

# **S T A T U T**

**Zespołu Szkół Odzieżowych  
im. Władysława Reymonta  
w Poznaniu**

**Tekst ujednolicony  
Poznań, 30 listopada 2017 r.**

## SPIS TREŚCI

### **ROZDZIAŁ I**

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....3 - 4

### **ROZDZIAŁ II**

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ .....4 - 8

### **ROZDZIAŁ III**

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ.....9 - 16

### **ROZDZIAŁ IV**

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ .....17 - 31

### **ROZDZIAŁ V**

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ .....32 - 40

### **ROZDZIAŁ VI**

UCZNIOWIE I SŁUCHACZE ZESPOŁU SZKÓŁ .....40 - 46

### **ROZDZIAŁ VII**

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

UCZNIÓW I SŁUCHACZY.....46 - 69

### **ROZDZIAŁ VIII**

CEREMONIAŁ ZESPOŁU SZKÓŁ, POSTANOWIENIA KOŃCOWE....69-70

**Rozdział I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Nazwa zespołu szkół: **ZESPÓŁ SZKÓŁ ODZIEŻOWYCH**  
im. Władysława Reymonta  
w Poznaniu
  
2. Nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Odzieżowych  
im. Władysława Reymonta:
  - 2.1. Zespół Szkół Odzieżowych im. Władysława Reymonta  
Technikum Odzieżowo-Usługowe  
(do roku 2019 z klasami Gimnazjum Nr 1 im. gen. Kazimierza Raszewskiego)
  - 2.2. Zespół Szkół Odzieżowych im. Władysława Reymonta  
Branżowa Szkoła I Stopnia nr 23  
(do roku 2019 z klasami Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 23)
  - 2.3. Zespół Szkół Odzieżowych im. Władysława Reymonta  
XXIII Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
  - 2.4. Zespół Szkół Odzieżowych im. Władysława Reymonta  
Szkoła Policealna nr 23 dla Dorosłych
  
3. Adres zespołu szkół: 61-863 Poznań ul. Kazimierza Wielkiego 17  
tel. 61 852-96-92; 61 852-96-93
  
4. Adres poczty elektronicznej zespołu szkół: [zso@poznan.interklasa.pl](mailto:zso@poznan.interklasa.pl)
  
5. Strona internetowa zespołu szkół: [www.e-zsopoznan.pl](http://www.e-zsopoznan.pl)

## § 2

1. Organ prowadzący zespół szkół: **Miasto Poznań.**
2. Adres organu prowadzącego: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań
3. Zespół Szkół Odzieżowych jest zespołem szkół publicznych, prowadzących gospodarkę finansową wg zasad i przepisów określonych przez organ prowadzący dla jednostek budżetowych.
4. Zespół szkół posiada rachunek dochodów własnych (dodatkowa działalność zarobkowa zespołu szkół: wynajem pomieszczeń i sal, odpłatność za organizację kursów nauki jazdy itp., wpłaty rodziców na Fundusz Pomocy Szkole, wpłaty sponsorów i darczyńców.)
5. Zespół szkół może prowadzić zajęcia w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych w zakresie zawodów kształconych w zespole szkół.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

## § 3

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i programem wychowawczo-profilaktycznym, zespół szkół realizuje następujące cele i zadania:
  - 1.1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do funkcjonowania we współczesnym świecie,
  - 1.2. pomaga absolwentom dokonać świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
  - 1.3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków zespołu szkół i wieku uczniów,

1.4. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości zespołu szkół.

#### § 4

1. Zespół szkół realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i prawa oświatowego w zakresie wychowania młodzieży w duchu patriotycznym, podtrzymywania polskich tradycji historycznych i kulturowych oraz poszanowania obowiązujących w naszym kraju praw.
2. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zespół szkół organizuje formy wsparcia dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Zespół szkół umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
  - 3.1. uczestnictwo w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - 3.2. pracę z uczniami zdolnymi na lekcjach i konsultacjach,
  - 3.3. udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych i innych imprezach,
  - 3.4. umożliwianie korzystania przez uczniów z wyposażenia i urządzeń zespołu szkół w czasie lekcji i po zajęciach.

#### § 5

1. Zespół szkół realizuje zadania opiekuńcze:
  - 1.1. zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć lekcyjnych (obowiązkowych oraz dodatkowych),
  - 1.2. zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom na wszelkich innych zajęciach pozalekcyjnych, np. imprezach kulturalnych, w czasie rajdów i wycieczek szkolnych, w czasie przerw (dyżury nauczycielskie – na każdej kondygnacji i na boisku szkolnym wg odrębnego harmonogramu),
  - 1.3. w miarę możliwości zespół szkół zapewnia opiekę pielęgniarki,
  - 1.4. zapewnia szczególną opiekę pedagoga i psychologa szkolnego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

2. W uzasadnionych przypadkach zespół szkół sprawuje szczególną opiekę nad niektórymi uczniami. W miarę posiadanych środków umożliwia doraźną pomoc materialną.
3. Szkolny doradca zawodowy organizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe.
4. W celu umożliwienia wyboru i kierunku kształcenia zespół szkół współpracuje ze szkołami ponadgimnazjalnymi, wyższymi i wyspecjalizowanymi instytucjami.
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek oraz teren zespołu szkół objęty jest nadzorem kamer CCTV.

## § 6

1. Zespół szkół wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej zespół szkół w szczególności:
  - 2.1. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i przepisach wykonawczych poprzez:
    - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów zespołu szkół,
    - systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów,
    - realizowanie „Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego”;
  - 2.2. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 2.3. kształtuje postawy patriotyczne,
  - 2.4. sprzyja zachowaniom proekologicznym,
  - 2.5. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu szkolnego,

- 2.6. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- 2.7. budzi szacunek do pracy, wdrażając do dyscypliny i punktualności.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny tworzony jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 7

1. Zespół szkół realizuje różne formy współdziałania i współpracy z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
2. Organizowanie zebrań dla rodziców:
  - 2.1. klasowych z udziałem wychowawców i nauczycieli (co najmniej cztery zebrania w ciągu roku szkolnego),
  - 2.2. rady rodziców z udziałem dyrektora zespołu szkół,
  - 2.3. prezydium rady rodziców z dyrektorem zespołu szkół,
  - 2.4. ogółu rodziców z kierownictwem zespołu szkół.
3. Udostępnienie rodzicom i przybliżenie im przepisów prawnych oraz regulaminów obowiązujących w zespole szkół:
  - 3.1. statutu i regulaminu zespołu szkół,
  - 3.2. planu pracy zespołu szkół na dany rok szkolny,
  - 3.3. regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.W/w regulaminy i przepisy prawne udostępnione są całej społeczności szkolnej w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej zespołu szkół.
4. Uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, ważnych szkolnych dokumentów.
5. Cotygodniowe dyżury nauczycieli dla rodziców wg opracowanego harmonogramu podanego do wiadomości rodziców.
6. Bieżące kontakty przez dziennik elektroniczny, telefoniczne i listowne nauczycieli i wychowawców z rodzicami.

7. Współpraca wychowawcy z radą oddziałową wybieraną wśród rodziców:
  - 7.1. wybory rady oddziałowej zobowiązany jest przeprowadzić wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami swojej klasy w danym roku szkolnym,
  - 7.2. w skład rady oddziałowej wchodzi:
    - przewodniczący,
    - sekretarz,
    - skarbnik.
  - 7.3. Rada oddziałowa stanowi pomoc wychowawcy w jego pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz kontaktach z pozostałymi rodzicami.
8. Pedagogizacja rodziców (prawnych opiekunów) poprzez:
  - 8.1. indywidualne spotkania rodziców (prawnych opiekunów) z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  - 8.2. prelekcje wygłaszane przez pedagoga i psychologa,
  - 8.3. upowszechnianie w formie ulotek, ankiet czy newslettera wiedzy psychologicznej, pedagogicznej i informacji na temat wydarzeń z życia zespołu szkół.
9. Kontakty pedagoga, psychologa i wychowawców z rodzicami lub opiekunami ucznia.
10. Wspólne spotkania i udział w uroczystościach szkolnych i klasowych (np.: inauguracja i zakończenie roku szkolnego, pożegnanie absolwentów, wycieczki i imprezy klasowe, studniówki, itp.).
11. Pomoc rzeczowa rodziców (prawnych opiekunów) dla zespołu szkół i poszczególnych oddziałów (przy remontach i odnawianiu sal lekcyjnych, wyposażeniu zespołu szkół, sponsorowaniu itp.).



## **Rozdział III**

### **ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ**

#### **§ 8**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry - zakończenie pierwszego i rozpoczęcie drugiego uchwała rada pedagogiczna.

