 - g) domagać się uznania podmiotowości ucznia, a w szczególności ochrony jego godności bez względu na osiągnięte wyniki w nauce,
 - h) wywierać wpływ na życie społeczne w Zespole Szkół i współkształtować stosunki społeczne w niej panujące,
 - i) przedstawiać nauczycielom, Dyrekcji Zespołu Szkół, organowi prowadzącemu i nadzorującemu Zespół Szkół opinie rodziców oraz uczniów w istotnych sprawach dla Zespołu Szkół,
 - j) w sprawach spornych odwoływać się do organu prowadzącego lub nadzorującego Zespół Szkół.
- 10) Rada Rodziców używa pieczęci podłużnej o treści (odcisk pieczęci Rady Rodziców)

**E. Samorząd Słuchaczy
(dotyczy technikum uzupełniającego i szkoły policealnej)**

- 1) Samorząd tworzą wszyscy słuchacze technikum uzupełniającego i szkoły policealnej.
- 2) Samorząd Słuchaczy działa na podstawie regulaminu.
- 3) Organem Samorządu Słuchaczy jest Rada Słuchaczy, będąca jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy.
- 4) Zasady wybierania i działania Rady Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 5) Samorząd Słuchaczy może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu Szkół:
 - a) wnioski i opinie we wszystkich sprawach technikum uzupełniającego i szkoły policealnej , a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchacza takich jak:
 - b) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny za naukę,

- d) prawo do organizacji życia szkolnego
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej oraz sportowej na terenie Zespołu Szkół,
 - f) prawo do wyboru nauczyciela – opiekuna Samorządu Słuchaczy
 - g) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej.
- 6) Samorząd Słuchaczy wyraża opinię pisemną, w ciągu 7 dni, na temat skreślenia słuchacza z listy słuchaczy technikum uzupełniającego i szkoły policealnej.

2. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko wicedyrektora.

Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora.

Zakres obowiązków Wicedyrektora Zespołu Szkół:

- a) w zakresie wykonywanej pracy podlega w całej rozciągłości Dyrektorowi Zespołu Szkół,
- b) odpowiada za prawidłowość procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego we wszelkich formach kształcenia,
- c) planuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i rozkłady zajęć, sporządza i kontroluje wykonanie planu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego,
- d) kontroluje systematyczność oceniania uczniów (słuchaczy) i sprawdzania prac kontrolnych przez nauczycieli,
- e) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej: tj. dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, planów pracy,
- f) sporządza sprawozdania z pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół,
- g) hospituje lekcje i zajęcia pozalekcyjne zgodnie z obowiązującym planem hospitacji,
- h) opracowuje plan zajęć i plany zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- i) prowadzi rejestr nieobecności nauczycieli i rozliczenia godzin ponadwymiarowych dla nauczycieli i zatwierdza do listy płac,
- j) uzgadnia z nauczycielami zaopatrzenie w pomoce naukowe i podręczniki szkolne,
- k) zastępuje Dyrektora Zespołu Szkół w czasie nieobecności na polecenie ustne lub pisemne,
- l) nadzoruje i organizuje pracę Zespołu Wychowawczego,
- m) organizuje pracę Komisji Pomocy Materialnej Zespołu Szkół Rolniczych w Ostródzie,
- n) kontroluje dyżury nauczycieli na korytarzach w czasie przerw międzylekcyjnych oraz punktualność rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych,
- o) współpracuje z kierownikami internatów uczniowskich w zakresie spraw dydaktyczno – wychowawczych dotyczących uczniów Zespołu Szkół Rolniczych w Ostródzie mieszkających w internacie,

- p) przewodniczy Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej,
- q) przewodniczy komisji do opracowania i ewaluacji planu rozwoju Zespołu Szkół,
- r) przewodniczy komisji do opracowania i ewaluacji wewnętrznych zasad oceniania ,
- s) przewodniczy komisji do spraw opracowania i ewaluacji planu wychowawczego Zespołu Szkół,
- t) czas pracy Wicedyrektora jest nienormowany i wynika z sytuacji organizacyjnej i potrzeb Zespołu Szkół
- u) współpracuje z Kierownikiem Szkolenia Praktycznego oraz innymi nauczycielami i pracownikami Zespołu Szkół w zakresie organizowania wymiany młodzieży z zaprzyjaźnionymi szkołami z zagranicy,
- v) analizuje informacje pod kątem pozyskania środków unijnych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego.
- w) organizuje na terenie Zespołu Szkół olimpiady i konkursy o tematyce europejskiej, w zakresie historii, sztuki i kultury oraz sportu,
- x) wykonuje wszelkie inne polecenia Dyrektora Zespołu Szkół.

3. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko Kierownika Szkolenia Praktycznego.

Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje szczegółowe zakresy obowiązków dla Kierownika Szkolenia Praktycznego.

Zakres obowiązków Kierownika Szkolenia Praktycznego:

- I. W zakresie planowania i organizacji szkolenia praktycznego:
 - 1. Opracowuje plan dydaktyczno – wychowawczy praktycznej nauki zawodu (wszystkich form łącznie) w szczególności:
 - a) harmonogram praktyk zawodowych-forma dzienna i zaoczna
 - b) harmonogram zajęć praktycznych
 - c) harmonogram konkursów przedmiotowych
 - 2. Organizuje spotkania z przedstawicielami zakładów (w tym z rolnikami) celem uzgodnienia warunków i programów z zakresu kształcenia praktycznego.
 - 3. Sporządza i podpisuje umowy o praktyczną naukę zawodu między zespołem szkół i zakładami pracy oraz rolnikami.
 - 4. Kompletuje opracowane przez nauczycieli rozkłady nauczania z kształcenia praktycznego zgodnie z ustaleniami, które podjęła komisja przedmiotów zawodowych.
 - 5. Ustala posiedzenie Zespołu Przedmiotów Zawodowych celem korelacji kształcenia praktycznego i inspiruje ewentualne zmiany w tematyce nauczania praktycznego.
 - 6. Utrzymuje stały kontakt z kierownictwem gospodarstw i rolnikami, u których uczniowie (słuchacze) odbywają praktyczną naukę zawodu.

7. Prowadzi i systematycznie aktualizuje dokumentację kształcenia praktycznego.
8. Współpracuje z zakładami pracy w których uczniowie (słuchacze) odbywają praktyczną naukę zawodu w zakresie organizacji i doskonalenia procesu kształcenia praktycznego.
9. Organizuje i powołuje skład komisji egzaminacyjnej oraz przewodniczy w egzaminach z przygotowania zawodowego.
10. Uczestniczy w planowaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół oraz w opracowaniu planu hospitacji w Zespole Szkół, w zakresie praktycznej nauki.
11. Organizuje olimpiady, konkursy i turnieje o charakterze zawodowym na terenie Zespołu Szkół.
12. Współorganizuje wyminę polsko-francuską w ramach międzynarodowych praktyk zawodowych.
13. Śledzenie za pomocą nowoczesnych technologii informacyjnych informacji na temat źródeł pozyskiwania środków unijnych na rzecz Zespołu Szkół.

II. W zakresie realizacji nadzoru wewnętrznego:

1. Nadzoruje realizację tygodniowego kształcenia praktycznego.
2. Współdziała z dyrektorem Zespołu Szkół w nadzorze działalności dydaktycznej w zakresie kształcenia praktycznego.
3. Kontroluje dokumentację prowadzoną w zakresie kształcenia praktycznego przez nauczycieli i uczniów.
4. Prowadzi hospitacje nauczycieli przedmiotów zawodowych.
5. Hospituje inne zajęcia i lekcje zlecone przez dyrektora.
6. Kontroluje praktyczną naukę zawodu pod kątem zgodności z przepisami BHP.
7. Analizuje i rozlicza z realizacji programu praktycznej nauki zawodu.

III. Odpowiedzialność kierownika szkolenia praktycznego:

1. Przygotowuje dokumenty niezbędne do klasyfikacji i sprawozdawczości dotyczącej kształcenia praktycznego.
2. Koreluje treści kształcenia praktycznego w porozumieniu z członkami Zespołu Przedmiotów Zawodowych z nauką teoretycznych przedmiotów zawodowych.
3. Przygotowuje materiały i analizy, które mają stanowić przedmiot narad podczas posiedzeń Zespołu Przedmiotów Zawodowych
4. Kompletuje dokumentację związaną kształceniem praktycznym..
5. Planuje kształcenie praktyczne oraz kontroluje bieżącą realizację programów.

