

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XLVII/383/02
Rady Powiatu w Pile
z dnia 28 czerwca 2002 r.
w sprawie nadawania
statutów szkołom
ponadgimnazjalnym
prowadzonym przez Powiat Pilski

STATUT

**Zespołu Szkół im. Stanisława
Staszica
w PILE**

PODSTAWA PRAWNA:

aktualne ustawy i rozporządzenia z zakresu prawa oświatowego, w szczególności:

- 1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r.,nr 67, poz. 329; zmiana: Dz. U. Nr 106, poz. 496).**
- 2. Ustawa z dnia 21 listopada 2001 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty oraz ustawy – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 2001r. Nr 144, poz. 1615)**
- 3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela oraz ustawa z dnia 18 lutego 2000r. o zmianie ustawy Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Z 2000r. nr 19, poz.239) – tekst ujednolicony 04.04.2000r.**
- 4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.**
- 5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 lutego 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2002r. nr.14, poz. 131)**
- 6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół na podstawie art.22 ust.2,pkt.2 lit. a i b ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty – podstawa programowa do liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych i techników, o których mowa w art.9 ust.1, pkt.3 lit. b i c stanowiący załącznik 4 do rozporządzenia.**
- 7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Z 2002r. nr 15, poz.142).**
- 8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 6 listopada 2001r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Z 2001r. nr 128, poz.1419).**
- 9. Międzynarodowa Konwencja o Prawach Dziecka.**

S P I S T R E Ś C I

- I. Postanowienie wstępne. Struktura szkoły s. 4**
- II. Cele i zadania szkoły s. 5**
- III. Program wychowawczy szkoły (główne założenia) s. 8**
 - Wzorzec absolwenta s. 19
- IV. Program profilaktyki (główne założenia) s.20**
- V. Wewnątrzszkolny system oceniania s. 26**
 - Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania s.28
 - Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów s.30
 - Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach s. 33
 - Klasyfikowanie s. 34
 - Egzamin poprawkowy s. 36
 - Egzamin sprawdzający s. 37
 - Promowanie s. 38
 - Zasady oceniania zachowania s. 39
- VI. Organy szkoły s. 42**
 - Dyrektor s. 42
 - Rada pedagogiczna s. 47
 - Rada rodziców s. 50
 - Samorząd uczniowski s. 55
- VII. Organizacja szkoły s. 57**
 - Szkolenie praktyczne w Technikum realizowane do 2005roku s. 59
 - Obowiązki pedagoga szkolnego s. 61
 - Biblioteka szkolna s. 62
 - Internat s. 65
 - Dyżury w szkole s. 67
- VIII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły s. 69**
 - Prawa i obowiązki nauczycieli s. 69
- IX. Uczniowie szkoły s. 73**
 - Zasady rekrutacji s. 73
 - Prawa ucznia s. 74
 - Obowiązki ucznia s. 75
 - Nagrody i kary s. 76
- X. Postanowienia końcowe s. 79**

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE. STRUKTURA SZKOŁY.

P a r a g r a f 1

1. Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Pile al. Powstańców Wielkopolskich 18 jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną.
2. Zespół Szkół im. Stanisława Staszica prowadzi internat przy ul. Dąbrowskiego 18 w Pile.
3. Organem prowadzącym Zespół Szkół i internat przy Zespole Szkół jest Starostwo Powiatowe w Pile, które na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu szkolnego nadało zespołowi szkół imię Stanisława Staszica.
4. W skład Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica wchodzi:

➤ **II Liceum Ogólnokształcące** z oddziałami:

z *przedmiotami wiodącymi*

język polski, historia;
biologia, chemia;
matematyka, fizyka, technologia informacyjna;
język angielski;
język niemiecki

➤ **II Liceum Profilowane**

- profilu

Kształtowanie środowiska – specjalność: Wydobywanie ropy naftowej i gazu ziemnego łącznie z działalnością usługową

na podbudowie gimnazjum, w których nauka trwa 3 lata; po ich ukończeniu abiturienti mają prawo przystąpić do egzaminu dojrzałości.