W zespole szkół obowiązuje pięciodniowy tydzień zajęć lekcyjnych w technikum oraz szkole branżowej. W szczególnych wypadkach zajęcia mogą się odbywać w soboty.

W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych oraz na Kwalifikacyjnych Kursach Zawodowych obowiązuje system zaoczny.

2. Słuchaczy liceum dla dorosłych kształcących się w formie zaocznej obowiązuje zaliczenie zajęć edukacyjnych w systemie semestralnym.
3. Słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych obowiązuje zaliczenie zajęć edukacyjnych w systemie semestralnym. Szczegółowe warunki zaliczania zawarte są w regulaminie KKZ.
4. Zespół szkół prowadzi elektroniczny dziennik zajęć.

#### **§ 9**

1. Za arkusz organizacyjny zespołu szkół na kolejny rok szkolny odpowiedzialny jest dyrektor, arkusz opiniują organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdza organ prowadzący, który również zatwierdza bieżące aneksy.
2. W arkuszu organizacyjnym zespołu szkół umieszcza się między innymi: liczbę pracowników łącznie z liczbą osób, którym powierzono stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych.

## § 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla III i IV etapu edukacyjnego, zgodnych z odpowiednimi ramowymi planami nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania wybranym z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy lub zalecenia organu prowadzącego.
3. Każdy oddział znajduje się pod opieką wychowawczą nauczyciela–wychowawcy wyznaczonego przez dyrektora szkoły; w szkole dla dorosłych i na kwalifikacyjnych kursach zawodowych- nauczyciela opiekuna.
4. W miarę możliwości zapewnia się ciągłość pracy wychowawczej z klasą.
5. W szkole mogą być tworzone klasy integracyjne i terapeutyczne dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## § 11

1. Tygodniowy rozkład zajęć oraz organizację i przydział stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych opracowuje wicedyrektor zespołu szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć oraz przydział czynności stałych opiniuje rada pedagogiczna, a zatwierdza dyrektor zespołu szkół.

## § 12

1. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć obowiązujących dla danego oddziału technikum, szkoły zawodowej i branżowej szkoły I i II stopnia.  
W szkole zawodowej oraz branżowej szkole I stopnia dopuszcza się organizację kształcenia tydzień/tydzień (jeden tydzień w zakładach pracy, kolejny w szkole).
3. Godzina lekcyjna w zespole szkół trwa 45 minut, przerwy między lekcjami- od 5 do 20 minut.
4. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 60 minut.

## § 13

1. Praktyczna nauka zawodu w klasach szkoły zawodowej organizowana jest w formie:
  - 1.1. zajęć praktycznych w pracowniach w szkole,
  - 1.2. zajęć praktycznych u pracodawców, z którymi uczeń zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego. Uczeń taki zyskuje status pracownika młodocianego.
2. Praktyczna nauka zawodu w klasach technikum i branżowej szkole II stopnia realizowana jest w formie praktyk zawodowych.

## § 14

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną i zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, ustala organizację

pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w uzgodnieniu z organem prowadzącym- zasady prowadzenia niektórych zajęć: dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych oraz zajęć psychoedukacyjnych.

2. Formy opieki i pomocy uczniom mogą obejmować:
  - 2.1. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 2.2. zajęcia rewalidacyjne,
  - 2.3. zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 2.4. zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
  - 2.5. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - 2.6. zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia,
  - 2.7. porady i konsultacje,
  - 2.8. warsztaty,
  - 2.9. pomoc materialną.
3. Zespół szkół współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie diagnozy, konsultacji, profilaktyki i terapii.
4. Zespół szkół oferuje również inne formy spędzania czasu przez młodzież na terenie szkoły poza zajęciami, udostępniając jej swoje wyposażenie i sale.
5. Podział oddziałów na grupy w czasie zajęć edukacyjnych wymagających specjalnych warunków (np. język obcy, informatyka, wychowanie fizyczne, czy zajęcia praktyczne) odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
7. W zależności od posiadanych środków finansowych w zespole szkół organizuje się zajęcia pozalekcyjne z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów.

## § 15

1. Dla realizacji celów statutowych zespół szkół posiada oprócz sal lekcyjnych z zapleciami i pracowni dodatkowe pomieszczenia i tereny:
  - 1.1 kawiarenkę,
  - 1.2 klub szkolny,
  - 1.3 świetlicę,
  - 1.4 gabinet psychologa szkolnego,
  - 1.5 gabinet pedagoga szkolnego,
  - 1.6 gabinet doradcy zawodowego,
  - 1.7 gabinety dyrekcji,
  - 1.8 pokój nauczycielski,
  - 1.9 sekretariat uczniowski i inne pomieszczenia administracyjno-biurowe,
  - 1.10 bibliotekę z czytelnią,
  - 1.11 archiwum,
  - 1.12 gabinet pomocy medycznej,
  - 1.13 zaplecze sali gimnastycznej,
  - 1.14 szatnię,
  - 1.15 pomieszczenia gospodarcze i magazynowe,
  - 1.16 boiska sportowe i urządzenia sportowe,
  - 1.17 siłownię,
  - 1.18 tereny zielone wokół szkoły,
  - 1.19 zaplecze socjalne,
  - 1.20 pokój przyjęć dla rodziców.
2. Pracownie przedmiotowe, w tym laboratoria językowe, oraz pracownie do zajęć praktycznych służą prowadzeniu zajęć dydaktycznych. Zasady ich funkcjonowania określają odrębne regulaminy.
3. Zespół szkół zapewnia uczniom odpłatnie ciepłe posiłki i napoje w kawiarence prowadzonej przez ajenta na podstawie umowy najmu

zawartej z zespołem szkół oraz na oddzielnych zasadach w stołówce Poznańskiej Szkoły Chóralnej im. J. Kurczewskiego.

## § 16

1. W celu podniesienia skuteczności kształcenia i poprawy jakości pracy zespół szkół może prowadzić działalność innowacyjną.
2. Uchwałę o wprowadzeniu innowacji podejmuje rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela (grupy nauczycieli) po zapoznaniu się z celem, założeniami i planowanym sposobem ich realizacji.

## § 17

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. Biblioteka szkolna jest:
  - 1.1. interdyscyplinarną pracownią, w której uczniowie i słuchacze uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
  - 1.2. centrum informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 1.3. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadania biblioteki obejmują:
  - 2.1. gromadzenie i udostępnianie zbiorów, podręczników i materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 2.2. umożliwienie korzystanie z bibliotecznych komputerów z dostępem do internetu oraz urządzeń wielofunkcyjnych,
  - 2.3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 2.4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 2.5. organizowanie konkursów, akcji czytelniczych i innych form działalności kulturalnej.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są w miarę możliwości do czasu zajęć uczniów i słuchaczy w systemie dwuzmianowym.
4. Zakres współpracy biblioteki szkolnej obejmuje nauczycieli, uczniów i słuchaczy, rodziców oraz inne biblioteki.

## **§ 18**

### **WOLONTARIAT SZKOLNY**

1. W zespole szkół może działać szkolny wolontariat, którego głównymi celami są promowanie aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym oraz uwrażliwienie i zachęcenie społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora szkolnego wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje jego działanie.
3. Koordynatorem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję. Jego pracę mogą wspierać inni nauczyciele, wychowawcy oddziałów wraz z ich klasami, inni pracownicy zespołu szkół, rodzice oraz inne osoby i instytucje.
4. Wolontariuszami są uczniowie zespołu szkół biorący udział w poszczególnych akcjach.
5. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 5.1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych,
  - 5.2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
  - 5.3. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

## § 19

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

Zadaniem zespołu szkół jest przygotować absolwenta do samodzielnego myślenia i właściwego zachowania się w różnych sytuacjach zawodowych i społecznych poprzez zapewnienie mu dostępności i powszechności profesjonalnych usług doradczych szkolnego doradcy zawodowego.

1. Szkolnego doradcę zawodowego powołuje dyrektor szkoły.
2. Szkolny doradca zawodowy:
  - 2.1. opracowuje i aktualizuje szkolny program doradztwa zawodowego (jest to ogół działań podejmowanych przez zespół szkół w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i przyszłego miejsca pracy),
  - 2.2. jest odpowiedzialny za organizowanie i funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
  - 2.3. współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami oraz pracownikami szkoły.



## **Rozdział IV**

### **ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ**

#### **§ 20**

1. Organami zespołu szkół są :
  - 1.1. dyrektor,
  - 1.2. rada pedagogiczna,
  - 1.3. rada rodziców,
  - 1.4. samorząd uczniowski i rada słuchaczy dla dorosłych.
2. W zespole szkół utworzone są dodatkowo następujące stanowiska kierownicze:
  - 2.1. wicedyrektorzy,
  - 2.2. kierownik szkolenia praktycznego,
  - 2.3. kierownik gospodarczy,
  - 2.4. główny księgowy.
3. Powierzania tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor zespołu szkół wg obowiązujących przepisów.