IV. Wykonuje wszelkie inne polecenia Dyrektora Zespołu Szkół.

4. Zasady działania i porozumiewania się ze sobą organów Zespołu Szkół:

- 1) każdy organ Zespołu Szkół ma swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
- 2) każdy organ, poprzez wyznaczonego przedstawiciela, ma prawo przedstawić swoje stanowisko w sprawach istotnych dla funkcjonowania Zespołu Szkół odpowiednio:
 - a) podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej
 - b) podczas zebrania Prezydium Samorządu Uczniów (Samorządu Słuchaczy),
- 3) wszystkie postulaty, opinie, wnioski wystosowane przez poszczególne organy Zespołu Szkół są przedstawiane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i poddawane głosowaniu; przyjęcie ich do realizacji następuje zwykłą większością głosów,
- 4) wszystkie sprawy sporne są rozstrzygane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, podczas którego są obecni z prawem głosu przedstawiciele wszystkich zainteresowanych organów; organy Zespołu Szkół mają prawo do swobodnego przedstawiania swoich racji; przyjęcie rozstrzygnięcia kwestii spornych następuje drogą głosowania zwykłą większością głosów.
- 5) Samorzady Klasowe Uczniów (Słuchaczy) mają prawo wystąpić do Dyrektora Zespołu Szkół z umotywowanym wnioskiem dotyczącym spornych spraw wychowawczych (opiekuńczych) klasy. Rozpatrzenie i rozwiązanie tego problemu leży w gestii Dyrektora Zespołu Szkół. Dyrektor ma obowiązek stworzyć nauczycielowi możliwość pełnego odniesienia się do w/w wniosku.

V. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli (nie dotyczy technikum uzupełniającego i szkoły policealnej)

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Wychowawcy klas, na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, zapoznają rodziców z:
 - 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi – wychowawczymi Zespołu Szkół i danej klasy,
 - 2) wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 3) Statutem Zespołu Szkół.
 - 4) Zasadami i procedurami przebiegu egzaminów przeprowadzanych przez OKE.
3. Wychowawcy klas i nauczyciele uczący informują rodziców o:
 - 1) postępach i przyczynach trudności w nauce uczniów, a w razie potrzeby kontaktują z Pedagogiem Szkolnym lub Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - 2) zachowaniu na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, biwakach, wycieczkach itp.,
 - 3) możliwościach dalszego kształcenia.
4. Rodzice rzetelnie informują wychowawcę o warunkach bytowych i rodzinnych swoich rodzin z uwzględnieniem przejawów patologii społecznych (alkoholizm, narkomania, przewlekłe choroby, przemoc w rodzinie, niewydolność wychowawcza rodziców itp.).
5. Rodzice mają obowiązek kontaktowania się z wychowawcami lub Dyrektorem Zespołu Szkół:
 - 1) na okresowych wywiadówkach,
 - 2) na spotkaniach w trakcie trwania semestru w terminach określonych corocznie przez Dyrektora Zespołu Szkół (nie rzadziej niż raz na kwartał),
 - 3) w sytuacji pisemnego powiadomienia o takiej potrzebie ze strony Zespołu Szkół.
6. Rodzice mają prawo kontaktowania się z nauczycielami uczącymi ich dziecko także w innych terminach, a nauczyciel ma obowiązek rzetelnie udzielić potrzebnych informacji, o ile nie zakłóca to przebiegu prowadzonych przez nauczyciela zajęć i nie zagraża bezpieczeństwu powierzonych mu uczniów.

VI. Organizacja Zespołu Szkół

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć oraz przerw w zajęciach zawiera kalendarz roku szkolnego opracowany na podstawie przepisów i organizacji roku szkolnego. Przedstawiony jest on na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Projekt organizacji Zespołu Szkół uwzględniający liczbę oddziałów opracowuje Dyrektor Zespołu Szkół najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku szkolnego. Projekt zatwierdza organ prowadzący Zespół Szkół.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący Zespół Szkół do dnia 30 maja danego roku.
4. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół zawiera:
 - 1) liczbę pracowników Zespołu Szkół, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół Szkół,
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Organizację stałych obowiązkowych i ponadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział.
9. Podział oddziału na zespoły może być dokonany w przypadkach :
 - 1) nauki języków obcych i informatyki (w klasach liczących więcej niż 24 uczniów),
 - 2) wychowania fizycznego prowadzone są w zespołach liczących od 15 do 26 osób, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami; możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych wypadkach międzyoddziałowych

o mniejszej liczebności z podziałem na dyscypliny sportowe, za zgodą organu prowadzącego.

10. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia fakultatywne, zajęcia praktyczne, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych a także podczas wycieczek dydaktycznych.
11. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 osób. Dopuszcza się formowanie grup o liczebności mniejszej niż 15 uczniów, jeżeli Zespół Szkół znajdzie na ten cel środki specjalne lub jeżeli wymagają tego warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. Realizacja praktycznej nauki zawodu dla młodzieży (dorosłych) w podmiotach gospodarczych odbywa się zgodnie z programami praktycznej nauki zawodu dla poszczególnych zawodów i specjalności oraz innymi obowiązującymi przepisami. Warunkiem podjęcia praktycznej nauki zawodu przez ucznia (słuchacza) jest zawarcie umowy między zespołem szkół a podmiotem gospodarczym. Prowadzący praktyczną naukę zawodu musi spełniać wymogi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy zespołem szkół a daną jednostką.
14. Szczegółowa organizacja kształcenia praktycznego odbywa się w oparciu o Plan Kształcenia Praktycznego oraz regulaminy zajęć praktycznych.
15. Kształcenie w szkołach dla dorosłych może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.
16. W szkołach dla dorosłych kształcącym w formie zaocznej:
 - 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni, w zasadzie soboty i niedziele,
 - 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20 % ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,
 - 3) organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą - przedegzaminacyjną.
17. Biblioteka jest :
 - 1) pracownią Zespołu Szkół stanowiącą centrum informacji o wszystkich pomocach dydaktycznych znajdujących się w bibliotece (książki, czasopisma, zbiory audiowizualne),
 - 2) pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz,

- 3) pracownią metodyczną służącą pomocą i doradztwem nauczycielom oraz bibliotekarzom z innych szkół,
 - 4) pracownią efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
18. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać: uczniowie (słuchacze), nauczyciele, inni pracownicy Zespołu Szkół.
 19. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych trwa, nie mniej niż, 30 godzin tygodniowo.
 20. Organizacja biblioteki i zadania bibliotekarza :
 - 1) biblioteką Zespołu Szkół kieruje nauczyciel – bibliotekarz,
 - 2) zbiory biblioteki Zespołu Szkół obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół ,
 - 3) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
 - a. udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelnii,
 - b. udziela potrzebnych czytelnikom informacji,
 - c. udziela porad przy wyborze lektury,
 - d. prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, przy współpracy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - e. opiekuje się zespołami uczniów (słuchaczy) współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f. informuje, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - g. prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy i inne imprezy czytelnicze),
 - 4) w ramach prac organizacyjno – technicznych nauczyciel bibliotekarz:
 - a. gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b. zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
 - c. sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania,
 - d. prowadzi statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki,
 - e. prowadzi warsztat informacyjny biblioteki.
 17. Pomieszczenie biblioteki Zespołu Szkół umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnii i wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenia przysposobienia czytelniczego – informacyjnego uczniów (słuchaczy).
 18. Biblioteka pracuje zgodnie ze Statutem Zespołu Szkół.
 19. Uczniowie dojeżdżający i oczekujący na lekcje mają możliwość korzystania z pomieszczenia świetlicy Zespołu Szkół .
 20. Nauczyciele pracujący w świetlicy mają obowiązek zapewnienia opieki i zorganizowania zajęć dla przebywających tam uczniów. Szczegółowe zadania nauczyciela świetlicy określa regulamin.

