

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH

w Raciborzu

Podstawa prawna

§ 1

Podstawę prawną Statutu Zespołu Szkół Zawodowych w Raciborzu zwanego dalej „statutem” stanowią:

1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572, z późniejszymi zmianami/.

2) Ustawa z dnia 8 stycznia 1999r.-Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego /Dz. U. z 2000 r. Nr 12,poz. 96, z późniejszymi zmianami/.

3) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych /Dz. U. z 2008 r. Nr 83, poz. 562, z późniejszymi zmianami/.

4) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r.w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U. z 2002 r. Nr 61,poz.624, z późniejszymi zmianami/.

§ 2

Nazwa Zespołu

1. Szkoła, której zasady funkcjonowania określa niniejszy statut nosi nazwę:

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH

2. W skład Zespołu wchodzi:

Szkoły ponadgimnazjalne

- Technikum nr 3 (o 4 – letnim cyklu kształcenia; zawód – technik żywienia i gospodarstwa domowego, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik analityk, technik hotelarstwa, technik obsługi turystycznej, technik usług fryzjerskich).
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3 (o 3 – letnim cyklu kształcenia; kucharz, fryzjer, wielozawodowa, cukiernik, wędliniarz)

Zasady rekrutacji określa załącznik do statutu w sprawie szczegółowych warunków rekrutacji do szkół.

Cele i zadania Zespołu

§ 3

Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

Cele :

1. Celem kształcenia w poszczególnych oddziałach jest dostarczenie wiedzy, wykształcenie niezbędnych umiejętności i postaw do przyszłego wykonywania zawodu.
2. Kształcenie i wychowanie ma na celu realizację programu dydaktycznego i wychowawczego, organizowanie opieki nad wszystkimi uczniami a w szczególności nad niepełnosprawnymi i niedostosowanymi społecznie, udzielanie uczniom pomocy psychologicznej pedagogicznej.
3. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
4. Wskazanie na potrzebę ścisłej więzi pomiędzy wiedzą teoretyczną i praktyką zawodową, rozwijanie kultury opartej na postępie technicznym, ekonomicznym, organizacyjnym i racjonalizacji procesów pracy.
5. Teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania wyuczonego zawodu.
6. Poprzez nauczanie problemowe z zastosowaniem heurystycznych metod nauczania, uczenie wymiany poglądów, wypowiedania własnych opinii, wartościowania zjawisk, szukania optymalnych rozwiązań.
7. Uczenie etycznego postępowania, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych, wyczulenie na rolę człowieka w świadomym kształtowaniu i ochronie środowiska, w którym żyje.

Zadania:

1. Zespół realizuje swe zadania w toku pracy dydaktycznej, praktyk zawodowych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, we współdziałaniu z zakładami pracy, firmami, Cechem Rzemiosł Różnych, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim
2. Zespół realizuje swe zadania opiekuńczo – wychowawcze przez:
 - a) zapewnienie uczniom w miarę możliwości godziwych warunków do nauki oraz zapewnienie korzystania z pomocy dydaktycznych , sprzętu

audio-wizualnego, pracowni i gabinetów przedmiotowych, zapewnienie warunków sanitarnych i bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych (m.in. poprzez zainstalowanie monitoringu wizyjnego wewnątrz i na zewnątrz budynku szkolnego)

b) zapewnienie wszechstronnej pomocy, opieki i bezpieczeństwa na zajęciach praktycznych w pracowniach szkolnych, w czasie trwania praktycznej nauki zawodu w klasach zawodowych i rolniczych o 3-letnim cyklu nauczania,

c) organizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

d) wycieczki szkolne organizowane przez nauczycieli w ramach realizacji programów nauczania lub organizowanie przez wychowawców w ramach pracy opiekuńczo-wychowawczej. W wycieczkach organizowanych przez wychowawców mogą uczestniczyć przedstawiciele rodziców jako pomocnicy opiekuna-nauczyciela.

e) zapewnienie opieki nauczycielskiej w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych. W trakcie zajęć szkolnych organizowane są dyżury nauczycielskie według harmonogramu i zakresu obowiązków nauczyciela dyżurnego zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną, powołano także koordynatora d/s bezpieczeństwa.

f) stałą lub doraźną pomoc uczniom w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych, stałą lub doraźną pomoc materialną ,

g) przydzielenie przez Dyrektora Zespołu każdemu oddziałowi szkolnemu nauczyciela opiekuna zwanego „wychowawcą” na okres nauki szkolnej, który w sprawach wychowawczych i opiekuńczych współdziała z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i zakładami pracy. W uzasadnionych przypadkach rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Zespołu z wnioskiem o zmianę „wychowawcy”. Wniosek jest konsekwencją uchwały, podjętej na zebraniu rodziców danej klasy. Wniosek Dyrektorowi Zespołu przedkłada Rada Klasowa lub Rada Rodziców.

h) zapewnienie młodzieży możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych poprzez umiejętne korzystanie z księgozbioru biblioteki i internetu (centrum multimedialne mieszczące się w bibliotece ZSZ),

i) umożliwienie poszerzania wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia, m.in. poprzez realizację ścieżek edukacyjnych.

Organ prowadzący Zespół

§ 4

Zespół Szkół Zawodowych w Raciborzu jest jednostką budżetową. Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest plan finansowy jednostki. Jednostka prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

Organem prowadzącym Zespół Szkół Zawodowych jest Powiat Raciborski.