#### **§ 21**

1. Każdy organ zespołu szkół ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor zespołu szkół zapewnia bieżący przepływ informacji o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach pomiędzy poszczególnymi organami.

3. Z inicjatywy poszczególnych organów mogą być organizowane wspólne spotkania ich przedstawicieli w celu wymiany informacji, podejmowania wspólnych działań oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych i sporów wewnątrz zespołu szkół.

## § 22

### **DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ**

Kompetencje dyrektora.

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
  - 1.1. dydaktyczny i wychowawczy poziom zespołu szkół,
  - 1.2. realizację uchwał rady pedagogicznej zgodnych z jej kompetencjami
  - 1.3. realizację zarządzeń organu prowadzącego i nadzorującego zespół szkół,
  - 1.4. tworzenie warunków do samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
  - 1.5. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym,
  - 1.6. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
2. Dyrektor zespołu szkół:
  - 2.1. kieruje działalnością zespołu szkół,
  - 2.2. jest przełożonym służbowym wszystkich nauczycieli i pracowników zespołu szkół,
  - 2.3. reprezentuje zespół szkół na zewnątrz,
  - 2.4. współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym zespół szkół,
  - 2.5. sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 2.6. sprawuje opiekę nad uczniami,

- 2.7. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 2.8. przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały (dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół szkół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny),
  - 2.9. dysponuje środkami finansowymi zespołu szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 2.10. zatrudnia lub zwalnia nauczycieli i pracowników zespołu szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2.11. przyznaje nagrody i wymierza kary,
  - 2.12. występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 2.13. współpracuje z wszystkimi pozostałymi organami zespołu szkół zgodnie z obowiązującym podziałem kompetencji oraz rozwiązuje i rozstrzyga wszelkie ewentualne sytuacje konfliktowe między nimi,
  - 2.14. może wystąpić do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny (w porozumieniu z wojewódzkim urzędem pracy) z propozycją zmiany lub wprowadzenia nowego profilu kształcenia,
  - 2.15. może, w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, skreślić ucznia z listy uczniów szkół ponadgimnazjalnych,
  - 2.16. współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
  - 2.17. może zwolnić ucznia gimnazjum z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
3. Szczegółowe zadania dyrektora dotyczące:
    - 3.1. kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
    - 3.2. organizacji działalności zespołu szkół,

- 3.3. spraw kadrowych i socjalnych,
  - 3.4. spraw administracyjno-gospodarczych,
  - 3.5. spraw powierzonych przez organ nadzorujący i prowadzący zespół szkół, określają odrębne przepisy.
4. W Zespole Szkół Odzieżowych funkcjonuje rada kierownicza jako organ doradczy dyrektora. W jej skład wchodzi: wicedyrektorzy, kierownik szkolenia praktycznego, kierownik gospodarczy, pedagog i psycholog, doradca zawodowy, przedstawiciel rady pedagogicznej oraz główny księgowy.

## **§ 23**

### **Kompetencje wicedyrektorów zespołu szkół**

Dyrektor zespołu szkół dokonuje podziału obowiązków między osoby i nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze.

1. Wicedyrektorzy są odpowiedzialni za prawidłową organizację dydaktyki w zespole szkół i całokształt pracy wychowawczej, nadzorują pracę wyznaczonej szkoły i kontrolują prowadzenie całości dokumentacji przebiegu nauczania, przewodniczą radzie pedagogicznej na posiedzeniach klasyfikacyjnych, w przypadku zlecenia tej czynności przez dyrektora oraz organizują i nadzorują przebieg egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych w wyznaczonych typach szkół.
2. Współpracują z kierownikiem szkolenia praktycznego.
3. Nadzorują pracę wyznaczonych zespołów przedmiotowych. Sprawują bezpośredni nadzór pedagogiczny nad nauczycielami.
4. Kontrolują i rozliczają godziny ponadwymiarowe nauczycieli.
5. Kontrolują dyscyplinę pracy wszystkich nauczycieli w zespole szkół podczas pełnienia dyżuru.

6. Dokonują doraźnych zmian i zastępstw w przypadku nieobecności nauczycieli.
7. Nadzorują działalność związaną z zabezpieczeniem przeciwpożarowym i obroną cywilną.

## **§ 24**

### **Kompetencje kierownika szkolenia praktycznego**

1. Kontrolowanie prawidłowego przebiegu szkolenia praktycznego w zakładach pracy.
2. Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem współpracy wychowawców klasy z zakładami, w których młodzież odbywa praktyczną naukę zawodu.
3. Organizowanie praktyk zawodowych w zakładach pracy.
4. Organizowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
5. Kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli podczas dyżuru.

## **§ 25**

### **Kompetencje kierownika gospodarczego zespołu szkół**

1. Kierowanie i nadzór nad wszystkimi pracami remontowo-modernizacyjnymi prowadzonymi w zespole szkół.
2. Zakup materiałów, sprzętu szkolnego, pomocy dydaktycznych i wyposażenia w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
3. Nadzór nad eksploatacją i bieżącym utrzymaniem budynku zespołu szkół.
4. Nadzór i koordynowanie prac związanych z usuwaniem wszelkich awarii.
5. Koordynacja wszystkich prac gospodarczych na terenie zespołu szkół.

6. Planowanie prac remontowych, modernizacyjnych i adaptacyjnych w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Prowadzenie ewidencji przydzielonego poszczególnym pracownikom wyposażenia, sprzętu oraz rozliczanie pracowników odchodzących z zespołu szkół.
8. Kompleksowe prowadzenie dokumentacji związanej z organizacją i przebiegiem zamówień publicznych.
9. Nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem pomieszczeń, budynku, terenu i majątku zespołu szkół.
10. Nadzór nad prawidłowym stanem porządkowym, estetycznym, higienicznym, sanitarnym budynku i otoczenia zespołu szkół.
11. Czuwanie nad stanem bezpieczeństwa na terenie zespołu szkół.
12. Dbalność o właściwe oznakowanie składników majątkowych zespołu szkół.
13. Dbalność o właściwe oznakowanie dróg ewakuacyjnych oraz stan urządzeń przeciwpożarowych.
14. Prowadzenie dokumentacji technicznej budynku zespołu szkół.
15. Kierowanie pracą podległych pracowników obsługi zespołu szkół.

## **§26**

### **Kompetencje głównego księgowego zespołu szkół**

1. Prowadzenie rachunkowości Zespołu Szkół Odzieżowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
2. Prowadzenie gospodarki finansowej zespołu szkół zgodnie z obowiązującymi zasadami.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

4. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
5. Nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez pracowników księgowości.
6. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora zespołu szkół, dotyczących prowadzenia rachunkowości.
7. Opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz.

Szczegółowe kompetencje osób zajmujących w szkole stanowiska kierownicze określają ich zakresy obowiązków i odpowiedzialności.

## **§ 27**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu szkół, który działa w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Roczny harmonogram posiedzeń rady pedagogicznej obejmuje różne typy posiedzeń plenarnych:
  - 2.1. organizacyjne,
  - 2.2. podsumowujące,
  - 2.3. szkoleniowe,
  - 2.4. klasyfikacyjne.
3. W razie konieczności może zostać zwołane nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej.

4. Członkami rad pedagogicznych są wszyscy nauczyciele przedmiotów teoretycznych i pracownicy pedagogiczni, zatrudnieni w zespole szkół oraz nauczyciele zajęć praktycznych.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu szkół, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Przewodniczenie radom pedagogicznym klasyfikacyjnym dyrektor może zlecić wicedyrektorowi.
7. Szczegółowe zasady organizacji i działalności rady pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Odzieżowych”.
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 8.1. zatwierdzanie planów pracy zespołu szkół,
  - 8.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 8.3. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów szkół ponadgimnazjalnych,
  - 8.4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 8.5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 8.6. ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem szkół przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu szkół.
9. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 9.1. organizację pracy zespołu szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 9.2. projekt planu finansowego zespołu szkół,
  - 9.3. wnioski dyrektora zespołu szkół o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,



- 9.4. propozycje dyrektora zespołu szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 9.5. propozycje dyrektora zespołu szkół dotyczące kandydatów na stanowiska kierownicze w zespole szkół,
- 9.6. inne wnioski postawione przez przewodniczącego rady pedagogicznej na jego prośbę.
- 9.7. Ponadto rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Zespołu Szkół lub jego zmian (projekt przygotowuje powołana przez radę komisja).
- 9.8. W przypadku braku powołania w zespole szkół rady zespołu szkół jej funkcje i zadania wykonuje rada pedagogiczna:
- 9.9. uchwała statut zespołu szkół,
- 9.10. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych,
- 9.11. może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem szkół o zbadanie i dokonanie oceny działalności zespołu szkół, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w zespole szkół,
- 9.12. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 9.13. opiniuje plan pracy zespołu szkół, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne dla zespołu szkół sprawy,
- 9.14. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan zespołu szkół i występuje z wnioskami do dyrektora organu prowadzącego zespół

szkół, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.