21. Godziny pracy świetlicy ustalane są na rok szkolny w planie organizacyjnym Zespołu Szkół z uwzględnieniem potrzeb młodzieży.
22. Uczniowie uczący się poza miejscem zamieszkania mogą na czas nauki zakwaterować się w internacie Zespołu Szkół im. Sandora Petofi lub Bursie Szkolnej. Zasady pracy tych placówek określają ich wewnętrzne regulaminy.
23. W Zespole Szkół powołane zostały następujące stałe zespoły przedmiotowe:
 - 1) Zespół Przedmiotów Humanistycznych,
 - 2) Zespół Przedmiotów Matematyczno - Przyrodniczych,
 - 3) Zespół Przedmiotów Zawodowych.
 - 4) Zespół Wychowawczy
24. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego,
 - 2) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
25. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół przewodniczący zespołu.
26. Zespoły działają w oparciu o opracowany na dany rok szkolny szczegółowy plan pracy.
27. Zespół wychowawczy działa w oparciu o opracowany na dany rok szkolny plan pracy uwzględniający potrzeby wychowawcze Zespołu Szkół.
28. Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada odpowiednie pomieszczenia i obiekty:
 - 1) klasopracownie,
 - 2) świetlica,
 - 3) biblioteka z czytelnia ,
 - 4) sala gimnastyczna z zapleczem,
 - 5) boisko do gier małych ,
 - 6) gabinet pedagoga szkolnego ,
 - 7) pomieszczenie radiowęzła ,
 - 8) gabinet medyczny ,
 - 9) szatnia,
 - 10) pomieszczenie administracyjno – biurowe.

VII. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy jak również za bezpieczeństwo uczniów (słuchaczy).
4. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela określają ponadto:
 - 1) Regulamin Wycieczek i Innych Imprez Krajoznawczo-Turystycznych – zawiera zasady opieki nad uczniami podczas imprez, wycieczek organizowanych pod opieką nauczyciela,
 - 2) Regulamin Pełnienia Dyżurów Nauczycielskich podczas przerw lekcyjnych.
5. Zadania nauczyciela :
 - 1) rzetelnie realizuje program kształcenia, wychowania i opieki ustalony w programie i w planie pracy Zespołu Szkół,
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej; wysuwa wnioski jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych Zespołu Szkół
 - 3) wspiera swoją postawą i działaniami rozwój psychofizyczny uczniów (słuchaczy), ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) udziela pomocy uczniom (słuchaczom) w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 5) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów (słuchaczy) zgodnie z zasadami określonymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
 - 6) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Zespole Szkół i przez instytucje wspomagające Zespół Szkół,
 - 7) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu / koła zainteresowań,
 - 8) uczestniczy we wspólnym opiniowaniu przygotowanych w Zespole Szkół autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - 9) planuje i organizuje proces wychowania w klasie zgodnie z programem wychowawczym i planem pracy dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym Zespołu Szkół, w szczególności :
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów (słuchaczy), przygotowania do życia
 - b) w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - c) kształtuje postawy moralne i społeczne zgodnie z wartościami zawartymi w programie wychowawczym Zespołu Szkół,
 - d) rozwiązuje występujące w zespole konflikty, a także między wychowankami a społecznością Zespołu Szkół,

- e) poprzez atrakcyjne cele lub projekty, na których skupia aktywność zespołu – wdraża klasę do samorządności i samowychowania;
 - 10) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami (słuchaczami) mającymi trudności w nauce;
 - 11) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z Klasową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 12) współdziała z Pedagogiem Szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
 - 13) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (słuchacza) w zakresie prowadzonych zajęć ;
 - 14) do zadań nauczyciela świetlicy należy też organizowanie funkcjonowania świetlicy.
6. Uprawnienia nauczyciela :
- 1) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) decyduje, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, o ocenie - bieżącej, okresowej i rocznej - postępów swoich uczniów (słuchaczy),
 - 3) jeśli prowadzi koło lub zespół - decyduje o treści programu tego zespołu lub koła,
 - 4) decyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów,
 - 5) nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed:
- 1) Dyrektorem Zespołu Szkół i Kuratorem Oświaty za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
 - 2) Władzami Zespołu Szkół, ewentualnie cywilnie lub karnie przed innymi organami za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów (słuchaczy) na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Zespołu Szkół przydzielonych mu przez kierownictwo Zespołu Szkół, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

8. Uprawnienia nauczyciela – wychowawcy:
 - 1) współdecyduje z Prezydium Klasy, z zespołem klasowym, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa Zespołu Szkół i innych instytucji wspomagających Zespół Szkół,
 - 3) ustala projekt oceny z zachowania swoich wychowanków,
 - 4) ma prawo ustanowić (przy współpracy z Prezydium Klasowym i Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
 - 5) ma prawo stawiać wniosek o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psycho – społecznych i materialnych swoich uczniów do specjalistycznych komórek Zespołu Szkół, służby zdrowia, opieki społecznej i kierownictwa Zespołu Szkół.

9. Zakres odpowiedzialności nauczyciela – wychowawcy.

Oprócz odpowiedzialności nałożonej na każdego nauczyciela odpowiada dodatkowo za:

 - 1) osiąganie celów wychowawczych w swojej klasie – służbowo przed Dyrektorem Zespołu Szkół,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Zespołu Szkół,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

10. Zadania opiekuńczo – wychowawcze nauczyciela:
 - 1) Zapewnienie opieki nad uczniami (słuchaczami):
 - a) w czasie zajęć obowiązkowych,
 - b) w czasie zajęć nadobowiązkowych,
 - c) w czasie zajęć pozalekcyjnych.
 - 2) Podczas zajęć prowadzonych poza terenem Zespołu Szkół oraz wycieczek opiekę sprawują nauczyciele, którym powierzono grupę uczniów. Opieka ta obejmuje czas od momentu zbiórki i wyjazdu z Zespołu Szkół aż do powrotu na miejsce zbiórki. W skład zespołu opiekunów mogą wchodzić rodzice – jako uzupełnienie opieki pedagogicznej.
 - 3) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za uczniów (słuchaczy) w godzinach wyznaczonych organizacją pracy Zespołu Szkół, jeżeli zaś zajęcia przedłużają się – aż do momentu rozejścia się młodzieży.
 - 4) Nauczyciele przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych pełnią dyżury, wg ustalonego harmonogramu w tygodniowym rozkładzie lekcji.
 - 5) Nauczyciel dyżurujący zwraca uwagę na:
 - a) poszanowanie mienia społecznego i indywidualnego,
 - b) kulturę i bezpieczeństwo uczniów,
 - c) zachowanie spokoju,
 - d) utrzymanie czystości,
 - e) stosowanie się uczniów do bezwzględnego zakazu palenia papierosów, zażywania narkotyków i podobnie działających środków odurzających na terenie obiektów Zespołu Szkół,
 - f) racjonalne korzystanie z energii elektrycznej i wody.

- 6) Prawidłowość pełnienia dyżurów (sumienność, systematyczność) uwzględniana będzie przy ocenie pracy nauczyciela.
- 7) Zadania wychowawcy klasowego :
- a. administrowanie sprawami klasy :
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego,
 - b) prowadzenie arkuszy ocen,
 - c) wypisywanie świadectw,
 - d) wypisywanie informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach nauczania,
 - b. organizowanie pracy z klasą :
 - a) zorganizowanie Samorządu Klasowego,
 - b) inspirowanie Samorządu Klasowego i Zespołu Szkół przez czuwanie nad realizacją podjętych przez uczniów zadań,
 - c) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - d) pomoc w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych i społecznie użytecznych,
 - e) ustalanie z uczniami propozycji ocen z zachowania (wdrażanie do samooceny),
 - f) analizowanie postępów wdrażania do samooceny,
 - g) analizowanie postępów w nauce, organizowanie pomocy uczniom (słuchaczom) słabym i opieka nad uczniami (słuchaczami) uzdolnionymi,
 - h) informowanie uczniów (słuchaczy) o aktualnych sprawach Zespołu Szkół,
 - i) pomoc w organizowaniu wycieczek, zajęć rekreacyjnych i turystyki,
 - j) współpraca z Radą Klasową Rodziców,
 - c. opieka nad uczniami :
 - a) rozpoznawanie potrzeb i możliwości fizycznych poszczególnych uczniów (prowadzenie obserwacji),
 - b) poznanie środowiska rodzinnego i rówieśniczego ucznia,
 - c) otoczenie szczególną opieką młodzieży niedostosowanej społecznie i zagrożonej demoralizacją,
 - d) pomoc uczniom w niepowodzeniach i kłopotach osobistych,
 - e) ułatwienie uczniom właściwego organizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - f) troska o sieroty oraz uczniów z domów dziecka i rodzin zastępczych,
 - g) odbywanie zespołowych i indywidualnych spotkań z rodzicami w celu przekazania informacji o wynikach w nauce i zachowaniu dzieci,
 - d. zadania koordynacyjne i integracyjne :
 - a) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć pozalekcyjnych oraz rodzicami w sprawach nauki i zachowań uczniów,
 - b) współpraca z opiekunami organizacji młodzieżowych, nauczycielami prowadzącymi zajęcia pozalekcyjne oraz wychowawcami internatu w zakresie organizacji czasu wolnego i właściwej opieki,
 - c) uczestnictwo w tworzeniu : planu rozwoju szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, programów wychowawczych, Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, programu rozwoju szkoły,
 - d) ustalenie z Dyrektorem Zespołu Szkół form i treści działań wychowawczych.