➤ **Liceum Ogólnokształcące** (4 lata nauki) do 2005 roku;

➤ **Technikum** (5 lat nauki) do 2003 roku technikum gazownicze, do 2005 roku – górnictwa otworowego

na podbudowie programowej szkoły podstawowej. Abiturienti obu szkół mają prawo przystąpić do egzaminu dojrzałości. Warunkiem uzyskania tytułu technika jest zdanie egzaminu końcowego z przygotowania zawodowego. Uczniowie technikum odbywają zajęcia praktyczne zgodnie z kierunkiem kształcenia w zakładach, z którymi szkołą podpisuje coroczne umowy.

5. Nazwa poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły.
6. Nazwy II Liceum Ogólnokształcące i II Liceum Profilowane używane są w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
7. Organami Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica są:
 - dyrektor,
 - rada pedagogiczna,
 - samorząd uczniowski ,
 - rada rodziców.
8. Zespół Szkół im. Stanisława Staszica nazywany jest w Statucie „zespołem szkół”, „szkołą” – w przypadkach określających budynek szkolny.

Rozdział II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

P a r a g r a f 2

Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty wraz ze zmianami (Dz. U. r 106, poz. 496) oraz przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka .

W szczególności :

1. Zapewnia realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawo młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiąganego rozwoju.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, przy czym świadectwo ukończenia szkoły można również, w szczególnych przypadkach, uzyskać na podstawie egzaminów eksternistycznych, w sprawie których decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Dbą o dobro uczniów, zapewnia im możliwości wszechstronnego rozwoju osobowości.
4. Przygotowuje absolwentów do świadomego wyboru kierunku dalszej nauki lub do wykonywania zawodu.
5. Zapewnia dostosowanie treści , metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, także możliwość korzystania z opieki pedagoga i specjalnych form pracy wychowawczej ujętych w programie wychowawczym zespołu szkół.
6. Dbą o bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w czasie zajęć.
7. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
8. Zapewnia uczniom naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu.
9. Uczy dochodzenia do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści, dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności.
10. Rozwija zdolności analitycznego i syntetycznego myślenia.
11. Uczy poznawania zasad rozwoju życia osobowego i społecznego, poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
12. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec ochrony środowiska.
13. Uświadamia uczniom rolę elementów środowiska oraz prawidłowej eksploatacji jego zasobów.
14. Przygotowuje do określania wpływu działalności na środowisko. Zapoznaje z technikami aktywnej ochrony środowiska, z zależnościami między pochodzeniem, strukturą i właściwościami materiałów.
15. Dostosowuje treści kształcenia do wymogów rynku pracy.

P a r a g r a f 3

Cele i zadania określone w paragrafie 2 realizowane są przez :

1. Prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z zasadami dydaktyki.
2. Realizowanie zaktualizowanych programów nauczania uwzględniających nowe zdobycze wiedzy i postęp naukowo-technicznych oraz dostosowanych do potrzeb rynku pracy.
3. Wprowadzenie w materiale nauczania poszczególnych przedmiotów zmian programowych zmierzających do ograniczenia wiedzy encyklopedycznej i do pogłębienia i utrwalenia treści podstawowych ujętych w podstawie programowej liceum ogólnokształcącego i liceum profilowanego.
4. Wykorzystywanie przy realizacji materiału nauczania z przedmiotów ogólnokształcących wprowadzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej minimum programowych w szkołach na podbudowie programowej szkoły podstawowej.
5. Indywidualizowanie pracy z uczniami – wprowadzenie indywidualnych programów nauczania lub zlecenie zadań o wyższym stopniu trudności dla uczniów wybitnie zdolnych, a dla uczniów mniej zdolnych zlecenie zadań o mniejszym stopniu trudności względnie kierowanie się przy zadawaniu minimum programowym.
6. Urozmaicenie form pracy z uczniami – obok zajęć klasowo – lekcyjnych prowadzenie zajęć fakultatywnych i zajęć pozalekcyjnych.
7. Wprowadzanie różnych form rozwijania zainteresowań uczniów, takich jak:
 - realizowanie indywidualnych programów nauczania,
 - korzystanie z biblioteki i czytelnicy (możliwość dostępu do literatury poszerzającej wiedzę) oraz tworzenie warunków do poszukiwania informacji z różnych źródeł.
 - organizowanie sesji popularno – naukowych przy współpracy z uczelniami wyższymi i zakładami pracy,
 - organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i artystycznych,
 - udział w kołach zainteresowań,
 - udział w kursach organizowanych odpłatnie na terenie szkoły.
8. Umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości religijnej poprzez organizowanie nauki religii lub etyki w zależności od potrzeb uczniów.
9. Udzielenie pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez wychowawców klas i pedagoga szkolnego utrzymującego stały kontakt z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