## § 28

### RADA RODZICÓW

1. Rada rodziców jako społeczny organ zespołu szkół reprezentuje rodziców i opiekunów i działa w ich imieniu.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wszystkich typów szkół, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym).
3. Szczegółowe zasady organizacji i działalności rady rodziców określa „Regulamin działalności Rady Rodziców Zespołu Szkół Odzieżowych”.
4. Celem rady rodziców jest:
  - 4.1. współdziałanie z radą pedagogiczną i dyrektorem Zespołu Szkół Odzieżowych,
  - 4.2. spójne oddziaływanie na młodzież przez rodzinę i zespół szkół w procesie nauczania, wychowania i opieki,
  - 4.3. doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w zespole szkół,
  - 4.4. przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach zespołu szkół,
  - 4.5. zaznajomienie rodziców (prawnych opiekunów) z programem kształcenia, wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla zespołu szkół i rodziców,
  - 4.6. upowszechnianie wśród rodziców (prawnych opiekunów) wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny,

- 4.7. pozyskiwanie rodziców (prawnych opiekunów) do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy zespołowi szkół,
  - 4.8. tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania zespołu szkół.
5. Do zadań rady rodziców należy:
- 5.1. występowanie do rady pedagogicznej, dyrektora zespołu szkół i władz oświatowych z wnioskami i opiniami we wszystkich istotnych sprawach dotyczących zespołu szkół,
  - 5.2. dysponowanie tworzonymi przez rodziców funduszami z dobrowolnych składek,
  - 5.3. opracowywanie preliminarzy wydatków,
  - 5.4. opracowywanie i uchwalanie regulaminu funkcjonowania rady,
  - 5.5. zwoływanie zebrań rodziców zespołu szkół,
  - 5.6. składanie sprawozdania ze swojej działalności,
  - 5.7. współdziałanie z radami oddziałowymi,
  - 5.8. opiniowanie pracy nauczycieli w związku z ich awansem zawodowym,
  - 5.9. tworzenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu szkół,
  - 5.10. opiniowanie projektu planu finansowego przygotowanego przez dyrektora zespołu szkół.

## § 29

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI I RADA SŁUCHACZY SZKOŁY DLA DOROSŁYCH**

1. Samorząd uczniowski i rada słuchaczy szkoły dla dorosłych są organami, w skład których wchodzi odpowiednio wszyscy uczniowie i słuchacze zespołu szkół.
2. Organem samorządu uczniowskiego jest rada samorządu uczniowskiego, a samorządu słuchaczy dla dorosłych – rada słuchaczy, w skład których wchodzi reprezentanci klas i oddziałów wybrani w demokratycznych wyborach:
  - 2.1. wybory odbywają się we wrześniu każdego roku szkolnego,
  - 2.2. wybory ogłasza opiekun samorządu i opiekun rady słuchaczy,
  - 2.3. do wyborów mogą kandydować wszyscy uczniowie i słuchacze,
  - 2.4. wybory mają charakter tajny, każdy głosuje na jednego kandydata, prawo uczestniczenia mają wszyscy uczniowie i słuchacze,
  - 2.5. przyznaniu funkcji przewodniczącego samorządu uczniowskiego i przewodniczącego rady słuchaczy decyduje względna większość głosów.
3. Organy wymienione w pkt. 1 są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i słuchaczy.
4. Szczegółowe zasady organizacji i działalności samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” i „Regulamin Rady Słuchaczy”.
5. Rada samorządu uczniowskiego i rada słuchaczy dla dorosłych są w sprawach należących do ich kompetencji niezależne w działaniu i w podejmowaniu ustaleń.

6. Celem działalności samorządu uczniowskiego i samorządu słuchaczy dla dorosłych jest kształtowanie umiejętności i postaw społecznego działania, a więc przygotowania młodzieży do czynnego, samodzielnego życia w społeczeństwie.
7. Samorząd uczniowski i samorząd słuchaczy dla dorosłych ma prawo:
  - 7.1. zwoływać zebrania przed lub po lekcjach,
  - 7.2. przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu szkół, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów i słuchaczy,
  - 7.3. korzystać, po uzgodnieniu z dyrekcją zespołu szkół, z klubu, sali gimnastycznej i innych pomieszczeń zespołu szkół, gabinetów, itp.,
  - 7.4. zwrócić się do dyrektora zespołu szkół w sprawie zmiany opiekuna samorządu; opiekuna wybiera sobie samorząd spośród nauczycieli szkoły,
  - 7.5. organizować na terenie zespołu szkół, w porozumieniu z dyrekcją, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie ze swoimi potrzebami i możliwościami zespołu szkół,
  - 7.6. gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł w celu wspierania własnej działalności,
  - 7.7. redagować i wydawać swoją niezależną gazetę szkolną. Gazeta może być wydawana bez żadnej ingerencji innych organów szkoły pod warunkiem, że zamieszczane artykuły są zgodne z powszechnie przyjętą obyczajowością, nie godzą w przekonania i wyznania innych osób i nie naruszają niczyjej godności osobistej,
  - 7.8. wydawać opinie dotyczące skreślenia ucznia szkoły ponadgimnazjalnej lub słuchacza z listy,

7.9. wyrażać opinię na temat pracy nauczyciela w momencie dokonywania jego oceny przez dyrektora szkoły (o ile o taką poprosi), wg następującego porządku:

7.9.1. dyrektor kieruje pismo do rady samorządu uczniowskiego lub rady słuchaczy szkoły dla dorosłych z prośbą o wyrażenie opinii o ocenianym nauczycielu,

7.9.2. reprezentanci samorządu uczniowskiego lub samorządu szkoły dla dorosłych w sposób jawny wyrażają opinię, po zasięgnięciu informacji od innych uczniów oraz umieszczają stosowną formułę w swoim protokole,

7.9.3. nieprzedstawienie w terminie 14 dni opinii (licząc od dnia zgłoszenia samorządowi przez dyrektora prośby o opinię) dyrektor zespołu szkół uznaje jako rezygnację z jej wyrażenia.

## **§ 30**

### **ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU SZKÓŁ**

1. Konflikty zaistniałe między organami zespołu szkół powinny być rozwiązywane z uwzględnieniem nadrzędnego interesu zespołu szkół, z poszanowaniem kompetencji danych organów zespołu szkół.
2. W razie niemożności uzgodnienia consensusu przez spierające się strony, arbitrażu podejmuje się inny organ zespołu szkół (np. dyrektor zespołu szkół, rada pedagogiczna).
3. W razie zaistnienia konfliktu między nauczycielem a klasą, dyrektor zespołu szkół na wniosek rady rodziców i przedstawicieli uczniów może w ostateczności dokonać zmiany w obsadzie nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy.

Tryb postępowania w takim przypadku jest następujący:

- 3.1. uczniowie lub rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do dyrektora zespołu szkół wniosek z uzasadnieniem o zmianę nauczyciela,
  - 3.2. dyrektor zespołu szkół szczegółowo analizuje wniosek, zbierając materiały i informacje uzyskane w trakcie rozmów ze stronami konfliktu,
  - 3.3. w zależności od sytuacji i wagi problemu dyrektor zespołu szkół doprowadza do spotkania stron, starając się wpłynąć na jego zażegnanie i polubowne załatwienie sprawy,
  - 3.4. w przypadku braku możliwości zażegnania konfliktu dyrektor zespołu szkół podejmuje decyzję o zmianie nauczyciela,
  - 3.5. w przypadku drastycznego naruszenia prawa przez nauczyciela lub uchybienia godności pracy, decyzję o natychmiastowej zmianie podejmuje dyrektor, po konsultacji z radą kierowniczą zespołu szkół. Następnie kieruje wniosek do wojewody o przekazanie sprawy do komisji dyscyplinarnej.
4. Tryb rozstrzygnięcia sporów pomiędzy uczniami na terenie zespołu szkół jest następujący:
- 4.1. rozpoznanie przyczyn i charakteru konfliktu przez wychowawcę,
  - 4.2. wysłuchanie stron i w miarę potrzeby opinii pedagoga i/lub psychologa szkolnego,
  - 4.3. podjęcie próby rozstrzygnięcia sporu przez wychowawcę, pedagoga i/lub psychologa szkolnego,
  - 4.4. w przypadku nierozwiązania konfliktu, przekazanie sprawy do wyższej instancji tj. samorządu uczniowskiego, rady rodziców, dyrektora zespołu szkół, rady pedagogicznej,
  - 4.5. we wszystkich instancjach spór winien być rozstrzygany na zasadach porozumienia i poszanowania stron.
5. W przypadku gdy stroną sporu jest dyrektor zespołu szkół, rolę mediatora pełni przedstawiciel organu prowadzącego.