- 8) Dyrektor Zespołu Szkół powierza nauczycielom zadania wychowawcy w klasach rozpoczynających naukę w Zespole Szkół.

11. Zadania nauczyciela – Pedagoga Szkolnego.

Do szczególnych zadań nauczyciela-pedagoga szkolnego należy:

- 1) W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Zespole Szkół,
 - b. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - c. udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - d. koordynowanie prac zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci,
 - e. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - f. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - g. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - h. współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
- 2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - b. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - d. stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy, turystycznych, rekreacyjnych oraz innych zorganizowanych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - e. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - f. współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 3) W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:
 - a. organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
 - b. organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),
 - c. organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
- 4) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - a. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b. udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - c. udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

- d. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
- 5) zakresie pomocy materialnej:
- a. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.
 - b. dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy, internacie lub Bursie Szkolnej uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
 - c. dbanie o zapewnienie odżywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
 - d. wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - e. wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
- 6) Organizacja pracy nauczyciela-pedagoga szkolnego:
W celu realizacji zadań zawartych w punkcie 1 - 5 pedagog powinien:
- a. posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo - wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
 - b. zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców,
 - c. współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
 - d. współdziałać z poradniami wychowawczo-zawodowymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - e. składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Zespołu Szkół,
 - f. prowadzić następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.
12. Pracowników niepedagogicznych Zespołu Szkół zatrudnia i zwalnia dyrektor Zespołu Szkół zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
13. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor Zespołu Szkół.
14. Pracownicy administracyjni to pracownicy:
- a) księgowości
 - b) sekretariatu
 - c) działu administracji
 - d) pracownicy obsługi: konserwator, woźny-konserwator , sprzątaczk
15. W szkole jest zatrudniona pielęgniarka, której głównym zadaniem jest doraźna pomoc medyczna i promocja zdrowia.

16. Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół są zobowiązani do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych.
17. Zadania związane z zapewnieniem uczniom (słuchaczom) bezpieczeństwa w szkole.
Dyrektor Zespołu Szkół i kadra pedagogiczna dbają o bezpieczeństwo uczniów (słuchaczy):
 - 1) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom (słuchaczom) bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu Szkół, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi Zespołu Szkół o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 3) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Zespołu Szkół zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów (słuchaczy),
 - 4) W Zespole Szkół jest zainstalowany monitoring.
 - 5) W czasie przerw wyznaczeni nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem uczniów zgodnie z Regulaminem Dyżurów Nauczycieli.
 - 6) W szkole wyznaczeni uczniowie dyżurni pełnią swoje obowiązki zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie Dyżurnych.
 - 7) Wyznaczeni uczniowie dyżurują w szatni na zasadach zawartych w Regulaminie szatni szkolnej.
 - 8) Teren wokół Zespołu Szkół patrolują pracownicy Straży Miejskiej.
 - 9) W sytuacjach zagrożenia lub w przypadku podejrzenia, że dany uczeń (słuchacz) wszedł w konflikt z prawem, do Zespołu Szkół wzywana jest Policja.

VIII. Prawa i obowiązki ucznia (słuchacza)

A. Prawa ucznia (słuchacza).

Uczeń (słuchacz) ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
2. Opieki wychowawczej oraz bezpiecznych warunków pobytu w Zespole Szkół zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, w przejawianiu własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Zespołu Szkół, wyrażania opinii dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu Szkół a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów :
 - może należeć do wybranej przez siebie organizacji istniejącej w Zespole Szkół,
 - może uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
5. Udokumentowana pozaszkolna działalność jest oceniana na równi z działalnością społeczną w Zespole Szkół:
 - może reprezentować Zespół Szkół na olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
7. Ubiegania się o indywidualny tok nauczania.
8. Indywidualnych konsultacji z dowolnego przedmiotu w ramach zajęć pozalekcyjnych.
9. Poznania celów każdej lekcji i dążenie do ich realizacji.
10. Zdawania egzaminu maturalnego i egzaminu z przygotowania zawodowego,
11. Pomocy w przypadku trudności w nauce:
 - przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi Zespołu Szkół i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich (w miarę możliwości) pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,

- ze strony nauczyciela i kolegów, jeżeli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe itp.).
- 12. Korzystania z pomieszczeń Zespołu Szkół, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
- 13. Wpływania na życie Zespołu Szkół przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole Szkół.

B. Obowiązki ucznia (słuchacza)

Uczeń (słuchacz) ma obowiązek:

1. Pogłębiania swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.
2. Godnego, kulturalnego zachowywania się w Zespole Szkół i poza nim.
3. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach.
4. Podporządkowania się zaleceniom Dyrekcji Zespołu Szkół, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub Samorządu Słuchaczy.
5. Niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu Szkół..
6. Przestrzegania zasad współżycia społecznego a w szczególności:
 - 1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - 2) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 3) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi.
7. Nieulegania nałogom. Uczeń (słuchacz) :
 - 1) nie pali tytoniu
 - 2) nie pije alkoholu
 - 3) nie używa narkotyków i innych środków odurzających.
8. Troszczenia się o mienie Zespołu Szkół i jej estetyczny wygląd.
9. Dbania o piękno mowy ojczystej.
10. Punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia.
11. Obecności na apelach, akademiach i innych imprezach organizowanych przez Zespół Szkół.
12. Troszczenia się o mienie Zespołu Szkół i jego estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

13. Wykorzystywanie otrzymanej legitymacji szkolnej zgodnie z przeznaczeniem. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podstawą wydania nowej legitymacji szkolnej jest wpłacenie ustalonej kwoty na rzecz Zespołu Szkół.
14. Za zniszczone mienie Zespołu Szkół odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
15. Usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych - usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka.

IX. Nagrody i kary

A. Nagrody

1. Nagroda dla ucznia (słuchacza) może być przyznana za:
 - wyróżniające wyniki w nauce,
 - wzorową frekwencję,
 - wyróżniającą postawę na zajęciach praktycznych,
 - pracę społeczną,
 - wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.

2. Nagroda może być przyznana w następującej formie:
 - pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy
 - pochwała samorządu klasowego lub Zespołu Szkół udzielona indywidualnie lub wobec całej klasy
 - pochwała Dyrektora Zespołu Szkół udzielona indywidualnie, wobec klasy lub wobec Rady Pedagogicznej
 - nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar
 - pochwała udzielona przez Dyrektora Zespołu Szkół na apelu szkolnym
 - list pochwalny dla ucznia i rodziców/prawnych opiekunów
 - świadectwa z wyróżnieniem (z czerwonym paskiem), jeżeli spełnia wymagania zgodne z aktualnymi postanowieniami Rozporządzenia Rady Ministrów
 - uczeń (słuchacz) szkoły średniej może być typowany do stypendium Prezesa Rady Ministrów, jeżeli spełnia wymagania zgodne z aktualnymi postanowieniami Rozporządzenia Rady Ministrów
 - innego rodzaju stypendium, jeżeli takie funkcjonuje w Zespole Szkół.

3. Nagroda może być przyznana na wniosek:
 - wychowawcy klasy,
 - dyrektora Zespołu Szkół,
 - wicedyrektora lub kierownika szkolenia praktycznego,
 - samorządu szkolnego, samorządu słuchaczy.

4. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji ucznia (słuchacza) lub Zespołu Szkół.

B. Kary

Spółeczność Zespołu Szkół karze ucznia (słuchacza) za nie przestrzeganie Statutu Zespołu Szkół.

1. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - upomnienie albo nagana udzielona przez wychowawcę lub Samorząd Klasowy i Zespołu Szkół indywidualnie bądź wobec całej klasy,

- upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez Dyrektora Zespołu Szkół indywidualnie, wobec całej klasy, szkoły lub Rady Pedagogicznej,
 - zawieszenie przez Dyrektora Zespołu Szkół prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - zawieszenie przez Dyrektora Zespołu Szkół w pełnieniu funkcji społecznej,
 - upomnienie lub ostrzeżenie pisemnie przez Radę Pedagogiczną,
 - przeniesienie do innej klasy lub szkoły,
 - usunięcie ze Zespołu Szkół na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej zawiadamiając na piśmie o tej decyzji rodziców/prawnych opiekunów,
2. Kara wydalenia ucznia (słuchacza) ze Zespołu Szkół wykonana jest na podstawie decyzji Dyrektora Zespołu Szkół poprzedzonej uchwałą Rady Pedagogicznej oraz opinią Samorządu Zespołu Szkół za następujące czyny:
 - picie alkoholu lub przebywanie na terenie Zespołu Szkół w stanie wskazującym na spożycie alkoholu
 - czyny chuligańskie, bójki,
 - kradzieże,
 - niszczenie, dewastacja mienia społecznego,
 - posiadanie, sprzedaż lub współudział w rozprowadzaniu narkotyków,
 - posiadanie, używanie broni białej, palnej, gazowej itp.,
 - działanie szczególnie szkodliwe przeciwko zespołowi szkół,
 - opuszczenie 50% godzin zajęć szkolnych (absencja nieusprawiedliwiona) w semestrze.
 3. Decyzja o udzieleniu kary przez Radę Pedagogiczną, jeżeli nie zostały naruszone przepisy formalne, jest ostateczna.
 4. Udzielona kara musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania.
 5. Kryteria oraz zasady ustalenia oceny zachowania uczniów zawierają Wewnętrzne Zasady Oceniania.
 6. Wychowawca klasy ma obowiązek informować rodziców/prawnych opiekunów ucznia o ilości opuszczonych nie usprawiedliwionych godzin podczas spotkań w szkole lub listownie, gdy rodzice/prawni opiekunowie nie wypełniają obowiązku kontaktowania się z wychowawcą w sprawie swego dziecka (gdy opuści bez usprawiedliwienia minimum 20 godzin).

C. Rozpatrywanie skarg i wniosków

1. Skargi/wnioski rozpatruje dyrektor Zespołu Szkół lub osoba przez niego upoważniona.
2. Imienny wykaz osób upoważnionych do rozpatrywania skarg/wniosków zawiera regulamin do niniejszej procedury.
3. Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację:
 - a) oryginał skargi/wniosku,

- b) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego,
 - c) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku,
 - d) odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem,
 - e) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.
4. Odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:
- a) oznaczenie organu, od którego pochodzi,
 - b) wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/wniosków zawartych w skardze/wniosku,
 - c) imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.
5. Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie Zespołu Szkół.

D. Terminy rozpatrywania skarg i wniosków

1. Skargę/wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki.
2. Skargę/wniosek rozpatruje się:
 - a) do miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające,
 - b) do dwóch miesięcy gdy sprawa jest szczególnie skomplikowana,
3. Do siedmiu dni należy
 - a) przesłać skargę/wniosek do właściwego organu z powiadomieniem wnoszącego lub zwrócić ją wnoszącemu ze wskazaniem właściwego organu, jeżeli skarga/wniosek została skierowana do niewłaściwego organu,
 - b) przesłać skargę/wniosek do wnoszącego z odpowiednim wyjaśnieniem, jeżeli trudno jest ustalić właściwy organ lub gdy właściwy jest organ wymiaru sprawiedliwości,
 - c) przesłać odpisy skargi/wniosku do właściwych organów z powiadomieniem wnoszącego, jeżeli sprawy w nich poruszane dotyczą różnych organów,
 - d) przesłać informację do wnoszącego o przesunięciu terminu załatwienia skargi/wniosku z podaniem powodów tego przesunięcia,
 - e) zwrócić się z prośbą do osoby wnoszącej o przesłanie dodatkowych informacji dotyczących skargi/wniosku,
 - f) udzielić odpowiedzi w przypadku ponowienia skargi/wniosku, w której brak jest wskazania nowych okoliczności sprawy.

X. Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy.

Podstawę prawną stanowi:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83 , poz. 562).

A. Zasady oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów.

I. Przepisy ogólne

§1.

1. Ocenianiu podlegają:
 - osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Zespołu Szkół.

§2.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia ma na celu:
 - 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce,
 - 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
 - 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - 5) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia,
 - 6) korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciela,

- 7) semestralne (roczne) podsumowywanie wiadomości i umiejętności oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dany semestr,
 - 8) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 12 ust. 7-14 ,
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 5 ust.1 i § 9 ust. 2,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

II. Zasady oceniania

§3.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§4.

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Stopnie szkolne są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie Zespołu Szkół.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§5.

1. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) cząstkowe, określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania; skala ocen cząstkowych może być poszerzona przez wprowadzenie znaków „+” lub „-” przy poszczególnych stopniach,
 - 2) semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany semestr (rok szkolny), nie powinny być ustalane jak średnie arytmetyczne stopni cząstkowych.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§6.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) stopień celujący – otrzymuje uczeń, który:
 - posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia ,

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień b a r d z o d o b r y – otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień d o b r y – otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień d o s t a t e c z n y – otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności ,
- 5) stopień d o p u s z c z a j ą c y otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień n i e d o s t a t e c z n y otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§7.

1. Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
3. Dyrektor Zespołu Szkół prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§8.

1. Dyrektor Zespołu Szkół 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, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§9.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności Zespołu Szkół,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu Szkół,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Zespole Szkół i poza nim,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna (semestralna) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 3. Ocenę klasyfikacyjną roczną (semestralną) zachowania ustala wychowawca w oparciu o obowiązującą skalę punktową (załącznik nr 1).
 4. Punkty wpisują nauczyciele i wychowawcy. Zbiorną ewidencję punktów prowadzą wychowawcy.
 5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 3 i 4;
 - 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;
 - 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.

§10.

1. Nauczyciele oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego semestru w terminie określonym przez dyrektora Zespołu Szkół semestralne (roczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz semestralne (roczne) oceny klasyfikacyjne zachowania.
2. Stopnie (oceny zachowania) ustalone za ostatni semestr roku szkolnego są ocenami klasyfikacyjnymi rocznymi uwzględniającymi wiadomości i umiejętności (zachowanie) ucznia z poprzedniego semestru.
3. W szkołach zawodowych, które organizują praktyczną naukę zawodu (zajęcia praktyczne) w zakładach pracy – okresowy i roczny stopień z tych zajęć ustala kierownik szkolenia praktycznego po uzgodnieniu stopnia z prowadzącym zajęcia praktyczne wtedy, kiedy prowadzącym te zajęcia nie jest nauczyciel praktycznej nauki zawodu. Stopień z praktyki zawodowej ustala opiekun praktyki w porozumieniu z osobami prowadzącymi te praktyki.

§11.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci.
2. Najpóźniej dwa tygodnie przed końcoworocznym (semestralnym) posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o przewidywanych semestralnych (kończących) ocenach klasyfikacyjnych na zebraniu ogólnoszkolnym, którego termin ustala dyrektor Zespołu Szkół.

III. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§12.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Zespołu Szkół, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Zespołu Szkół, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§13.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 14.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 14 i § 15 ust.1
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 14.

§14.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w tym Zespole Szkół inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w tym Zespole Szkół inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w Zespole Szkół,
 - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w Zespole Szkół,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu Szkół powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §15 ust.1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia

przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

IV. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§15.

1. Uczeń który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych:
 - a) długotrwała choroba ucznia,
 - b) widoczne postępy w nauce ,
 - c) pozytywna opinia wychowawcy klasy o uczniu,
 - d) godne reprezentowanie Zespołu Szkół na zewnątrz,
 - e) inne uzasadnione powody uwzględnione przez Radę Pedagogiczną.
3. Podania o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora Zespołu Szkół przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej ,z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu Szkół w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu Szkół. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
 - d) jako członek komisji
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu Szkół powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne na egzamin poprawkowy przygotowane przez egzaminatora zatwierdza przewodniczący komisji .
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Zespołu Szkół.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

V. Zasady dotyczące promowania

§16.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych określonych planem nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem §9 ust.5 pkt.3 i 4.
 - a) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - b) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1a, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. (świadectwo promocyjne).
2. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §9 ust.5 pkt 3 i 4.
3. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 2, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - a) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. (świadectwo ukończenia szkoły).

Podstawa prawna :

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz.562, z późniejszymi zmianami).

VI. Skala punktowa oceny z zachowania

§17.