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 5

1. Organami Zespołu są:

a) Dyrektor Zespołu

- b) Rada Pedagogiczna
- c) Samorząd Uczniowski
- d) Rada Rodziców

2. Dyrektor Zespołu

- a) Zespołem Szkół Zawodowych kieruje dyrektor, któremu tę funkcję powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd Powiatu Raciborskiego.
- b) Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych w szczególności:
 - kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego (m. in. instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do niepożądanych treści),
 - organizuje zajęcia rewalidacyjne,
 - sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi umożliwiając realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
 - na wniosek rodziców zezwala, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą,
 - zwalnia ucznia z nauki wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego (na wniosek rodziców – prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w przypadku ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera), do końca danego etapu edukacyjnego,
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Komitetu Rodzicielskiego i Samorządu Uczniowskiego podjęte w ramach ich kompetencji,
 - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
 - podaje do publicznej wiadomości wykaz podręczników obowiązujących w kolejnym roku szkolnym oraz organizuje obrót używanymi podręcznikami
 - dopuszcza programy nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców powierza funkcje wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze Zespołu.
 - dba o zapewnienie pracownikom warunków niezbędnych do realizacji zadań,
 - sprzyja tworzeniu dobrej, twórczej atmosfery pracy,
 - współdziała ze szkołami wyższymi,
 - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

c) Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje o następujących sprawach:

- zatrudnia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami,
- dokonuje przydziału czynności zadań dodatkowych podległym pracownikom zgodnie z zasadami Zespołu i potrzebami uczniów,
- przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
- występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub przedmiotowo-zadaniowe.

d) Dyrektor Zespołu odpowiada za :

- zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminem wewnętrznym,
- poziom pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
- majątek Zespołu, stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej oraz niezbędne prace konserwacyjne i remontowe budynku,
- celowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Zespołu pozyskanych ze środków pozabudżetowych,
- prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z przepisami,
- zabezpieczenie budynku, pomieszczeń, dokumentacji, pieczęci.

e) Podczas krótkiej nieobecności zastępuje dyrektora upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej, w zakresie spraw określonych w upoważnieniu.

f) Funkcję Dyrektora Zespołu powierza i z tej funkcji odwołuje Starosta Powiatowy zgodnie z art. 36a i 38 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67, poz.329, z późniejszymi zmianami).

g) Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Uchwała Rady Pedagogicznej może być podjęta na skutek:

- rozwiązania umowy o pracę z uczniem - pracownikiem młodocianym z przyczyn zawinionych przez ucznia i nie przedłożenia nowej w okresie 2 tygodni,
- niedostarczenia w terminie do 30 września danego roku szkolnego aktualnych, wymaganych na danym kierunku zaświadczeń lekarskich, wydanych przez lekarza wskazanego przez placówkę oraz badań sanepidowskich,
- prawomocnego skazującego wyroku sądu lub decyzji sądu o umieszczeniu ucznia w zakładzie wychowawczym,
- notorycznego opuszczania przez ucznia zajęć w stopniu uniemożliwiającym opanowanie minimum programowego z przedmiotów nauczania (ponad 50%),
- użycia przez ucznia na terenie szkoły środków obeszczadniających; paraliżujących lub niebezpiecznego narzędzia, zagrażających zdrowiu lub

życiu innych uczniów czy pracowników Zespołu,
- namawiania, zmuszania oraz rozprowadzania przez ucznia środków narkotycznych na terenie szkoły,
- prowokacji i udziału ucznia w bójkach na terenie szkoły,
- niestosowania się ucznia do postanowień ustawy „O wychowaniu w trzeźwości”,
- nagminnego i celowego niszczenia przez ucznia mienia szkoły,
- uzyskania przez ucznia drugiej oceny nagannej z zachowania
- notorycznego niestosowania się ucznia do obowiązków zawartych w § 10 pkt 2 statutu ZSZ

Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji skreślenia go z listy uczniów. Odwołanie powinno być skierowane do Kuratorium Oświaty w Katowicach w terminie 14 dni od momentu zawiadomienia ucznia o w/w decyzji.

h) Dyrektor Zespołu podczas wykonywania swoich zadań współpracuje z:
- Radą Rodziców
- Radą Pedagogiczną
- Samorządem Uczniowskim

3. Rada Pedagogiczna

a) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania związane z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną. Rada Pedagogiczna wykonuje swe zadania zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu i w oparciu o regulamin swej działalności. Uchwały Rady Pedagogicznej obejmują wszystkich pracowników i uczniów. Rada Pedagogiczna powołuje też Komisje do wykonywania doraźnie określonych zadań, wynikających z aktualnych potrzeb szkoły.

b) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

c) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

d) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania Rady, zgodnie z jej regulaminem.

e) Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący. Zebrania mogą być także zwoływane z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Rodziców, organu prowadzącego Zespół, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

f) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

g) Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku ogólne wnioski o działalności Zespołu wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

h) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

i) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
- zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w tym wewnątrzszkolnego samokształcenia, wdrażania nowatorstwa pedagogicznego,
- podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub klasy po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- opracowanie WSO oraz SPP,
- uchwalenie statutu Zespołu.

j) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- programy nauczania proponowane przez nauczycieli,
- plan finansowy Zespołu,
- wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

k) Rada Pedagogiczna dokonuje okresowej i rocznej analizy oceny stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy i nauki.

l) Rada Pedagogiczna ma prawo :

- występowania z wnioskiem w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
- wnioskowania do organu prowadzącego Zespół o odwołanie z funkcji dyrektora,
- występowania z wnioskami do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu lub jego dyrektora.

ł) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

m) Zebrania Rady są protokołowane. Protokoły sporządzane są w formie elektronicznej, a ich wydruki, pospisywane przez dyrektora szkoły i

protokolanta, przechowuje kierownik jednostki. Każda strona wydruku jest numerowana i opatrzona parafką dyrektora szkoły, protokolanta i przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

n) Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

o) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

4. Rada Szkoły

a) Do rozwiązywania wszystkich spraw wewnątrzszkolnych oraz osiągnięcia porozumienia między członkami społeczności szkolnej może być powołana Rada Szkoły. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:

- nauczyciele wybrani na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- rodzice wybrani przez Rady Klasowe,
- uczniowie wybrani przez Samorząd Uczniowski.

b) Rada Szkoły działa w oparciu o własny statut i ustalony regulamin pracy. Statut Rady Szkoły określa jej cele i zadania, organy statutowe i ich kompetencje.