## **Rozdział V**

### **ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 31**

##### **ZADANIA NAUCZYCIELA**

1. Nauczyciel powinien być bezstronny i obiektywny w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwie traktować wszystkich wychowanków.
2. Nauczyciel powinien prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz być odpowiedzialnym za jakość i wyniki tej pracy, za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Rzetelnie realizować trzy podstawowe funkcje szkoły:
  - 3.1. dydaktyczną,
  - 3.2. wychowawczo- profilaktyczną,
  - 3.3. opiekuńczą.
4. Nauczyciel powinien w swojej pracy kierować się zawsze dobrem ucznia i dążyć do pełni rozwoju jego osobowości oraz własnej. Powinien kształcić młodzież w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i symboli narodowych, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy. Ponadto, winien dbać o kształtowanie wśród uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z zasadami demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi i narodami.
5. Pobudzać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, pomagać w kształtowaniu pozytywnych cech charakteru.



6. Udzielać pomocy uczniom w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
7. Być odpowiedzialnym za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
8. Pełnić dyżury nauczycielskie na przerwach zgodnie z aktualnie obowiązującym planem dyżurów.
9. Dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz starać się wzbogacać i unowocześniać swój warsztat pracy w celu uatrakcyjnienia prowadzonych zajęć.
10. Sprawować opiekę nad przydzieloną pracownią i zapleczem.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do doskonalenia umiejętności dydaktycznych, wychowawczych oraz podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
  - 11.1. samokształcenie (m.in. udział w konferencjach metodycznych, kursach, szkoleniach, studiach podyplomowych),
  - 11.2. pracę w szkolnych zespołach przedmiotowych,
  - 11.3. udział w radach pedagogicznych,
  - 11.4. bieżące zapoznawanie się ze zmianami w przepisach prawnych dotyczących oświaty.

## **§ 32**

### **ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH**

1. W zespole szkół istnieją zespoły przedmiotowe:
  - 1.1. języka polskiego,
  - 1.2. języków obcych,
  - 1.3. matematyki i informatyki,
  - 1.4. przedmiotów ścisłych i przyrodniczych,
  - 1.5. historii i wiedzy o społeczeństwie oraz nauk społecznych,

- 1.6. kultury fizycznej,
- 1.7. przedmiotów zawodowych odzieżowych,
- 1.8. przedmiotów zawodowych fryzjerskich,
2. Pracą zespołów kierują powołani przez dyrektora zespołu szkół przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
  - 3.1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
  - 3.2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3.3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 3.4. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 3.5. wspólne opiniowanie przygotowywanych w zespole szkół innowacji pedagogicznych i eksperymentów,
  - 3.6. ustalenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
  - 3.7. konsultowanie planów dydaktycznych nauczycieli,
4. W zespole szkół funkcjonują dodatkowe komisje powoływane przez dyrektora na początku każdego roku szkolnego zgodnie z potrzebami szkoły.

## **§ 33**

### **ZADANIA WYCHOWAWCY**

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 1.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 1.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem młodzieży, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły i przygotowaniu ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
  3. Wychowawca, po rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy pomocy na terenie zespołu szkół oraz współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami czy instytucjami świadczącymi pomoc na terenie zespołu szkół i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań:
    - 4.1. systematycznie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzi dokumentację dotyczącą funkcjonowania uczniów w zespole szkół (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, protokoły egzaminacyjne, świadectwa, dyplomy itp.),
    - 4.2. systematycznie kontroluje frekwencję uczniów na zajęciach lekcyjnych i wyciąga konsekwencje dyscyplinarne, w razie pojawiania się godzin nieusprawiedliwionych, zgodnie ze statutem i regulaminem szkoły,
    - 4.3. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

- 4.4. planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę,
  - 4.5. ustala treść i formy zajęć wychowawczych na lekcjach do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - 4.6. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc psychologiczno-pedagogiczna (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności i niepowodzenia),
  - 4.7. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu rozpoznania potrzeb swoich wychowanków oraz ustalenia sposobów wspólnego oddziaływania wychowawczego szkoły i domu rodzinnego,
  - 4.8. na zebraniach z rodzicami informuje o postępach w nauce, sukcesach uczniów, trudnościach wychowawczych oraz przekazuje wszystkie bieżące informacje o życiu zespołu szkół,
  - 4.9. informuje rodziców o wszystkich nagrodach i karach udzielonych uczniom.
5. Zadaniem opiekuna semestru w liceum dla dorosłych oraz na kwalifikacyjnych kursach zawodowych jest:
- 5.1. systematyczne i zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzenie dokumentacji dotyczącej funkcjonowania słuchaczy w zespole szkół (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, protokoły egzaminacyjne, świadectwa, dyplomy itp.),
  - 5.2. systematyczne kontrolowanie frekwencji słuchaczy na zajęciach lekcyjnych i wyciąganie konsekwencji dyscyplinarnych w razie pojawiania się godzin nieusprawiedliwionych, zgodnie ze statutem i regulaminami obowiązującymi w zespole szkół,
  - 5.3. współpraca z opiekunem rady słuchaczy.

## § 34

### ZADANIA PEDAGOGA I PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 1.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w zespole szkół w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 1.3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 1.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 1.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 1.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 1.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 1.8. wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 1.9. współpraca z instytucjami wspierającymi zespół szkół w zakresie wychowania i opieki,
  - 1.10. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,

- 1.11. diagnozowanie potrzeb materialnych uczniów oraz organizowanie na terenie szkoły pomocy materialnej dla uczniów i innych form pomocy we współpracy z organem prowadzącym, polegające m.in. na przygotowaniu dokumentacji niezbędnej do uzyskania pomocy materialnej.

## 35

### ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 1.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 1.3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 1.4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez zespół szkół,
  - 1.5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 1.6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych pracowników zespołu szkół  
w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w zespole szkół wyżej wymienione zadania dyrektor szkoły powierza wyznaczonemu przez siebie nauczycielowi.

## § 36

### ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
  - 1.1. wypożyczanie książek uczniom, słuchaczom, nauczycielom i pracownikom zespołu szkół,
  - 1.2. udostępnianie uczniom w czytelni czasopism, książek, wydawnictw specjalistycznych i innych źródeł informacji,
  - 1.3. dbałość o zgromadzone zbiory, ich okresową wymianę oraz zakup nowych pozycji książkowych,
  - 1.4. udostępnianie uczniom gimnazjum bezpłatnych podręczników,
  - 1.5. pomoc uczniom i ich rodzicom oraz słuchaczom w korzystaniu z zasobów biblioteki, a także udzielanie wszelkich informacji o posiadanych pozycjach książkowych,
  - 1.6. udostępnianie nauczycielom, pracownikom, uczniom i rodzicom Statutu Zespołu Szkół Odzieżowych, obowiązujących regulaminów i przepisów prawnych dotyczących oświaty,
  - 1.7. udzielanie pomocy przy korzystaniu z komputerów, internetu, stanowiska multimedialnego i kserokopiarki w celu poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 1.8. prowadzenie prac organizacyjno-technicznych (np. statystyki i ewidencji),
  - 1.9. organizowanie konkursów, akcji czytelniczych i społecznych, projektów edukacyjnych oraz innych form rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów,

1.10. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów kultury czytelniczej, nawyku czytania i uczenia się oraz samokształcenia,

1.11. organizowanie współpracy z innymi bibliotekami w celu wzbogacenia oferty czytelniczej oraz współpracy z rodzicami uczniów i radą rodziców przy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu szkół,

### **§ 37**

1. Wszyscy pracownicy szkoły przebywający na terenie szkoły zobowiązani są do udzielenia pomocy przebywającym w niej uczniom, słuchaczom, pozostałym pracownikom i innym osobom, szczególnie w celu zapewnienia im bezpieczeństwa, jak również winni chronić mienie szkoły i zapobiegać jego dewastacji.
2. Zadania pracowników szkoły niebędących nauczycielami określają ich zakresy obowiązków.

## **Rozdział VI**

### **UCZNIOWIE I SŁUCHACZE ZESPOŁU SZKÓŁ**

#### **§ 38**

##### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

1. Dyrektor zespołu szkół co roku powołuje komisję rekrutacyjną w celu rekrutacji do klas pierwszej poszczególnych typów szkół.