Nieobecności

1. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów niepełnoletnich dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), w ciągu tygodnia po okresie nieobecności.
2. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów pełnoletnich dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) lub samego ucznia w ciągu tygodnia po okresie nieobecności. W przypadku niskiej frekwencji ucznia pełnoletniego, który sam usprawiedliwia nieobecności wychowawca informuje rodziców o zaistniałej sytuacji.
3. Za każdą nieusprawiedliwioną godzinę zajęć lekcyjnych lub warsztatowych w przypadku całodziennej nieobecności **-2 punkty karne** – wpisuje wychowawca.
4. W przypadku pojedynczych nieobecności na lekcjach
 - **5 punktów karnych** za 1 godzinę lekcyjną,
 - **20 punktów karnych** za godzinę lekcyjną, na której odbyła się praca klasowa lub zapowiedziany sprawdzian.
5. Godziny nieusprawiedliwione, uczeń może odpracować. Za każdą godzinę (odpracowaną po lekcjach) – uzyskuje **10 punktów dodatnich**.
6. W trakcie nieobecności trwającej powyżej 5 dni rodzice (prawni opiekunowie) lub sam uczeń (pełnoletni) winni skontaktować się z zespołem szkół.
7. Zwolnień z lekcji dokonuje wychowawca na podstawie pisemnej prośby rodziców. W przypadku uczniów pełnoletnich należy honorować usprawiedliwienia przedkładane przez tych uczniów.
8. Zwolnienia dostarczane po opuszczeniu lekcji (pojedynczych, w środku dnia) nie będą honorowane, a nieobecność traktowana będzie jako ucieczka z lekcji.

§18.
Spóźnienia

1. Za spóźnienia bez ważnej przyczyny (do 15 min.) wychowawca lub nauczyciel wpisuje **2 punkty karne**.

§19.
Zachowanie ucznia na lekcji, na terenie Zespołu Szkół oraz w miejscach publicznych

1. Za przeszkadzanie w lekcji oraz niewłaściwe zachowanie w czasie przerwy nauczyciel wpisuje **od 1 do 4 punktów karnych**.
2. Za aroganckie zachowanie wobec pracowników Zespołu Szkół, niewykonywanie poleceń nauczyciela, wulgarne słownictwo **od 5 do 20 punktów karnych**.
3. Za upomnienie udzielone przez dyrektora Zespołu Szkół, wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego – **20 punktów karnych**.
4. **25 punktów karnych** za palenie tytoniu na terenie Zespołu Szkół i w miejscach publicznych.
5. **35 – 150 punktów** za wybryk chuligański (pobicie, zniszczenie sprzętu i mienia szkolnego, znęcanie się nad innymi osobami, szantaż, kradzież używanie gazów łzawiących).
6. **150 punktów karnych** za spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym oraz handel bądź używanie narkotyków na terenie Zespołu Szkół i posesji oraz podczas wycieczek i innych imprez organizowanych przez Zespół Szkół.
7. Punkty karne uzyskane za wybryk chuligański, spożywanie alkoholu, handel i używanie narkotyków, podobnie jak punkty wpisane przez członka kadry kierowniczej szkoły nie podlegają odpracowaniu.
8. Nauczyciel wychowawca ma prawo przyznać **od 1 do 10 punktów karnych** za nieestetyczny wygląd lub brak higieny osobistej (raz w semestrze)
9. **4 punkty karne** za przebywanie w trakcie zajęć w wierzchnich okryciach.
10. **35 punktów karnych** za używanie telefonów komórkowych i urządzeń nagrywających wizję i dźwięk w czasie zajęć dydaktycznych.

§20.

Punkty pozytywne

1. Uczeń może uzyskać **od 1 do 10 punktów** pozytywnych za pomoc w nauce uczniom słabszym, na wniosek nauczyciela prowadzącego lekcje, gdy efekt tej pomocy będzie widoczny.
2. Uczeń może uzyskać **10 punktów** pozytywnych za 1 godzinę efektywnej pracy społecznej na terenie szkoły (np. naprawa sprzętu, prace porządkowe, odnawianie sprzętu itp.)
3. Uczeń może uzyskać **od 1 do 5 punktów** pozytywnych za wykonanie lub przyniesienie „drobnych” elementów dekoracyjnych i pomocy dydaktycznych.
4. Za wykonanie pomocy dydaktycznych (typu gablota, tablica), za działalność twórczą (tj. udział w akademiach, konkursach, wystawach), pracę w samorządzie, w gazetce szkolnej, udział w konkursach wewnątrzszkolnych i sportowych –uczeń może uzyskać **od 5 do 10punktów** pozytywnych.
5. Za udział w konkursach międzyszkolnych, wojewódzkich itp. –uczeń może uzyskać **od 10 do 20punktów** pozytywnych.
6. Za udział i znalezienie się w gronie laureatów konkursów międzyszkolnych, wojewódzkich itp. uczeń uzyskuje **od 20 do 40 punktów**.
7. Wychowawca raz w semestrze może przyznać uczniowi **od 0 do 10 punktów** pozytywnych za stosunek ucznia do podstawowych obowiązków szkolnych tudzież prace na rzecz klasy.
8. Wychowawca może przyznać **30 punktów** miesięcznie za 100% frekwencję.
9. Dyrektor Zespołu Szkół, wicedyrektor, kierownik szkolenia praktycznego mogą przyznać uczniowi kończącemu szkołę **od 20 do 40 punktów** za wybitne osiągnięcia.

§21.

Oceny z zachowania

- WZOROWE powyżej 60 punktów
 - BARDZO DOBRE od 36 do 60 punktów
 - DOBRE od 0 do 35 punktów
 - POPRAWNE od – 1 do – 40 punktów
 - NIEODPOWIEDNIE od – 41 do - 120 punktów
 - NAGANNE od –121 do –150 punktów
1. Gdy uczeń uzyska 60 punktów karnych , nauczyciel wychowawca zgłasza ten fakt do pedagoga szkolnego i powiadamia rodziców. Jeśli liczba osiągniętych

punktów negatywnych wyniesie 100, wówczas powiadomić należy o tym wicedyrektora.

2. Gdy uczeń uzyska 150 pkt karnych, wychowawca zgłasza do dyrektora Zespołu Szkół wniosek z opinią pedagoga i wicedyrektora o skreślenie z listy uczniów.
3. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej rocznej (semestralnej) zachowania należy wziąć pod uwagę skalę punktową oraz całokształt pracy, sprawowania ucznia.
4. Nie może otrzymać oceny wzorowej uczeń, który uzyskał wysoką liczbę punktów pozytywnych w jednej dziedzinie i jednocześnie wyraźnie jego postawa w innych sytuacjach odbiega od wzoru (np. niska frekwencja).

VII.Ogólnopredmiotowe wymagania edukacyjne obejmują:

§22.

1. Umiejętność swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie na dany temat.
2. Umiejętność rozumienia czytanego tekstu.
3. Umiejętność myślenia analitycznego i syntetycznego.
4. Umiejętność wnioskowania.
5. Umiejętność zastosowania teorii w praktyce.
6. Umiejętność wyszukiwania i wykorzystywania informacji pochodzących z różnych źródeł.
7. Umiejętność dostrzegania związków i zależności przyczynowo-skutkowych i czasowych w poznawanych treściach.
8. Umiejętność pracy w grupie .
9. Umiejętność dostrzegania związków wiedzy pochodzącej z różnych źródeł.
10. Umiejętność dokonywania samooceny.

VIII. Sposoby i częstotliwość oceniania

§23.

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest opracowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO) czyli ustalenie kryteriów wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen szkolnych wynikających z realizowanego przez niego programu, w oparciu o Podstawę Programową oraz poinformowanie o nich uczniów na początku roku szkolnego. Kopie PZO winny zostać złożone u wicedyrektora Zespołu Szkół.
2. Ocenie podlegają pisemne prace, odpowiedzi ustne, praca i aktywność ucznia na lekcji i podczas ćwiczeń, prace wytwórcze i domowe. Pisemne prace obejmują:
 - 1) prace klasowe 1 lub 2 godzinne dotyczące większej liczby jednostek lekcyjnych,
 - 2) sprawdziany trwające do 20 minut i obejmujące nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne,
 - 3) testy,
 - 4) dyktanda,
 - 5) wypracowania,
 - 6) inne prace zgodne z wymaganiami przedmiotu.
3. Odpowiedzi ustne obejmują nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne (wyjątek stanowi znajomość treści realizowanych wcześniej , ale niezbędnych do realizacji danego tematu).
4. Ocenianie poziomu wiedzy , umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie , w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oraz zgodnie z przyjętymi kryteriami.
5. Uczeń powinien być obecny na wszystkich pracach klasowych.
6. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej wpisujemy nb.
7. Uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek napisania pracy klasowej w terminie ustalonym przez nauczyciela.
8. Uczeń, któremu udowodniono ściąganie na pracy klasowej lub innej pracy pisemnej otrzymuje ocenę niedostateczną. Jest to ocena ostateczna (nie podlega poprawie).
9. Każda ocena z pracy klasowej, sprawdzianu jest wpisywana do dziennika kolorem czerwonym.
10. Wszystkie ocenione prace klasowe, sprawdziany powinny być przedstawione uczniom w formie określonej w PZO.
11. Na prośbę rodzica nauczyciel ma obowiązek udostępnić do wglądu ocenioną pracę i uzasadnić ustaloną przez siebie ocenę.