5. Rada Rodziców

a) W Zespole Szkół Zawodowych działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

a1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przeprowadzanych na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału w roku szkolnym.

a2) W wyborach, o których mowa w podpunkcie a1) jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

b) Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrekcji Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

c) Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

d) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wsparcia działalności statutowej szkoły.

6. Samorząd Uczniowski

a) W Zespole Szkół Zawodowych działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.

Zasady wybierania i działalności organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

Są to:

- prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią , celem i stawianymi wymaganiami,
- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- prawo do przekazywania wniosków Radzie Pedagogicznej przez nauczyciela-opiekuna lub swych przedstawicieli uczestniczących w posiedzeniu Rady Pedagogicznej, albo bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu w formie przez siebie wybranej,
- prawo uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części obrad rozpatrujących problemy wnoszone przez uczniów,
- prawo udzielania poręczenia uczniom, którym ma być wymierzona kara porządkowa.

b) Do podstawowych zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

- przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
- inspirowanie i współorganizowanie różnych form działalności uczniowskiej na terenie szkoły,
- podejmowanie inicjatyw zmierzających do poprawy warunków organizacji nauki, poprawy estetyki pomieszczeń Zespołu, organizacji czasu wolnego uczniów zgodnie z ich potrzebami i zainteresowaniami,
- współdecydowanie o ocenach ze sprawowania, o przyznawaniu wyróżnień oraz stosowaniu kary wobec uczniów,
- organizowanie i pełnienie dyżurów na terenie szkoły,
- dbanie o rzetelną realizację postanowień statutu dotyczących spraw uczniowskich,
- współpraca z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną Zespołu,
- opiniowanie oceny pracy zawodowej nauczyciela.

6. W Zespole Szkół Zawodowych tworzy się stanowiska wicedyrektorów, jedno stanowisko wicedyrektora przypada na 16 oddziałów i na każde następne 12 oddziałów przypada jedno stanowisko wicedyrektora.

7. W Zespole Szkół Zawodowych może być również utworzone stanowisko kierownika szkolenia praktycznego w miarę posiadanych środków finansowych.

8. Obsada stanowisk i tryb postępowania w odniesieniu do punktów 6 i 7 leży w kompetencji Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty.

9. Zakres obowiązków wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego ustala dyrektor.

10. Za zgodą organu prowadzącego, na wniosek dyrektora w ramach posiadanych środków finansowych może być powołany wicedyrektor do spraw ekonomiczno-administracyjnych.

11. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowawczych i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i w całym Zespole,
- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej i wszechstronnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów, frekwencji i przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu. W celu realizacji w/w praw, organizowane są comiesięczne spotkania z rodzicami. Harmonogram tych spotkań jest wywieszony na tablicy ogłoszeń.

12. Spory pomiędzy organami Zespołu rozwiązywane są przez Dyrektora Zespołu poprzez:

- a) organizowanie spotkań i przeprowadzenie rozmów ze stronami konfliktu w celu wyjaśnienia spornych spraw,
- b) udostępnianie dokumentów dotyczących problemów będących przedmiotem sporu,
- c) przedstawianie stronom koncepcji rozwiązań problemów prowadzących do łagodzenia sporów i rozwiązywania spraw będących źródłem sporów.

13. W przypadku niepowodzenia działań, o których mowa w pkt 12. i zaostrzenia się konfliktu Dyrektor Zespołu zawiadamia o zaistniałej sytuacji organ prowadzący Zespół.

Organizacja Zespołu

§ 6

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.

2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. W klasach programowo najwyższych zasadniczych szkół zawodowych zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po dniu 11 czerwca, a w klasach technikum – w ostatni piątek kwietnia.

2a. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego – szczegółowy terminarz ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.

3. Podstawowym okresem realizacji materiału szkolnego jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry.

4. Nauka trwa 5 dni w tygodniu dla klas technikum i dla klas licealnych oraz 1, 2 lub 3 dni nauki dla klas zawodowych w zależności od kierunku kształcenia. Dniami wolnymi od nauki są dni ustawowo wolne od pracy, ferie szkolne i inne dni ustalone przez Dyrektora szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego) w wymiarze do 6 dni dla zasadniczych szkół zawodowych i do 10 dni dla techników i liceów. W czasie dni wolnych, ustalonych przez Dyrektora szkoły w placówce prowadzone są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego) może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Zespołu najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja danego roku. Arkusz organizacji Zespołu opracowany jest na podstawie ramowego planu nauczania oraz szkolnego planu nauczania opracowanego dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

6. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

7. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.

8. Organizację stałych obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone systemem klasowo – lekcyjnym.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

11. Corocznie dokonuje się podziału na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych, za zgodą organu prowadzącego.

a) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i technologii informacyjnej oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem pkt 11.

b) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i technologii informacyjnej w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

c) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt 11, można dokonać za zgodą organu prowadzącego Zespół.

d) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

12. W Zespole, w ramach posiadanych środków finansowych mogą być prowadzone zajęcia nadobowiązkowe (koła zainteresowań, nauka języków obcych).

13. Czas trwania zajęć, o których mowa w pkt 12. wynosi 45 minut.

14. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu (lub za jego zgodą), poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. (Powyższe porozumienie regulują odrębne przepisy).

15. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

a) W bibliotece szkolnej znajduje się szkolne centrum multimedialne.

b) Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły wg zasad określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu.

16. Biblioteka szkolna umożliwia :

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów zgodnie z planem nauczania,
- d) upowszechnianie czytelnictwa poprzez różne formy pracy z czytelnikami,
- e) doskonalenie zawodowe, samokształcenie nauczycieli,
- f) korzystanie z informacji zawartych w internecie przez uczniów jak i innych pracowników Zespołu.