2. Dyrektor zespołu szkół co roku ogłasza nabór na kwalifikacyjne kursy zawodowe.
3. O przyjęciu kandydatów do zespołu szkół decyduje komisja rekrutacyjna zgodnie z rozporządzeniem MEN i regulaminem rekrutacji dla poszczególnych typów szkół uaktualnianym każdego roku.
4. Wyniki przyjęć podawane są w terminach ustalonych przez Kuratora Oświaty.

## **§ 39**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I SŁUCHACZY**

1. Uczniowie i słuchacze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Odzieżowych mają prawo do:
  - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 1.2. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności,
  - 1.3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, szczególnie uczniów rozpoczynających naukę,
  - 1.4. swobodnego wyrażania myśli i przekonań– jeśli nie naruszają one dobra innych osób,
  - 1.5. rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
  - 1.6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych przez nauczyciela sposobów kontroli postępów w nauce,

- 1.7. pomocy w przypadku trudności w nauce, trudności bytowych, indywidualnej opieki w przypadku schorzeń– poprzez korzystanie z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
  - 1.8. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych (po uzgodnieniu z opiekunem i dyrekcją),
  - 1.9. wpływania na życie zespołu szkół przez działalność samorządową,
  - 1.10. zrzeszania się w organizacjach działających w zespole szkół.
2. Uczniowie i słuchacze zespołu szkół mają obowiązek:
- 2.1. uczęszczać na zajęcia edukacyjne i właściwie się zachowywać– nie zakłócać przebiegu zajęć,
  - 2.2. przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie zespołu szkół,
  - 2.3. uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu zespołu szkół, rozwijać zdolności i zainteresowania,
  - 2.4. godnie reprezentować zespół szkół we wszystkich miejscach,
  - 2.5. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół, a także w stosunku do siebie nawzajem, zgodnie z zasadami kultury współżycia,
  - 2.6. nosić obowiązujący strój uczniowski,
  - 2.7. przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie zespołu szkół, w tym zakazu używania telefonów komórkowych, czy innego sprzętu nagrywającego głos i/lub obraz, w czasie zajęć edukacyjnych bez zgody prowadzącego zajęcia,
  - 2.8. dbać o własne zdrowie i życie, przestrzegając zasad bezpieczeństwa i prowadząc higieniczny tryb życia,
  - 2.9. dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,

- 2.10. przedstawiać wychowawcy w terminie do dwóch tygodni po okresie nieobecności pisemne usprawiedliwienie – zaświadczenie lekarskie w szkole zawodowej, w pozostałych typach szkół oświadczenie rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności na zajęciach szkolnych,
- 2.11. przebywać w bibliotece szkolnej w przypadku nieuczestniczenia w zajęciach religii i wychowania do życia w rodzinie – z wyjątkiem pierwszych i ostatnich lekcji,
- 2.12. zrealizować jeden projekt edukacyjny, który wpisuje się na świadectwie ukończenia klasy gimnazjum. Zaangażowanie w realizację projektu ma wpływ na ocenę z zachowania.

## § 40

1. Za wyróżniające postępy w nauce i działalność na terenie zespołu szkół oraz środowiska uczeń może być nagrodzony:
  - 1.1. pochwałą wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 1.2. dyplomem i nagrodami rzeczowymi,
  - 1.3. pochwałą dyrektora zespołu szkół przyznawaną na wniosek wychowawcy i zaopiniowaną przez wicedyrektora,
  - 1.4. listem pochwalnym,
  - 1.5. listem gratulacyjnym dla rodziców,
  - 1.6. przyznaniem członkostwa Klubu Reymonta (zgodnie ze statutem Klubu),
  - 1.7. nagrodą im. Władysława Reymonta przyznawaną wyróżniającym się uczniom zespołu szkół zgodnie z następującym trybem:
    - 1.7.1 wychowawca składa wniosek zaopiniowany przez samorząd klasy do wicedyrektora danego typu szkoły,
    - 1.7.2 wnioski rozpatrywane są na rocznych radach klasyfikacyjnych i zatwierdzane przez dyrektora,

- 1.8. stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznawanym na podstawie odrębnych przepisów prawa i procedur.
2. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Za nieprzestrzeganie regulaminu zachowania i postanowień Statutu zespołu szkół uczeń może być ukarany:
  - 3.1. upomnieniem wychowawcy wobec klasy,
  - 3.2. naganą wychowawcy,
  - 3.3. zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (karę nakłada wychowawca),
  - 3.4. naganą dyrektora zespołu szkół, w szczególności:
    - 9.1.1 za agresję wobec kolegi, nauczyciela lub innej osoby,
    - 9.1.2 za kradzież mienia na terenie zespołu szkół i poza nim,
    - 9.1.3 za nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach szkolnych – w przypadku braku poprawy po interwencji wychowawcy i pisemnym powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) o nieusprawiedliwionej absencji,
    - 9.1.4 za świadome zniszczenie mienia zespołu szkół,
    - 9.1.5 za naruszenie dobrego imienia zespołu szkół,
    - 9.1.6 za zakłócanie toku lekcji poprzez używanie telefonu komórkowego  
czy innych urządzeń elektronicznych,
    - 9.1.7 za nieprzestrzeganie noszenia obowiązującego stroju uczniowskiego,
    - 9.1.8 za inne naganne zachowania sprzeczne z zasadami kulturalnego współżycia w zespole,
  - 3.5. przeniesieniem ucznia do innego oddziału (karę nakłada dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej),

3.6. skreśleniem z listy uczniów, listy słuchaczy szkoły dla dorosłych oraz listy kwalifikacyjnych kursów zawodowych w przypadku drastycznego naruszenia Statutu zespołu szkół i zasad współżycia społecznego – np. za:

3.6.1 fizyczną napaść na osoby trzecie,

3.6.2 kradzież o dużym stopniu szkodliwości społecznej,

3.6.3 fałszowanie dokumentów,

3.6.4 spożywanie alkoholu na terenie zespołu szkół, jak i podczas zajęć pozalekcyjnych,

3.6.5 niepodjęcie nauki z przyczyn nieusprawiedliwionych w pierwszych 14 dniach od rozpoczęcia roku szkolnego,

3.6.6 zachowanie demoralizujące innych uczniów,

3.6.7 posiadanie lub sprzedaż narkotyków i innych środków uzależniających,

3.6.8 negatywny wpływ na innych w przypadku udowodnionej winy i wymierzonej przez sąd kary za przestępstwo ścigane z przepisów Kodeksu Karnego,

3.6.9 niezdanie egzaminów klasyfikacyjnych w wyznaczonym terminie,

3.6.10 nieoddanie prac kontrolnych czy niewywiązanie się z obowiązujących zasad uzyskania zaliczenia pojedynczych przedmiotów i uzyskanie frekwencji poniżej 50 %, w przypadku słuchaczy szkoły dla dorosłych i kwalifikacyjnych kursów zawodowych,

3.6.11 nieotrzymanie promocji na semestr programowo wyższy w przypadku słuchaczy szkoły dla dorosłych.

Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły ponadgimnazjalnej, listy słuchaczy szkoły dla dorosłych oraz listy kwalifikacyjnych kursów zawodowych podejmuje dyrektor na zasadzie swobodnego uznania, w oparciu o zgromadzony materiał dowodowy. Rada Pedagogiczna podejmuje jedynie uchwałę, która nie

jest dla dyrektora wiążąca. Obok uchwały Rady Pedagogicznej, która warunkuje wszczęcie postępowania administracyjnego, wymagane jest zasięgnięcie przez dyrektora zespołu szkół opinii samorządu uczniowskiego. O wydanie opinii przez samorząd szkolny występuje dyrektor zespołu szkół, po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie danego ucznia. Opinia jednak nie rozstrzyga o wyniku postępowania. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

4. Zespół szkół ma obowiązek powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego o zastosowaniu kary regulaminowej.
5. Od nałożonej nagany dyrektora zespołu szkół uczniowi, rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Za umyślne zniszczenie mienia szkoły przez ucznia zespół szkół może domagać się od rodziców (prawnych opiekunów) pokrycia kosztów usunięcia szkody.
6. Uczeń i rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego mogą, w przypadku uznania, że naruszone zostały prawa ucznia, wnieść skargę do dyrektora zespołu szkół w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia zaistnienia nieprawidłowości.

## **Rozdział VII**

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

#### **§ 41**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 1.2. zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnętrzne 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 kształcenia ogólnego i podstawy programowej kształcenia w zawodach i realizowanych 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 szkoły.

## § 42

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 2.1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2.2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
  - 2.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 2.4. udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 2.5. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 2.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 3.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych),
- 3.2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3.3. ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 3.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 3.5. ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3.6. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 3.7. ustalenie warunków i trybów otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.