P a r a g r a f 4

Zespół szkół realizuje swoje zadania opiekuńcze odpowiednio do potrzeb uczniów z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych poprzez:
 - zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków technicznych,
 - przestrzeganie higieny nauczania, w tym eliminowanie sytuacji stresowych,
 - dostosowanie wymogów do psychofizycznych możliwości ucznia,
 - zachęcanie uczniów do jak najczęstszego korzystania ze świeżego powietrza i do ruchu na powietrzu.

2. Ustalone zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określone w § 34 statutu.
3. Z uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych realizuje się zadania opiekuńcze poprzez :
 - dostosowanie programów, zadań i metod do możliwości ucznia,
 - należyte przygotowanie bazy, sprzętu i materiałów,
 - prezentację osiągnięć i wytworów pracy uczniów oraz ukazanie ich społecznej przydatności,
 - zapewnienie fachowej opieki merytorycznej i wychowawczej nauczycielom, którzy realizują w szkole zajęcia nadobowiązkowe ujęte w projekcie organizacyjnym szkoły. Inne zajęcia mogą się odbywać na terenie szkoły jedynie po wcześniejszym uzgodnieniu z przedstawicielami dyrekcji. Nauczyciele realizujący zajęcia pozalekcyjne są odpowiedzialni za bezpieczeństwo, zdrowie i życie objętej opieką młodzieży.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły, podczas wycieczek organizowanych przez szkołę realizuje się zadania opiekuńcze poprzez:
 - odpowiednie zaplanowanie i przygotowanie organizacyjne imprezy,
 - współudział uczniów i rodziców w tworzeniu programów i przedsięwzięć,
 - zapewnienie pierwszej pomocy w nagłych przypadkach.
5. Kierownikiem wycieczki może zostać nauczyciel, który ukończył kurs organizatora turystyki szkolnej, przygotowujący go do tej roli.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok kształcenia w danym typie szkoły, chyba, że zaistniały wyjątkowe warunki zmiany wychowawstwa, jak rezygnacja z pracy, zwolnienie dyscyplinarne, niewłaściwe prowadzenie pracy wychowawczej z zespołem klasowym lub niewłaściwa postawa społeczno - moralna danego wychowawcy.

P a r a g r a f 5

W zespole szkół obowiązują następujące formy opieki indywidualnej nad uczniami:

1. Stosowanie nauczania zindywidualizowanego.
2. Dostosowanie wymogów do psychofizycznych możliwości uczniów.
3. Jak najwcześniejsze wykrywanie luk w wiadomościach i umiejętnościach ucznia.
4. Organizowanie pracy na zajęciach wyrównawczych, płatnych z funduszu rady rodziców.
5. Organizowanie pomocy koleżeńskiej w czasie lekcji i po zajęciach lekcyjnych.
6. Stała opieka pielęgniarki szkolnej.
7. Zapewnienie uczniom z uszkodzeniami lub wadami rozwojowymi warunków podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
8. Wnikliwe rozpoznawanie środowiska rodzinnego uczniów przez wychowawców i pedagoga szkolnego.
9. Troska o przestrzeganie praw dziecka i udzielanie pomocy prawnej w trudnych sytuacjach rodzinnych przy współpracy z instytucjami pomocy społecznej.
10. Udzielanie doraźnej pomocy uczniom, których sytuacja materialna uległa znacznemu pogorszeniu (w miarę możliwości szkoły z funduszy rady rodziców).
11. Wspólne dążenie zespołów nauczycieli do osiągnięcia wzorca absolwenta szkoły określonego w programie wychowawczym.