17. Godziny pracy biblioteki, zatwierdzone przez Dyrektora Zespołu, umieszczone na drzwiach biblioteki umożliwiają korzystanie z niej podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

18. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- a) gromadzenie zbiorów, uzupełnianie księgozbioru, selekcjonowanie, konserwacja i naprawa księgozbioru, przeprowadzenie scontrum co 4 lata,
- b) prowadzenie prenumeraty i gromadzenie czasopism,
- c) opracowywanie zbiorów, prowadzenie ewidencji, katalogowanie i klasyfikowanie zbiorów, uzupełnianie kartoteki tekstowej,
- d) udostępnianie zbiorów, sporządzanie katalogów dla uczniów Zespołu,
- e) prowadzenie działalności pedagogicznej nad rozwojem czytelnictwa, inspirowanie czytelnictwa, współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, szczególnie z polonistami,
- f) prowadzenie lekcji bibliotecznej zgodnie z obowiązującym programem,
- g) udzielanie porad i informacji bibliotecznej oraz współpraca z łącznikami między biblioteką a poszczególnymi klasami,
- h) prowadzenie dokumentacji biblioteki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- i) opieka i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szkolnym centrum multimedialnym,
- j) opracowanie projektu regulaminu pracy biblioteki.

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 7

POSTANOWIENIA OGÓLNE

W ZSZ obowiązuje od 02.11.2004r. wewnątrzszkolny system oceniania zachowania uczniów oraz ich postępów w nauce, który stanowi integralną część Statutu.

Jest on zgodny z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dn. 30.04.2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami).

Szkolne rozwiązania w zakresie oceniania zachowania uczniów.

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów o różnej długości kalendarzowej ale porównywalnym wypełnieniu zajęciami. Semestr I będzie trwał najpóźniej do piątku przed 15 stycznia, a semestr II kończy się zgodnie z organizacją roku szkolnego.

2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Zespołu o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób. Uwzględnia ona w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- g) okazywanie szacunku innym osobom

3. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną, ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe**
- b) bardzo dobre**
- c) dobre**
- d) poprawne**
- e) nieodpowiednie**
- f) naganne**

4. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania są następujące:

- a) na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej wychowawca klasy obowiązany jest powiadomić ucznia o proponowanej ocenie z zachowania,
- b) na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej wychowawca klasy obowiązany jest powiadomić ucznia o proponowanej ocenie nagannej z zachowania,

c) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,

d) ocena naganna może być wystawiona bez wcześniejszego uprzedzenia o zagrożeniu nią, jeżeli w okresie miesiąca przed klasyfikacją uczeń w sposób drastyczny naruszy obowiązki (dokona czynu kwalifikującego go do oceny najniższej) lub zostanie ujawnione wcześniejsze nieznane naganne postępowanie; o fakcie obniżenia oceny do stopnia nagannego poinformowani zostaną rodzice z chwilą ujawnienia owego postępowania

e) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii uczniów i nauczycieli, jest ostateczna z zastrzeżeniem ppkt. f)

f) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

g) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych w formie pisemnej

h) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji

i) w skład komisji wchodzi :

- dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w Zespole jako przewodniczący komisji
- wychowawca klasy
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- przedstawiciel rady rodziców

j) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna

k) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :

- skład komisji
- termin posiedzenia komisji
- wynik głosowania
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

l) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

5. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:

a) Ocena **wzorowa** otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku
 - na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Zespołu, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią
 - wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, bierze udział w konkursach i olimpiadach
 - jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli
 - systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym (patrz pkt 6b. - Uwagi końcowe)
 - nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne
 - dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę
 - szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów
 - dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia
 - nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia)
 - nie używa nigdy wulgarного słownictwa
 - dba o honor i tradycje szkoły

b) Ocena **bardzo dobra** otrzymuje uczeń, który:

- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły (patrz Prawa i obowiązki ucznia)
 - cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych, kolegów
 - pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków
 - szanuje podręczniki, mienie szkolne, i społeczne oraz mienie kolegów
 - dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia
 - nie ulega nałogom oraz nie namawia do nich kolegów
 - nie prowokuje konfliktów, kłótni oraz bójek
 - nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi
 - w semestrze nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 3 razy
 - w semestrze nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności
 - wykazuje chęć współpracy z wychowawcą klasy

c) Ocena **dobra** otrzymuje uczeń, który:

- dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły
- cechuje go wysoka kultura osobista
- w semestrze spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy
- w semestrze ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (jeżeli nie są to godziny pojedyncze z jednego lub dwóch

przedmiotów) lub nie więcej niż jeden dzień
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą

d) Ocena **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły
- zachowuje się w sposób wywołujący czasami krytyczne uwagi nauczycieli lub innych uczniów
- w semestrze spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 10 razy
- w semestrze ma 9 do 16 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (lub do 8 godzin z jednego przedmiotu lub dwóch przedmiotów) lub nie więcej niż dwa dni
- nie zawsze wykazuje chęć współpracy z wychowawcą

e) Ocena **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły
- zachowuje się w sposób wywołujący krytyczne uwagi nauczycieli lub innych uczniów, a zastrzeżenia wobec niego są sformułowane pisemnie i podzielane przez wychowawcę klasy
- w semestrze spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy
- w semestrze ma od 17 do 22 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności
- nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą

f) Ocena **naganna** otrzymuje uczeń, który:

- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla otoczenia
- ma lekceważący stosunek do pracowników Zespołu
- bierze udział w napadach, bójkach i kradzieżach
- znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi
- dewastuje mienie szkolne i społeczne
- stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie
- w semestrze ma więcej niż 22 godziny nieusprawiedliwione nieobecności
- działa w nieformalnych grupach, takich jak: bandy młodzieżowe, gangi, sekty
- nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Zespół środków zaradczych.