## **§ 43**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (na pierwszej lekcji) informuje uczniów o:
  - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym),
  - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,



- 1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 2.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2.2. trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 2.3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 44**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne (np. sprawdziany, prace klasowe, testy czy kartkówki) uczeń otrzymuje do wglądu, po czym oddaje nauczycielowi, który przechowuje je do końca roku szkolnego i udostępnia rodzicom na spotkaniach z rodzicami według kalendarza zatwierdzonego przez radę pedagogiczną.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w szkole u nauczyciela prowadzącego:
  - 3.1. na zebraniach z rodzicami,
  - 3.2. podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielem.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego czy zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej

## **§ 45**

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Ponadto, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (także niepublicznej), nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia. Dotyczy to również ucznia, który nie posiada ww. opinii ani orzeczenia ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną z powodu stwierdzonych specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów rozwojowych lub niedostosowania społecznego uniemożliwiającego sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

## **§ 46**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego czy informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego czy informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Uczniowie posiadający decyzję dyrektora o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z wykonywania ćwiczeń mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. W przypadku uczniów częściowo zwolnionych z zajęć wychowania fizycznego oceny śródroczna i roczna są ustalane na podstawie ocen cząstkowych z ćwiczeń uwzględnionych w opinii lekarza.

Uczniowie całkowicie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego otrzymują wpis: zwolniona lub zwolniony.

## § 47

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
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” albo „zwolniona”.

## § 48

### SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i bieżące ustala się w stopniach według następującej skali cyfrowej:

stopień celujący	6
stopień ponadbardzodobry	5+
stopień bardzo dobry	5
stopień prawie bardzo dobry	5-
stopień ponaddobry	4+
stopień dobry	4
stopień dość dobry	4-
stopień ponaddostateczny	3+
stopień dostateczny	3
stopień dość dostateczny	3-
stopień ponaddopuszczający	2+
stopień dopuszczający	2
stopień jeszcze dopuszczający	2-
stopień niedostateczny	1

Stopnie śródroczne mają następujące odpowiedniki stopni końcoworocznych:

Stopień śródroczny	Stopień kończoroczny
6	6
5-, 5, 5+	5
4-, 4, 4+	4
3-, 3, 3+	3

2-, 2, 2+	2
1	1

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

2.1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

2.1.1 samodzielnie i twórczo rozwija zdobytą wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie i potrafi dzielić się swoją wiedzą w środowisku szkolnym i poza szkołą,

2.1.2 osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2.2. stopień ponadbardzodobry otrzymuje uczeń, który:

2.2.1 opanował pełen zakres umiejętności i wiadomości określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,

2.2.2 sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;

2.3. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który

opanował pełen zakres umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej danego przedmiotu i sprawnie posługuje się nimi w rozwiązywaniu zadań;

2.4. stopień prawie bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

opanował w pełni umiejętności określone w podstawie programowej danego przedmiotu, ale ma niewielkie braki w zasobie wiadomości, co nie uniemożliwia mu sprawne i samodzielne rozwiązywanie zadań;

2.5. stopień ponaddobry otrzymuje uczeń, który:

- 2.5.1 opanował umiejętności i ma niewielkie braki w wiadomościach określonych w podstawie programowej danego przedmiotu,
- 2.5.2 inspirowany przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać posiadane wiadomości w praktyce;
- 2.6. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - ma niewielkie braki w zakresie umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej danego przedmiotu i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania i problemy znane z lekcji i podręcznika;
- 2.7. stopień dość dobry otrzymuje uczeń, którego braki w umiejętnościach i wiadomościach nie uniemożliwiają samodzielnego rozwiązywania typowych zadań przy niewielkiej pomocy nauczyciela;
- 2.8. stopień ponaddostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 2.8.1 opanował najważniejsze umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej danego przedmiotu,
  - 2.8.2 potrafi samodzielnie rozwiązywać niektóre problemy i zadania.
- 2.9. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 2.9.1 opanował najważniejsze umiejętności i wiadomości podstawy programowej danego przedmiotu,
  - 2.9.2 wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
- 2.10. stopień prawie dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - samodzielnie wykonuje zadania przewidziane w programie nauczania o niewielkim stopniu trudności;
- 9.15. stopień ponaddopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - 2.11.1 opanował umiejętności i wiadomości niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
  - 2.11.2 potrafi wykonać proste zadania o niewielkim stopniu trudności
- 9.16. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - opanował w niepełnym zakresie podstawę programową, co nie umożliwia mu dalsze zdobywanie umiejętności i wiadomości

z przedmiotu oraz przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste zadania;

9.17. stopień jeszcze dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, ale przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać zadania o elementarnym stopniu trudności;

9.18. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej danego przedmiotu, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy.

3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

3.1. pisemne prace, testy, sprawdziany, prace klasowe, dyktanda, kartkówki:

3.1.1 uczeń powinien znać termin ww. prac (z wyjątkiem kartkówek) co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania do dziennika lekcyjnego uzgodnionego terminu pracy pisemnej;

3.1.2 w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy (w szczególnych przypadkach obowiązują ustalenia uczniów z nauczycielem). Wyniki sprawdzianu nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu (w sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela);

3.1.3 kartkówka obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów, a jej czas nie przekracza 15 minut;

3.1.4 o częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania (minimalnie uczeń powinien uzyskać trzy oceny z przedmiotu w danym semestrze);

3.1.5 łączna suma punktów uzyskanych przez ucznia za pracę pisemną przeliczana jest na ocenę według skali:

35% - 49%	dopuszczająca
50% - 70%	dostateczna
71% - 85%	dobra
86% - 97%	bardzo dobra
98% - 100%	celująca

3.2. odpowiedzi ustne:

3.2.1 uczeń ma obowiązek być przygotowanym do każdych zajęć edukacyjnych,

3.2.2 istnieje możliwość zgłoszenia przez ucznia nieprzygotowania do zajęć w wymiarze ustalonym przez nauczycieli każdego przedmiotu;

3.3. praca domowa - brak pracy domowej może być równoznaczny z otrzymaniem oceny niedostatecznej,

3.4. aktywność ucznia,

– praca w grupach - ocenie podlega planowanie, organizowanie pracy, umiejętność współpracy, sposób prezentacji wykonanego zadania;

3.6. zeszyt przedmiotowy (zeszyt ćwiczeń),

3.7. prace nadobowiązkowe;

3.8. inne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów specyficzne dla danego przedmiotu zawierają przedmiotowe systemy oceniania.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie, zwracając uwagę na słabe i mocne strony wykonanej przez ucznia pracy i motywując go do dalszego rozwoju.

5. Dwa tygodnie przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o zagrożeniu oceną niedostateczną, które



- wpisują w dzienniku elektronicznym. Z trybem powiadomienia o zagrożeniach wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego.
6. O przewidywanych pozostałych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel przedmiotu trzy dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną przez e-dziennik.
  7. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do systematycznego logowania do systemu w celu zapoznania się z ocenianiem bieżącym, śródrocznym i rocznym.
  8. Zasady i sposoby poprawiania ocen niedostatecznych:
    - 8.1. uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu, testu, pracy klasowej w przypadku oceny niedostatecznej,
    - 8.2. poprawa prac powinna się odbyć w terminie dwóch tygodni od rozdania prac,
    - 8.3. forma poprawy pracy może być zmieniona przez nauczyciela,
    - 8.4. kryteria oceny poprawy pracy są takie same jak w przypadku pracy pierwotnej,
    - 8.5. do dziennika wpisuje się dwie oceny,
    - 8.6. uczeń unikający sprawdzianów będzie kontrolowany bez zapowiedzi i formie wybranej przez nauczyciela.
  9. W przypadku otrzymania niedostatecznej oceny semestralnej uczeń musi uzupełnić wiadomości i umiejętności zgodnie z wymaganiami programu pierwszego semestru do końca marca bieżącego roku szkolnego. Zakres, forma poprawy są ustalane przez nauczyciela zajęć edukacyjnych.
  10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie musi być wynikiem średniej arytmetycznej stopni cząstkowych, lecz zależy od stopnia opanowania przez ucznia wymagań na określonej ocenie.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią roczną ocen co najmniej 4,75 otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli uzyskał średnią z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę z zachowania.
14. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli uzyskał średnią z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75.