PROGRAM WYCHOWAWCZY

ZESPOŁU SZKÓŁ
IM. STANISŁAWA STASZICA
W PILE
(Główne założenia)

*„Takie będą Rzeczypospolite,
jakie ich młodzieży chowanie”*

J. Zamoyski

Program opracowano w oparciu o:

- Konstytucję RP.
- Ustawę o systemie oświaty.
- Kartę Nauczyciela.
- Program Polityki Prorodzinnej Państwa.
- Konwencję o prawach dziecka.
- Obserwacje, sondaż, konsultacje z rodzicami.

PROGRAM WYCHOWAWCZY ZESPOŁU SZKÓŁ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

w całości znajduje się w zestawie szkolnych programów oraz w dokumentacji planu rozwoju szkoły.

Rada Pedagogiczna uchwałą z dnia 1.09.2000 r. przyjęła *Program wychowawczy Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Pile* po pozytywnym zaopiniowaniu jego treści przez radę rodziców i samorząd uczniowski. Został on również przyjęty do realizacji w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica po uprzedniej akceptacji wyżej wymienionych organów szkoły. Program podlega corocznej ewaluacji.

Wstęp – syntetyczne ujęcie celów szkoły zapisanych w Statucie, z podkreśleniem ich aspektu wychowawczego.

Rozdział I – wartości wychowawcze ustanowione w celu ich osiągnięcia, przestrzegania i poszanowania przez wszystkich członków społeczności szkoły.

Rozdział II – treści wychowawcze określone w programach przedmiotów nauczania wraz z harmonogramem (rozkładem na 4 etapy ich realizacji).

Rozdział III – program działań przeciwstawiających się złu, zagrożeniom i patologii. Wykaz form pomocy wychowawczej dla uczniów, którzy znaleźli się w sytuacjach zagrożenia.

Rozdział IV – stałe uroczystości szkolne o charakterze wychowawczym i kulturalnym.

Rozdział V – szkolny system zajęć pozalekcyjnych rozwijających talenty i zainteresowania, postawy i umiejętności społeczne i organizacyjne.

Rozdział VI – opis systemu motywacyjnego w wychowaniu. Zachowania i aktywność nagradzana i uznawana, zachowania przynoszące wstyd i uszczerbek dobremu imieniu jednostki i całej szkoły. Sposoby ewentualnego honorowania w szkole zasług dla systemu przyjętych wartości.

WSTĘP

Syntetyczne ujęcie celów szkoły zapisanych w Statucie, z podkreśleniem ich aspektu wychowawczego.

- Rodzice posiadają pierwotne i największe prawa wychowawcze w stosunku do swoich dzieci. Szkoła wspiera rodzinę w dziedzinie wychowania.
- Nauczyciele wspomagają rozwój osobowy ucznia we wszystkich wymiarach: intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym.
- Uczniowie mają możliwości dociekania do prawdy, szkoła ułatwi im osiągnięcie świadomości życiowej użyteczności poszczególnych zajęć.
- W szkole kładzie się nacisk na budzenie wrażliwości moralnej, na wspomaganie uczniów w ich dążeniu do samodzielności osądów, rozwijanie wrażliwości na dobro.
- Szkoła dąży do kształtowania w uczniach szacunku dla dobra wspólnego, rodziny, społeczności lokalnej, państwowej, a także do rozwijania patriotyzmu jako wartości o podstawowym znaczeniu.
- Młodzież otrzymuje w szkole pomoc w rozpoznawaniu wartości moralnych, w dokonywaniu wyborów i hierarchizacji tych wartości.
- Szkoła pomaga w poszukiwaniu odpowiedzi o sens życia, o przyszłość, wskazując na rzetelną pracę i uczciwość jako wartości prowadzące do realizacji przyjętych celów.
- Nauczyciele i pracownicy szkoły oraz uczniowie tworzą w sobie postawę dialogu, a w szkole powstaje klimat dialogu.