12. Ocenę niedostateczną z pracy klasowej uczeń może poprawić tylko raz.
13. Poprawianie prac klasowych przez ucznia jest dobrowolne i odbywa się w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania prac.
14. W przypadku dłuższej (powyżej 3 tygodni) usprawiedliwionej nieobecności ucznia należy ustalić z nauczycielem termin i sposób wyrównania zaległości.
15. Uczniowie mający problemy z przyswajaniem pewnych wiadomości i umiejętności mogą korzystać z konsultacji nauczycielskich.
16. Na jednej lekcji uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę niedostateczną z tego samego materiału.
17. Uczeń może zgłosić brak przygotowania do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - liczba zgłoszeń zostaje wynegocjowana z nauczycielem na początku roku szkolnego. Każde nie przygotowanie powinno być odnotowane w rubryce „oceny z przedmiotu” za pomocą symbolu np., któremu towarzyszyć może data nie przygotowania. Prawo to nie dotyczy prac klasowych i zapowiedzianych powtórzeń.
18. Nauczyciel w ciągu jednego semestru powinien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen częściowych ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu +2. Sytuacja nie dotyczy ucznia nagminnie opuszczającego zajęcia edukacyjne. Wymagania te nie dotyczą II semestru klasy programowo najwyższej, ale ich liczba musi wynosić minimum 3 oceny.
19. Każda praca klasowa musi być zapowiedziana nie później niż na tydzień przed wyznaczoną datą i wpisana do dziennika, poprzedzona informacją o zakresie jej treści i formie.
20. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu pracy klasowej jeśli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez absencję lub ucieczki z lekcji.
21. Na początku roku szkolnego nauczyciele określają przybliżoną ilość obowiązkowych prac klasowych w semestrze i w całym roku. Liczba prac klasowych uzależniona jest od przedmiotu i profilu klasy i waha się od 2 do 9.
22. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, a w ciągu dnia nie więcej niż jedną. Zasada ta nie dotyczy przypadku zmiany daty danej pracy klasowej na wniosek uczniów.
23. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu dwóch tygodni. W przypadku nieuzasadnionego przekroczenia terminu oddania prac, nauczyciel nie może wpisać ocen niedostatecznych. Prace pisemne są przechowywane do końca roku szkolnego na terenie Zespołu Szkół.
24. Przy wystawianiu oceny na koniec cyklu nauki danego przedmiotu oceny z klas poprzednich mogą być uwzględnione jako oceny częściowe.

25. Wśród wystawianych ocen cząstkowych powinna być, co najmniej jedna z pracy pisemnej i jedna z odpowiedzi ustnej.
26. Oceny semestralne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, większą rangę nadaje się ocenie z prac pisemnych.
27. Na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianu zaliczającego cały semestr, ocena semestralna (śródroczna) wynika z ocen cząstkowych, a roczna z ocen: semestralnej i ocen cząstkowych II semestru.

B. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy szkół dla dorosłych

I. Przepisy ogólne

§1.

1. Ocenianiu podlegają:
 - osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

§2.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne wiedzy i umiejętności słuchacza ma na celu:
 - 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów słuchacza w nauce,
 - 2) pobudzanie rozwoju umysłowego słuchacza, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) uświadamianie słuchaczowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
 - 4) wdrażanie słuchacza do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - 5) ukierunkowanie samodzielnej pracy słuchacza ,
 - 6) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,

- 7) korygowanie organizacji i metod pracy dydaktycznej nauczyciela,
 - 8) semestralne podsumowywanie wiadomości i umiejętności oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania przez słuchacza materiału programowego przewidzianego na dany semestr.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie semestralnych egzaminów klasyfikacyjnych,

II. Zasady oceniania

§3.

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza.

§4.

1. Stopnie szkolne są jawne dla słuchaczy.
2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek słuchacza, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi.

§5.

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	cel	6
2) stopień bardzo dobry	bdb	5
3) stopień dobry	db	4
4) stopień dostateczny	dost	3
5) stopień dopuszczający	dop	2
6) stopień niedostateczny	ndst	1

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) cząstkowe, określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności słuchacza ze zrealizowanej części programu nauczania obejmującej prace kontrolne, zadania praktyczne oraz egzamin pisemny i ustny; skala ocen cząstkowych może być poszerzona przez wprowadzenie znaków „+” lub „-”, przy poszczególnych stopniach,
 - 2) ostateczne semestralne oceny klasyfikacyjne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności słuchacza przewidzianych w programie nauczania na dany semestr, które wyrażone są pełnym stopniem bez znaków „+” lub „-”,
 - 3) semestralne oceny klasyfikacyjne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności słuchacza przewidzianych w programie nauczania na dany semestr, nie powinny być ustalane jak średnie arytmetyczne stopni cząstkowych.

§6.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) stopień celu jacy – otrzymuje słuchacz, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) stopień b a r d z o d o b r y – otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) stopień d o b r y – otrzymuje słuchacz, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) stopień d o s t a t e c z n y – otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej

- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności ,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§7.

1. Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia słuchacza z zajęć z informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia słuchacza z zajęć z informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
3. Dyrektor Zespołu Szkół prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć słuchacza, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
4. W przypadku zwolnienia słuchacza z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony", a także numer i kategorię posiadanego przez słuchacza prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
5. Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „ Podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.
6. W przypadku zwolnienia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „ Podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

§8.

1. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
2. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
3. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§9.

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych (jedna praca kontrolna z każdego obowiązkowych zajęć edukacyjnych w semestrze) oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
3. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 15 września.
6. W szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego, matematyki oraz jednego lub dwóch przedmiotów zawodowych składa się z części pisemnej i części ustnej. z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.

7. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych ustala się według skali, o której mowa w § 5 .
8. W szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

§10.

1. W średnich szkołach ponadpodstawowych i szkołach ponadgimnazjalnych dla dorosłych prowadzących kształcenie zawodowe w formie zaocznej, słuchacz zdaje w semestrach I-IV egzamin semestralny, w formie pisemnej, z jednego przedmiotu zawodowego, a w semestrach programowo wyższych - z dwóch przedmiotów zawodowych.
2. W szkole policealnej i szkole pomaturalnej prowadzonej w formie zaocznej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
2. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 1-2, dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

§11.

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Zwolnienie z części ustnej egzaminu semestralnego jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

§12.

1. Egzaminy semestralne w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej przeprowadzane są ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy semestralny składają się z części pisemnej i części ustnej lub tylko części ustnej.
3. Słuchacze zdają egzamin pisemny i ustny z języka polskiego, języka obcego, matematyki oraz jednego lub dwóch przedmiotów zawodowych wybranych przez radę pedagogiczną w zależności od typu szkoły.

4. Słuchacze zdają egzamin ustny ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych, które nie zostały wymienione w ust.3.
5. Egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. Zagadnienia egzaminacyjne zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Czas trwania egzaminu wynosi :
 - 1) egzamin pisemny 90 minut ;
 - 2) egzamin ustny do 15 minut na osobę.

III. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§13.

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza, o którym mowa w ust. 2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Zespołu Szkół, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

9. Dla słuchacza szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
10. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§14.

1. Ustalona przez nauczyciela zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §15.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 15 i § 16ust.1.

§15.

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się ze słuchaczem.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §16 ust.1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

IV. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§16.

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.

4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego, oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego

V. Zasady zaliczania zajęć edukacyjnych słuchaczom , którzy przerwali naukę

§17.

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego .

VI. Zasady zwolnień z praktycznej nauki zawodu

§18.

1. Dyrektor szkoły dla dorosłych:
 - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom

- potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie, w którym się kształci,
- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;
- 2) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
- a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
- c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi Zespołu Szkół w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora Zespołu Szkół na podstawie przedłożonych dokumentów, wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, że zawód, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie określonych w statucie Zespołu Szkół.
5. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony odpowiednio w całości lub w części z praktycznej nauki zawodu" oraz podstawę prawną zwolnienia.

§19.

Słuchacz kończy szkołę : technikum uzupełniające lub szkołę policealną jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

XI. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy.