## **§ 49**

### **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 1.3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
  - 1.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę z zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:

wzorowe

bardzo dobre

dobre

poprawne

nieodpowiednie

naganne

3. Wychowawca dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, po uwzględnieniu opinii nauczycieli, klasy i zainteresowanego ucznia, ustala oceny zachowania.
4. O przewidywanej ocenie zachowania, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) informuje wychowawca trzy dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną poprzez dziennik elektroniczny.
5. Ocena z zachowania jest ustalana przez wychowawcę, zgodnie z zasadami i kryteriami przyjętymi w szkole. Wychowawca ma prawo zastosować punktowy system oceniania w ramach obowiązujących kryteriów. Kryteria ustalania ocen zachowania są następujące:

<b>Podlega ocenie</b>	<b>WZOROWE</b>	<b>BARDZO DOBRE</b>	<b>DOBRE</b>	<b>POPRAWNE</b>	<b>NIEODPOWIEDNIE</b>	<b>NAGANNE</b>
Frekwencja	Bez godzin nieusprawiedliwionych, spóźnień	Bardzo dobra	Dobra, rzadkie nieusprawiedliwione spóźnienia	Dopuszczalne 10% godzin nieusprawiedliwionych, kilka spóźnień	Powyżej 10% godzin nieusprawiedliwionych, liczne spóźnienia	Powyżej 50% godzin nieusprawiedliwionych, regularne spóźnienia
Pracowitość	Twórcza inwencja, systematyczność w pracy, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, kołach	Działalność pozalekcyjna, sumienność i systematyczność	Systematyczność w pracy, dokładność w realizacji wybranych zadań	Zaangażowanie w pracę w stopniu przeciętnym, wykonywanie tylko powierzonych zadań	Opuszczanie wybranych lekcji, nie systematyczność w pracy, lekceważenie obowiązków szkolnych	Notoryczne niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, odmowa wykonania poleceń nauczyciela

	zainteresowań					
Przestrzeganie regulaminu szkoły, dbałość o bezpieczeństwo	wzorowe	Bez zastrzeżeń	Nieliczne uchybienia wobec regulaminu	Wykroczenia przeciw regulaminowi, spowodowanie strat o niewielkim stopniu szkodliwości	Nieprzestrzeganie regulaminu, agresja słowna i groźby pod adresem uczniów	Dewastacja, wandalizm, kradzieże, agresja wobec uczniów i pracowników szkoły, nieprzestrzeganie regulaminu, zachowanie zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych
Zaangażowanie w pracę dla dobra szkoły, dbałość o honor i dobro szkoły	Aktywna działalność na terenie szkoły, znaczące inicjatywy na rzecz środowiska	Wyróżnianie się przynajmniej w jednej dziedzinie (np. pełnienie funkcji w samorządzie klasowym)	Właściwe wypełnianie obowiązków ucznia	Słabe zaangażowanie, sporadyczne, doraźne działania, wykonywane nie systematycznie	Brak zaangażowania, zachowania wymagające częstej ingerencji wychowawcy i nauczyciela	Całkowity brak zaangażowania, naganne zachowanie poza szkołą godzące w jej dobre imię
Kultura – szczególnie w zakresie mowy ojczystej i okazywania szacunku	Sposób zachowania świadczący o kulturze osobistej, kultura słowa, nieuleganie złym wpływom otoczenia oraz nałogom, inspirowanie pozytywnych zachowań w środowisku.			Drobne uchybienia, jednorazowe naruszenia norm współzycia społecznego,	Łamanie zasad współzycia społecznego, niska kultura osobista, palenie papierosów,	Zachowania rażąco sprzeczne z normami współzycia społecznego

innym		sporadyczne wykroczenia świadczące o braku kultury wobec pracowników szkoły i uczniów	na terenie szkoły, częste używanie wulgaryzmów	
-------	--	---	--	--

6. Wychowawca, ustalając ocenę z zachowania, powinien:

6.1. indywidualizować ocenę w zależności od możliwości psychicznych, fizycznych i środowiska ucznia,

6.2. szczególnie nagradzać systematyczne dążenie ucznia do rozwijania swojej osobowości i wykorzystania możliwości, jakie oferuje w tej dziedzinie szkoła.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 50

### **ODWOŁANIE OD OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA**

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1.1. uczeń ma możliwość ubiegania się o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej oceny końcowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnił następujące warunki:
- 1.1.1 spełnił kryteria wymagań z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zawarte w przedmiotowym systemie oceniania,
  - 1.1.2 wykorzystał możliwości rozwoju poprzez uczestnictwo w zajęciach wspierających proponowanych przez szkołę,
- 1.2. rodzic (prawny opiekun) ucznia lub uczeń pełnoletni ma możliwość ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z następującym trybem:
- 1.2.1 składa do dyrektora szkoły w formie pisemnej wnioszek, podając wyczerpujące uzasadnienie przyczyn odwołania – nie później niż dwa dni przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
  - 1.2.2 dyrektor – po rozpatrzeniu zasadności prośby – podejmuje decyzję w sprawie egzaminu weryfikacyjnego - nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną;
  - 1.2.3 egzamin ten w formie pisemnej i ustnej powinien zostać przeprowadzony przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. W skład komisji egzaminacyjnej, powołanej przez dyrektora szkoły, wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator i nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnych zajęć edukacyjnych – jako członek komisji. Nauczyciel – egzaminator może być zwolniony z udziału w egzaminie na własną prośbę lub na podstawie decyzji dyrektora. W tym przypadku na

egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu;

1.2.4 z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadanie egzaminacyjne, ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

1.2.5 ocena z egzaminu jest ostateczną oceną klasyfikacyjną. Wynik egzaminu weryfikacyjnego nie może spowodować obniżenie przewidywanej wcześniej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych,

1.2.6 wyniku egzaminu niezwłocznie informowany jest uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) i dyrektor szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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 od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki, zajęć praktycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin przeprowadza komisja w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
  - 4.1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być ustalony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), lecz nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku gdy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego



- w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- 4.2. podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia,
  - 4.3. z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadanie egzaminacyjne, ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
  - 4.4. ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna,
  - 4.5. w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji szkolnej zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych obowiązkowych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć:
- 5.1. termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września,
  - 5.2. egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w ogólnych przepisach o ocenianiu, klasyfikacji i promowaniu uczniów,
  - 5.3. uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy

programowo wyższej, pomimo niezdania przez niego egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej,

5.4. uczeń chcący powtarzać klasę zobowiązany jest, ze względu na organizację pracy szkoły, złożyć pisemne podanie w sekretariacie– do 30 czerwca, a w przypadku niezdanego egzaminu poprawkowego– do 30 sierpnia.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi– dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzące takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadanie egzaminacyjne, ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## §51

1. W liceum ogólnokształcącym dla dorosłych ocena semestralna kwalifikacyjna ustalana jest na podstawie egzaminu semestralnego przeprowadzanego z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
3. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje lub zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. W przypadku gdy słuchacz uzyskał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej, a z pozostałych przedmiotów z formy ustnej.
7. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do 31 sierpnia.
9. Z każdego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin, termin egzaminu, imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu, oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy, prace egzaminacyjne oraz informację o pytaniach do części ustnej.
10. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych powyżej, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
11. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną.
12. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia.
13. Słuchacz powtarzający semestr może zostać zwolniony przez dyrektora z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną ocenę klasyfikacyjną. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
14. Słuchacz kończy szkołę, 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

## **§52**

Szczegółowe warunki oraz sposób oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów na kwalifikacyjnych kursach zawodowych są określone w odrębnym regulaminie.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **CEREMONIAŁ ZESPOŁU SZKÓŁ, POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 53**

### **CEREMONIAŁ ZESPOŁU SZKÓŁ**

1. Zespół szkół posiada własny ceremoniał, który ma konsolidować społeczność szkolną oraz umacniać poczucie emocjonalnej więzi z zespołem szkół.
2. Na ceremoniał składa się:
  - 2.1. ślubowanie pierwszoklasistów,
  - 2.2. ślubowanie absolwentów,
  - 2.3. wypracowane scenariusze uroczystości szkolnych.
3. Zespół szkół posiada:
  - 3.1. Klub Reymonta– skupiający wyróżniających się uczniów,
  - 3.2. Klub Otwartych Serc– zrzeszający emerytowanych pracowników zespołu szkół.
4. Zespół szkół obchodzi uroczystości i imprezy zgodnie z kalendarzem uroczystości imprez na dany rok szkolny, kultywując szczególnie tradycje

święteczne i regionalne. Młodzież klas maturalnych organizuje studniówki zgodnie z zasadami ujętymi w regulaminie.

5. Zespół szkół posiada:

5.1. sztandary, w obecności których odbywają się najważniejsze uroczystości szkolne, tzn.: ślubowanie pierwszoklasistów, ślubowanie absolwentów, uroczystości o charakterze patriotycznym, uroczystości związane z Patronem Zespołu Szkół Odzieżowych,

5.2. własny znak graficzny wykorzystywany na plakatach identyfikacyjnych oraz wszystkich drukach szkolnych.

## **§ 54**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zespół szkół używa tablice i pieczęcie według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez zespół szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Statut obowiązuje od dnia 30 listopada 2017 roku.