CELE WYCHOWAWCZE SZKOŁY:

1. *Budowanie więzi wewnątrzszkolnej oraz tworzenie z zespołu wspólnoty nauczycieli, uczniów, rodziców.*
2. *Wychowanie poprzez wzorce osobowe.*
3. *Realizacja zasady fair play w sporcie , nauce, zabawie. Nacisk na szeroko rozumianą kulturę osobistą szczególnie w sytuacjach konfliktowych i wywołujących emocje.*
4. *Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z organizacjami i instytucjami lokalnymi. Integracja szkoły z lokalnym środowiskiem społecznym.*

Sytuacje wychowawcze, w których realizują się cele wychowawcze:

Ad .1.

TWORZENIE ZWYCZAJÓW I OBYCZAJÓW SZKOLNYCH	<ul style="list-style-type: none"> - aktualizowanie szkolnej strony internetowej, - zorganizowanie ślubowania i otrzęsin klas I, - prowadzenie Kroniki Szkoły i Kroniki Wzorowego Ucznia – za osiągnięcia w nauce, sporcie, działalność społeczną, - posiadanie sztandaru szkoły, - obchody święta patrona szkoły, - organizacja cyklicznych uroczystości : Andrzejkki, Wigilia, Święto Wiosny, Dzień Dziecka, Dzień Sportu, - organizacja apeli szkolnych, - organizacja dyskotek szkolnych i klasowych, zabaw
DZIAŁALNOŚĆ SAMORZĄDU SZKOLNEGO	<ul style="list-style-type: none"> - ustalenie zasad wyborów do samorządu szkolnego - opracowanie regulaminu i planu pracy samorządu szkolnego
KONTAKTY I WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	<ul style="list-style-type: none"> - spotkania z rodzicami prowadzone w formie warsztatów, spotkań: uczeń – nauczyciel – rodzic, - angażowanie rodziców w sprawy klasy, szkoły; - podziękowania w formie : listów, dyplomów podziękowań na forum klasy, szkoły, podziękowania ze strony młodzieży w formie przez nie wybranej, udział rodziców w uroczystościach szkolnych np. pożegnanie maturzystów, zapis w Kronice Szkoły
WZAJEMNA POMOC W NAUCE	<ul style="list-style-type: none"> - zasady wypracowane przez wychowawców , - konsultacje w ramach pracy samorządu szkolnego
ZABAWY, DISKOTEKI, WYCIECZKI	<ul style="list-style-type: none"> - zabawy, cykliczne: Andrzejkki, choinka, studniówka, zakończenie nauki w szkole, - dyskoteki: klasowe, szkolne, międzyszkolne, - wycieczki klasowe, rajdy, wyjazdy w ramach kół zainteresowań, klubu turystyki.

Ad. 2. i 3.

- Reprezentowanie przez pracowników szkoły wartości zawartych w programie wychowawczym.
- Reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią.
- Wskazywanie młodzieży pozytywnego wzorca zachowań.

Ad. 4.

- Współpraca z Poradnią Pedagogiczno - Psychologiczną, Centrum Pomocy Rodzinie, Piłskim Domem Kultury, Strażą Miejską, Policją, samorządem terytorialnym.
- Zorganizowanie „Dni Otwartych” dla uczniów kończących gimnazjum.
- Przeprowadzenie międzyklasowych konkursów – ogłaszanie wyników konkursów i nagradzanie zwycięzców podczas obchodów Święta Patrona.
- Organizowanie spotkań z osobami odgrywającymi istotną rolę w życiu społeczno-politycznym Piły.