6. Uwagi końcowe:

a) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z przedmiotów nauczania, promocję lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ppkt b)

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

c) Absencja na lekcjach powinna być usprawiedliwiana na bieżąco nie później jednak niż do drugiej lekcji wychowawczej (najpóźniej do 14 dni)

d) Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

e) Wychowawca przy tej decyzji może uwzględnić:

- opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia
- wybitne osiągnięcia ucznia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.

f) Wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania o jeden stopień pomimo przekroczenia limitu godzin nieusprawiedliwionych, jeżeli po okresie, w którym miała miejsce absencja nie pojawią się godziny nieusprawiedliwione.

g) Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z powyższym regulaminem:

- uczniów - na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym
- rodziców- na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

SZKOLNE ROZWIĄZANIA W ZAKRESIE OCENIANIA WYNIKÓW W NAUCE

1.W ocenianiu bieżącym przyjmuje się następującą skalę ocen:
Stopień Skróć literowy Oznaczenie cyfrowe

celujący - cel 6

bardzo dobry - bdb 5

dobry - db 4

dostateczny - dst 3

dopuszczający - dp 2

niedostateczny - ndst 1

2.Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Nauczyciele ZSZ przyjmują następujące kryteria poszczególnych ocen szkolnych (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej):

a) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu

w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz

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

- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim

(regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

b) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- oraz
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

c) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne

d) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

e) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

f) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. Dla każdego przedmiotu i bloku powinny zostać opracowane wymagania edukacyjne i nauczyciel zobowiązany jest zapoznać z nimi uczniów i rodziców:

- a) ocenę śródroczną i roczną można wystawić uczniowi na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych
- b) oceny cząstkowe muszą określać umiejętności ucznia prezentowane w formie pisemnej, ustnej (z wyjątkiem przedmiotu wychowanie fizyczne)
- c) sposób sprawdzania umiejętności ucznia oznacza się w dokumentacji szkolnej następująco : A – aktywność, Ć – ćwiczenie, N – zeszyt, O – odpowiedź, S – sprawdzian, K – kartkówka, Z - zadanie

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszych spotkaniach z rodzicami :

- o formach oceniania wiadomości i umiejętności
- o zasadach wystawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych
- o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
- o tym, czy wszystkie oceny cząstkowe są równoważne
- ile razy mogą być nieprzygotowani
- czy dodatkowa praca będzie brana pod uwagę przy ocenie z przedmiotu
- czy będą różnicowane zadania na poszczególne oceny
- jaki będzie obowiązywał zakres materiału do odpowiedzi
 - o zasadach udostępniania uczniom i ich rodzicom prac pisemnych
- o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) wpisywane są do dziennika lekcyjnego lub dzienniczka zajęć praktycznych. Oceny śródroczne i roczne zapisywane są do dziennika lekcyjnego, a do arkusza ocen tylko oceny końcoworoczne.

7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w sposób ustny.

8. Uczeń i rodzice(prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

10. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i nie może być ich więcej niż trzy tygodniowo i nie więcej niż 1 sprawdzian w danym dniu. W dzienniku lekcyjnym w ocenianiu bieżącym przy ocenach można wpisywać daty i jeśli uczeń był nieobecny – skrót „nb” i obok niego

datę lub jeśli jest zwolniony z niektórych ćwiczeń – skrót „zw” i datę.

11. Nauczyciel jest zobowiązany poprawić i udostępnić uczniom prace pisemne w terminie dwóch tygodni od momentu przeprowadzenia sprawdzianu.

12. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą ze sprawdzianów jeden raz w ciągu dwóch tygodni po oddaniu sprawdzianu. Do dziennika obok oceny uzyskanej poprzednio wpisuje się ocenę po poprawie.

13. Najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem semestru wychowawca, na zebraniu powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia o zagrażających mu ocenach niedostatecznych. W razie nieobecności rodziców (opiekunów) na zebraniu mają oni obowiązek skontaktować się ze szkołą w innym terminie w celu uzyskania informacji na temat ucznia. Rodzice, którzy nie skontaktują się ze szkołą nie mogą obciążać szkoły winą za brak informacji.

14. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualnie poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej, najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji.

15. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Ocena ta jak i ocena z religii jest wliczana do średniej ocen ucznia.

16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę godzin przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

18. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

19. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

20. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania, a egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć edukacyjnych : wychowanie fizyczne, technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i zajęć dodatkowych.

21. Uczeń, w przypadku, którego nie zostały spełnione warunki niezbędne do sklasyfikowania go, na prośbę własną lub rodziców przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu (danych przedmiotów), w terminie zaproponowanym mu przez Dyрекcję i Radę Pedagogiczną.

22. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – wychowawca klasy.

23. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się po semestrze I i II – w tygodniu poprzedzającym lub w tygodniu, w którym odbywają się konferencje klasyfikacyjne.

W szczególnych przypadkach w ostatnim tygodniu roku szkolnego, przed egzaminem poprawkowym.

24. Uczeń nie sklasyfikowany po I semestrze z przyczyn uznanych przez Radę Pedagogiczną za usprawiedliwione, może kontynuować naukę w semestrze II, ale jego klasyfikacja końcoworoczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.

25. Uczeń nie sklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany, powtarza ostatnią programowo klasę, do której uzyskał promocję albo zostaje skreślony z listy uczniów ZSZ.

26. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony jest wg następującego trybu:

- a) egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych),
- b) egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych i zajęć laboratoryjnych lub innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych,
- c) egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela prowadzącego taki sam lub pokrewny przedmiot wskazanego przez dyrektora szkoły,
- d) egzamin dla uczniów, spełniających obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy; przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,
- e) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
- f) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

imiona i nazwiska egzaminujących nauczycieli, termin egzaminu , pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

27. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe (Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 3 – zawód rolnik), nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności , szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

28. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

29. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 30.

30. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

31. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

32. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

33. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) za pośrednictwem wychowawcy. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

34. W skład komisji wchodzi :

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne (dalej jak p. 45)

35. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

37. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch przedmiotów obowiązkowych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć, którego termin wyznacza Dyrektor Zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Zespołu, lecz nie później niż do końca września.

38. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrz. ust. 6 ppkt. b) (szkolne rozwiązania w zakresie oceniania zachowania ucznia) i ust. 46a.

39. Egzamin poprawkowy prowadzony jest wg , następującego trybu:
a) egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych),

b) egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i zajęć laboratoryjnych lub innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych,

c) egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, a w jej skład wchodzi:

- Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako egzaminator, o ile on sam, Dyrektor Zespołu lub wychowawca klasy nie wyrażą sprzeciwu, wówczas Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu z ZSZ lub innej szkoły
- nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot - jako członek komisji,

d) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

40. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.

41. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

42. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu zostaje uzgodniony z uczniem i jego rodzicami(prawnymi opiekunami) i przeprowadzony nie później niż w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń.

43. W skład komisji wchodzi :

- a) dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne

44. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

45. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji
- b) termin sprawdzianu
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

46. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

46a. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

47. Uczeń może skierować pisemną prośbę do Dyrekcji Zespołu w sprawie zmiany profilu kształcenia lub zawodu, którego aktualnie się uczy.

48. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wyrazić zgodę na w/w zmianę w przypadku :

a) klasy równoległej jeśli

- uczeń nie ukończył I semestru klasy drugiej
- uczeń zobowiąże się do zdania egzaminów klasyfikacyjnych w celu wyrównania różnic programowych
- uczeń zda egzaminy klasyfikacyjne w zaproponowanych przez Dyrekcję i Radę Pedagogiczną Zespołu terminach.

b) klasy programowo niższej (najwyżej do drugiej) jeżeli :

- profil kształcenia lub zawód są pokrewne
- uczeń zobowiąże się do zdania egzaminów klasyfikacyjnych w celu wyrównania różnic programowych
- uczeń zda egzaminy klasyfikacyjne w zaproponowanych przez Dyrekcję i Radę Pedagogiczną Zespołu terminach.

49. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminów w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może zdawać w/w egzaminy w innych określonych przez Dyrektora Zespołu terminach, jednak nie później niż do 31.08.

50. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu może nie wyrazić zgody na zmianę profilu kształcenia lub zawodu.

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrz.

Ust. 6 pkt. b) (szkolne rozwiązania w zakresie oceniania wyników w nauce) i ust. 46a

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu

§ 8

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w pkt 1. określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- a) poziom wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej, stosownie do realizowanych na podstawie rozkładu materiału programów, zgodnych z podstawą programową
- b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,
- c) bezpieczeństwo przydzielonych mu uczniów w czasie prowadzonych zajęć w klasie lub grupie,
- d) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów w czasie prowadzenia zajęć w klasie (lub grupie),
- e) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia wynikających z braku nadzoru lub zabezpieczenia w czasie prowadzonych zajęć.

4. Nauczyciel realizuje zadania związane w szczególności z:

- a) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- b) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego (w tym z dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się)
- c) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- d) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- e) obiektywnym, rzetelnym, zgodnym z własnym sumieniem ocenianiem uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
- f) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, ich spraw rodzinnych i materialnych,
- g) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
- h) kształtowaniem dobrej atmosfery pracy, nauki, życzliwości i koleżeństwa uczniów oraz współpracowników,
- i) rozwiązywaniem ewentualnych konfliktów w Zespole, między wychowankami a społecznością szkolną,
- j) aktywnym uczestnictwem w pracach Rady Pedagogicznej,
- k) informowaniem na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć szkolnych,
- l) przestrzeganiem obowiązków określonych w Ustawie o Systemie Oświaty, Karcie Nauczyciela i przepisach szczególnych,

ł) realizacją zajęć w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 1 godziny w tygodniu.

5. Nauczyciel ma prawo:

- a) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, innowacji pedagogicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy,
- b) decydowania o treści programu koła zainteresowań lub zespołu jeśli go prowadzi, wyboru programu nauczania i podręcznika
- c) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów,
- d) korzystania w swojej pracy metodycznej ze strony Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej i placówek doskonalenia nauczycieli i innych placówek specjalistycznych.

6. Kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania związane z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, organizacyjną jest Rada Pedagogiczna.

7. Rada Pedagogiczna wykonuje swe zadania zgodnie z rocznym planem pracy w oparciu o regulamin swojej działalności.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół i Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

W przypadku opiniowania pracy Dyrektora Zespołu aktualnie pełniący funkcję Dyrektor Zespołu rezygnuje z funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Rada Pedagogiczna zaś wyłania spośród siebie przewodniczącego Rady.

9. Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi nauczyciele uczący tych samych lub pokrewnych przedmiotów.

10. Do zadań zespołu przedmiotowego, który współdziała z nauczycielem doradcą należy:

- a) doskonalenie metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- b) dostosowanie treści programowych do aktualnych wymagań wynikających z postępu w nauce i technice oraz zapewnienie odpowiedniego poziomu nauczania, wysokiej sprawności kształcenia a także korelacją między kształceniem teoretycznym a praktycznym,
- c) propagowanie i stosowanie różnorodnych form organizacyjnych pracy ucznia oraz zróżnicowanych metod kształcenia, w szczególności organizowanie zajęć dydaktycznych w oparciu o nauczanie problemowe dające uczniowi pełną możliwość uczestnictwa w wymianie poglądów,

wydawania własnych opinii i wskazywania na możliwość różnorodnych zobowiązań,
d) aktualizacja treści programów nauczania, wdrażania ciekawych technik i środków kształcenia,
e) organizowanie wzorcowych zajęć dydaktycznych prowadzonych przez innych nauczycieli i wspólne rozwiązywanie problemów metodycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
f) otaczanie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę,
g) udział w organizowaniu konkursów i olimpiad przedmiotowych,
h) wzbogacanie pracowni przedmiotowych w nowoczesne środki dydaktyczne oraz różne pomoce naukowe służące aktualizacji wiedzy i informacji w postaci wykresów, schematów, filmów dydaktycznych oraz pozapodręcznikowych źródeł wiedzy,
i) opiniowanie programów nauczania ogólnego i nauczania dla zawodu przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

11. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący wybrany spośród jej członków.