Podstawę prawną stanowi :

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. Nr 26 poz. 232 z 2004r.);

A. Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych.

1. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną w składzie:
 - a) przewodniczący,
 - b) z-ca przewodniczącego,
 - c) członkowie.
2. Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna:
 - a) ustala listę kandydatów posiadających preferencje w przyjęciu do szkoły na podstawie odrębnych przepisów,
 - b) przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne zgodnie z zasadami określonymi zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej ,
 - c) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy pierwszej podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego.
4. Kryteria przyjęcia uczniów do szkół:

I. liceum profilowane nr 3 (3-letnie) i technikum nr 3 (4-letnie):

1. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie do klasy pierwszej w/w szkół jest ukończenie publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej - gimnazjum, które stanowi podstawę programową liceum i technikum.
2. Kandydaci do 4-letniego technikum muszą przedstawić zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
3. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej w/w szkół decyduje suma punktów:
 - a) uzyskanych za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum (do 72 pkt.) z następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - a. liceum profilowane nr 3 o profilu :

- ekonomiczno - administracyjnym - język polski, matematyka, język obcy nowożytny, geografia;
 - zarządzanie informacją - język polski, matematyka, język obcy nowożytny, geografia;
- b. technikum nr 3 w zawodach:
- technik ekonomista - język polski, matematyka, język obcy nowożytny, historia;
 - technik technologii żywności - język polski, matematyka, język obcy nowożytny, chemia;
 - technik agrobiznesu, technik rolnik - język polski, matematyka, język obcy nowożytny, biologia.
 - technik usług gastronomicznych - język polski, matematyka, język obcy nowożytny, chemia.
 - technik hotelarstwa - język polski, matematyka, język obcy nowożytny, geografia.
 - technik informatyk - język polski, matematyka, język obcy nowożytny, informatyka.
- b) uzyskanych za szczególne osiągnięcia ucznia (do 28 pkt.),
c) uzyskanych na egzaminie gimnazjalnym (do 100 pkt).
4. Ustala się następującą skalę przeliczania ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum z wybranych zajęć edukacyjnych (liczbowo określona ocena x 3):
- celujący - 18 punktów,
 - bardzo dobry - 15 punktów,
 - dobry - 12 punktów,
 - dostateczny - 9 punktów,
 - dopuszczający - 6 punktów.
5. Ustala się następującą skalę przeliczania na punkty poszczególnych osiągnięć ucznia:
- ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem - 14 punktów,
 - udział w wojewódzkich konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty - do 7 punktów,
 - osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu co najmniej powiatowym - do 7 punktów.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu do w/w szkół ponadgimnazjalnych mają kandydaci z największą liczbą punktów rekrutacyjnych.
7. Dodatkowymi kryteriami różnicującymi kandydatów w przypadku uzyskania równej liczby punktów rekrutacyjnych są:
- a) łączna liczba punktów za wyniki uzyskane na egzaminie gimnazjalnym,
 - b) ocena z zachowania,
 - c) liczba punktów za wyniki uzyskane na egzaminie gimnazjalnym w części humanistycznej lub matematyczno - przyrodniczej, jeśli jest zbieżna z kierunkiem kształcenia w wybranym przez kandydata oddziale,

- d) średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo w przyjęciu mają:
- kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny tok lub program nauki,
 - kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia,
 - sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo - wychowawczych lub rodzinach zastępczych,
 - kandydaci mieszkający w małych miejscowościach na obszarach wiejskich,
 - kandydaci, których rodzice prowadzą gospodarstwo rolne (dotyczy tylko technika agrobiznesu i technika rolnika).
9. Laureaci konkursów o zasięgu co najmniej wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranego liceum lub technikum niezależnie od kryteriów kwalifikacyjnych.
10. O przyjęciu do klasy pierwszej liceum i technikum decyduje dyrektor Zespołu Szkół na podstawie ustaleń powołanej szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej.

II. Zasadniczej szkoły zawodowej w zawodzie:

- mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych,
 - mechanik pojazdów samochodowych,
 - rolnik,
 - kucharz małej gastronomii,
 - rzeźnik - wędliniarz,
 - elektromechanik.
1. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie do klasy pierwszej zasadniczej szkoły zawodowej jest ukończenie publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej - gimnazjum, które stanowi podstawę programową zasadniczej szkoły zawodowej.
2. Kandydaci do zasadniczej szkoły zawodowej muszą przedstawić zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
3. O przyjęciu kandydata do zasadniczej szkoły zawodowej decyduje suma punktów:
- uzyskanych za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych - język polski, język obcy nowożytny, matematyka, technika lub informatyka;
 - mechanik pojazdów samochodowych - język polski, język obcy nowożytny, matematyka, technika lub informatyka;
 - rzeźnik-wędliniarz - język polski, język obcy nowożytny, matematyka, biologia;
 - elektromechanik - język polski, język obcy nowożytny, matematyka, informatyka;
 - rolnik - język polski, język obcy nowożytny, matematyka, technika lub informatyka;
 - kucharz małej gastronomii - język polski, język obcy nowożytny, matematyka, technika lub informatyka;
- b) uzyskanych za szczególne osiągnięcia ucznia,
c) uzyskanych na egzaminie gimnazjalnym.
4. Ustala się następującą skalę przeliczania ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum z wybranych zajęć edukacyjnych (liczbowo określona ocena x 3):
- celujący - 18 punktów,
 - bardzo dobry - 15 punktów,
 - dobry - 12 punktów,
 - dostateczny - 9 punktów,
 - dopuszczający - 6 punktów.
5. Ustala się następującą skalę przeliczania na punkty poszczególnych osiągnięć ucznia:
- ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem - 14 punktów,
 - udział w wojewódzkich konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty - do 7 punktów,
 - osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu co najmniej powiatowym - do 7 punktów.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu do w/w szkół ponadgimnazjalnych mają kandydaci z największą liczbą punktów rekrutacyjnych.
7. Dodatkowymi kryteriami różnicującymi kandydatów w przypadku uzyskania równej liczby punktów rekrutacyjnych są:
- a) łączna liczba punktów za wyniki uzyskane na egzaminie gimnazjalnym,
 - b) ocena z zachowania,
 - c) liczba punktów za wyniki uzyskane na egzaminie gimnazjalnym w części humanistycznej lub matematyczno - przyrodniczej, jeśli jest zbieżna z kierunkiem kształcenia w wybranym przez kandydata oddziale,
 - d) średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych na świadectwie ukończenia gimnazjum.

8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo w przyjęciu mają:
 - a) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny tok lub program nauki,
 - b) kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia,
 - c) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo - wychowawczych lub rodzinach zastępczych,
 - d) kandydaci mieszkający w małych miejscowościach na obszarach wiejskich,
 - e) kandydaci, których rodzice prowadzą gospodarstwo rolne (dotyczy tylko zawodu rolnik, mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych).
 - f) kandydaci, których rodzice prowadzą warsztaty mechaniki samochodowej (dotyczy zawodu mechanik pojazdów samochodowych).
9. O przyjęciu do klasy pierwszej zasadniczej szkoły zawodowej decyduje dyrektor Zespołu Szkół na podstawie ustaleń powołanej szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej.

B. Zasady rekrutacji i słuchaczy do szkół zaocznych

1. O przyjęciu do szkoły dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
2. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie na semestr pierwszy technikum uzupełniającego jest ukończenie szkoły zawodowej.
3. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie na semestr pierwszy 1-roczej i 2-letniej szkoły policealnej jest ukończenie szkoły średniej.
4. Kandydaci do szkół zaocznych muszą przedstawić zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
5. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Dyrektor Zespołu Szkół może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

XII. Postanowienia końcowe

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół używa wspólnej pieczęci urzędowej o następującej treści: „Zespół Szkół Rolniczych im. Wincentego Witosa w Ostródzie”.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu powinny mieć u góry nazwę zespołu a u dołu nazwę szkoły.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach podaje się nazwę szkoły oraz Zespół Szkół Rolniczych w Ostródzie.
5. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Przepisy szkół dla młodzieży stosuje się odpowiednio do szkół dla dorosłych, z wyjątkiem przepisów dotyczących programu wychowawczego, programu profilaktyki, współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) i przepisami dotyczącymi organizacji internatu.
8. Wszystkie regulaminy wewnętrzne będące załącznikami do statutu nie mogą być ze sobą sprzeczne i niezgodne ze statutem.

*Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w dniu 29.11.2007 r. protokół nr 11/07*