12. Opiekę nad uczniami w klasie sprawuje wychowawca.

13. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę wychowawcy, jeżeli ten nie wywiązuje się, ich zdaniem z powierzonych mu zadań.

14. W przypadku określonym w § 8 pkt 13. obowiązuje następujący tryb postępowania:

- a) klasowa Rada Rodziców, Samorząd Klasowy mogą składać pisemny, uzasadniony wniosek do Dyrektora Zespołu,
- b) dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku spotyka się z ogółem rodziców uczniów całej klasy oraz przeprowadza rozmowę z wychowawcą, którego dotyczył wniosek,
- c) po przeprowadzeniu w/w czynności Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję o pozostawieniu bądź zmianie wychowawcy.

15. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działalności zespołowej uczniów,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów i trudnych problemów w zespole uczniów, a w szczególności między uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej. W przypadku trudności w rozwiązaniu konfliktu (problemu) sprawę przekazuje pedagogowi szkolnemu, który powinien rozwiązać konflikt (problem) i o wynikach poinformować wychowawcę,
- d) ustalenie oceny z zachowania.

16. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 15.:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające osobowość każdego z uczniów i integrujące zespół uczniowski. Formy spełniania zadań nauczycielsko-wychowawczych powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiska,
- c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
- d) utrzymuje ścisły i ciągły kontakt z domem rodzinnym ucznia lub jego opiekunami, a także instruktorem praktycznej nauki zawodu, gdzie uczeń odbywa praktykę zawodową,
- e) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, otacza opieką młodzież szczególnie uzdolnioną, także tą, która osiąga słabe wyniki w nauce,
- f) współdziała z pielęgniarką szkolną i lekarzem w celu orientowania się w warunkach zdrowotnych i psychofizycznych uczniów,
- g) omawia postępy w nauce i zachowaniu uczniów na konsultacjach odbywających się raz w miesiącu i wywiadówkach okresowych,
- h) informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o zasadach oceniania zachowania.

17. Wychowawca ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do pielęgniarki szkolnej, pedagoga szkolnego oraz Dyrektora Zespołu.

18. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Początkujący nauczyciele - wychowawcy korzystają z pomocy nauczycieli - wychowawców doświadczonych.

Zasady rekrutacji uczniów.

§ 9

Zasady rekrutacji do poszczególnych typów szkół są określone przez MEN i organ prowadzący Zespół. Do klas zasadniczych uczniowie kierowani są przez zakłady pracy.

Prawa i obowiązki uczniów.

§10

1. Uczeń ma prawo :

- a) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,

- c) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- d) do uzyskiwania informacji i ochrony przed szkodliwymi informacjami,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań , w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- g) kształtowania swoich przekonań, wierzeń i norm,
- h) do sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- i) do pomocy w przypadku trudności w nauce,
- j) do korzystania z pośrednictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- k) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- l) do pracy i nauki w warunkach dostosowanych do poziomu ich niepełnosprawności,
- ł) do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole,
- m) do korzystania z opieki medycznej,
- n) do pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- o) znać program nauczania z poszczególnych przedmiotów na dany rok,
- p) znać zasady wymierzania kar oraz dopuszczalne prawem sankcje,
- r) znać swoje prawa i obowiązki,
- s)korzystać z telefonów komórkowych (na czas trwania lekcji telefony należy wyłączać), odtwarzaczy MP – 3 oraz innego sprzętu elektronicznego wyłącznie podczas przerw lekcyjnych (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zaginięcie sprzętu)

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegać regulaminu Zespołu i słuchać nauczycieli,
- b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- c) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- d) zachowywać się w sposób odpowiedzialny za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój umysłowy, fizyczny i psychiczny,
- e) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- f) usprawiedliwiać nieobecności na lekcjach w formie pisemnej lub ustnej za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) lub przedkładając zwolnienie lekarskie w terminie do drugiej godziny z wychowawcą od dnia rozpoczęcia nieobecności (lub najpóźniej do 14 dnia),
- g) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować,
- h) wykonywać zalecenia dyrektora, nauczycieli oraz ustaleń Samorządu Szkolnego,
- i) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- j) dbać o schludny wygląd poprzez noszenie odpowiedniego stroju (zakrywającego intymne części ciała, brzuch i bieliznę), uczesania i

makijażu (bez przejawskrawień kolorystycznych i wyzywających form)
oraz biżuterii (bez zdobień i kolczyków na nosie, języku, łuku brwiowym,
w okolicy jamy ustnej)

k) na uroczystościach szkolnych i egzaminach odbywających się w szkole
nosić strój galowy.

3. Nagrody wobec uczniów:

- pochwała wobec szkoły i wpis na gazetce szkolnej
- pochwała wobec klasy i wpis do dziennika szkolnego
- dyplom uznania
- list pochwalny do rodziców
- ocena wzorowa ze sprawowania
- świadectwo z wyróżnieniem
- wpis do kroniki szkolnej
- nagroda książkowa.

4. Kary stosowane wobec uczniów:

- upomnienie lub nagana wychowawcy klasy i wpis do dziennika szkolnego
- upomnienie lub nagana dyrektora szkoły (skutkujące oceną naganną z zachowania)
- przeniesienie do innej klasy
- przeniesienie do innej szkoły
- powiadomienie policji lub kuratorów sądowych, sądu o zachowaniu lub/i frekwencji ucznia
- skreślenie z listy uczniów zgodnie z pkt 2 g § 5. niniejszego statutu.

5. Od udzielonej kary lub w razie nie przestrzegania jego praw uczniowi przysługuje prawo odwołania do dyrekcji za pośrednictwem rodziców, wychowawcy lub Samorządu Szkolnego w terminie 14 dni od dnia ukarania lub zajścia w/w zdarzenia.

6. Szkoła informuje rodziców i zakład pracy, w którym odbywa uczeń praktyczną naukę zawodu o przyznanej mu nagrodzie lub karze.

Postanowienia końcowe.

§ 11

1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół Szkół Zawodowych posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu oraz pieczęcie urzędowe poszczególnych typów szkół.

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Zawodowych podaje się nazwę szkoły i potwierdza urzędową pieczęcią szkoły danego typu.

4. Zespół Szkół używa pieczęci nagłówkowych następującej treści:

Zespół Szkół Zawodowych
ul. Wileńska 8
47 - 400 Racibórz
tel. fax 032/415-29-63 tel. 415-28-35
NIP 639-16-99-992
REGON 000695427

Zespół Szkół Zawodowych
Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 3
47 – 400 Racibórz, ul. Wileńska 8
tel./fax 032/415 – 29 – 63 , tel. 415 – 28 – 35
REGON 000836550

Zespół Szkół Zawodowych
Technikum nr 3
47 – 400 Racibórz, ul. Wileńska 8
tel./fax 032/415 – 29 – 63, tel. 415 – 28 – 35
REGON 272125558

Szkoła posiada pieczęcie okrągłe duże i małe z godłem państwa i napisem w otoku:

Zespół Szkół Zawodowych w Raciborzu
Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 3
Technikum nr 3

5. Szkoła posiada tablice informacyjne z nazwą Zespołu Szkół Zawodowych i tablice z nazwą każdego typu szkoły.

6. Zespół Szkół Zawodowych posiada sztandar szkolny przejęty po byłej Zasadniczej Szkole Zawodowej Doksztalczącej, którą to nazwę poprzednio nosiła szkoła.

Opis sztandaru: z jednej strony na czerwonym tle srebrną nicią tkane godło otoczone złotą lamówką.

Druga strona: na białym tle w środkowej części herb Raciborza tkany złotą i srebrną nicią otoczony półkołem symbolizującym zębate koło. Pod symbolem rozłożona księga tkana złotą nicią. W górnej części napis: Liceum Zawodowe i Zasadnicza Szkoła Zawodowa Doksztalcząca.

W dolnej części napis: im. M. Fornalskiej w Raciborzu.

Sztandar asystuje przy rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego, akademiach związanych ze świętami narodowymi i innych ważnych w życiu szkoły uroczystościach i ceremoniach.

7. Młodzież rozpoczynająca naukę w klasie pierwszej składa ślubowanie w obecności nauczycieli i uczniów w asyście sztandaru według następującej rotacji:

„Ślubuję:

- *być wiernym ojczyźnie i jej najlepszym tradycjom,*

- szanować i otaczać czcią duchowy dorobek mojego narodu, szanować mowę ojców

ślubuję:

- rzetelnie, uczciwie i odpowiedzialnie wypełniać swoje obowiązki uczniowskie

- przestrzegać zasad koleżeństwa, przyjaźni i tolerancji w społeczności szkolnej

- dbać o honor i dobre imię szkoły"

8. Zespół Szkół Zawodowych prowadzi dokumentację wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. W skład Statutu Zespołu Szkół Zawodowych wchodzi Program Wychowawczy Szkoły, Szkolny Program Profilaktyki oraz Wewnętrzny System Oceniania.

10. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

11. Poszczególne punkty Statutu Zespołu Szkół Zawodowych mogą ulec zmianie na wniosek Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

12. Statut Zbiorczy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 13 stycznia 2004r. i wchodzi w życie z dniem 14 stycznia 2004 roku.

Statut został zaakceptowany przez:

Radę Pedagogiczną - uchwała nr 14/2003/2004 z dnia 13.01.2004r.

Samorząd Uczniowski - uchwała nr 4/2003/2004 z dnia 13.01.2004r.

Radę Rodziców - uchwała nr 2/2003/2004 z dnia 12.01.2004r.

Radcę Prawnego

Dokonano zmian w WSO i zatwierdzono je Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/2006/2007 z dnia 06.10.2006 r. Wprowadzenie w/w zmian zostało podyktowane Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 r. o zmianie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Dokonano zapisów uzupełniających w statucie i zatwierdzono je Uchwałami Rady Pedagogicznej nr 28/2006/2007, 29/2006/2007, 30/2006/2007, 31/2006/2007, 32/2006/2007 z dnia 22.06.2007 r. Wprowadzenie tych zmian zostało podyktowane Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. (Dz. U. Nr 35 poz. 222) zmieniającym rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

Dokonano zmian w statucie i zatwierdzono je Uchwałami Rady Pedagogicznej nr 10/2007/2008 z dnia 27.10. 2007 r., nr 13/2007/2008 z dnia 07.01.2008 r., nr 33/2008/2009 z dnia 29.09.2008 r., nr

43/2008/2009 z dnia 13.02.2009 r., nr 44/2008/2009 z dnia 18.03.2009 r. (zmiany w prawie oświatowym)

Przyjęto tekst jednolity statutu i zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 45/2008/2009 z dnia 19.03.2009 r.

Dokonano zmian w statucie i zatwierdzono je Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 61/2009/2010 z dnia 22.12.2009 r. (zmiany w prawie oświatowym).

Dokonano zmian w statucie i zatwierdzono je Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 270/2013/2014 z dnia 16.04.2014 r. (likwidacja niektórych szkół).

Dokonano zmian w statucie i zatwierdzono je Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 273/2013/2014 z dnia 9.06.2014 r.

Przyjęto tekst jednolity statutu i zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr Uchwałą 295/2014/2015 z dnia 24.10.2014 r.