Rozdział I

Wartości wychowawcze ustanowione w celu ich osiągnięcia, przestrzegania i poszanowania przez wszystkich członków społeczności szkoły.

Wartości w procesie wychowania	Sytuacje wychowawcze
PRAWDA	<ul style="list-style-type: none"> - Uczniowie szukają w różnorodnych źródłach odpowiedzi na problemy i zagadnienia pojawiające się w procesie dydaktycznym, - Osoba rozstrzygająca spór każdorazowo dociera do jego źródła
PIĘKNO	<ul style="list-style-type: none"> - Uczniowie dbają o wystrój sal, korytarzy, o estetykę otoczenia, Zwracają uwagę na ubiór, higienę, dostosowują wygląd i ubiór do sytuacji, uczestniczą w wydarzeniach kulturalnych (np. wystawy, filmy, przedstawienia teatralne)
SAMODZIELNOŚĆ I PRACA NAD SOBĄ	<ul style="list-style-type: none"> - Uczniowie dokonują samooceny własnej pracy (np. karty samooceny), - Dokonują oceny zachowania, - Wypełniają obowiązki dyżurnego, - Współorganizują i uczestniczą w wycieczkach, - Organizują imprezy klasowe
RZETELNA PRACA	<ul style="list-style-type: none"> - wychowawcy i nauczyciele premiują uczniów wykonujących bardzo dobrze obowiązki wg. zasad ustalonych przez szkołę, - pracownicy szkoły poprzez wzorce osobowe wpływają na stosunek uczniów do obowiązków i pracy
DBAŁOŚĆ O CZYSTOŚĆ I KULTURA SŁOWA	<ul style="list-style-type: none"> - uczniowie starają się podkreślać czystość j. polskiego podczas lekcji, przerw, wycieczek..., - uczniowie wyjeżdżają na przedstawienia, są zachęceni do lektury pozaszkolnej, mają kontakt z kulturą i sztuką
WRAŻLIWOŚĆ NA KRZYWDĘ INNYCH	<ul style="list-style-type: none"> - uczniowie uczestniczą w akcjach charytatywnych, - dostrzegają problemy niepełnosprawnych
PATRIOTYZM I POCZUCIE WSPÓLNOTY LOKALNEJ	<ul style="list-style-type: none"> - uczniowie uczestniczą w uroczystościach, rocznicach o charakterze patriotycznym odbywających się na terenie szkoły, - poznają patriotyczne postawy z literatury, historii..., - organizują uroczystości związane z tradycjami szkoły (ślubowanie, obchody dnia patrona, zakończenie nauki...), - uczestniczą w akcji Sprzątanie Świata na terenie miasta, - uczestniczą w posiedzeniu Rady Miasta, - organizują obchody świąt szkolnych (Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Sportu, ...)

R o z d z i a ł I I

Treści wychowawcze określone w programach przedmiotów nauczania wraz z harmonogramem (rozkładem na 4 etapy ich realizacji).

KLASA	HASŁO DO REALIZACJI	CELE PRACY WYCHOWAWCZEJ	EWALUACJA	REALIZACJA
I	Człowiek i jego emocje.	- Umiejętność prawidłowego określania swoich stanów emocjonalnych.	obserwacja, rozmowa	lekcja wych., każdorazowy kontakt z uczniem
		- Kształtowanie poczucia własnej wartości.	rozmowa, techniki socjometryczne	jw., j. pol., wycieczki
		- Nabywanie umiejętności radzenia sobie ze swoimi emocjami, umiejętność wyrażanie swojego stanu psychicznego.	rozmowa, obserwacja, techn. socjom.	jw., j.pol., wyjazdy
		- Kształtowanie dojrzałego i odpowiedzialnego postępowania, uświadomienie odpowiedzialności za swoje działania.	jw.	jw., historia
		- Nabywanie umiejętności rozróżniania i pielęgnowania uczuć koleżeństwa przyjaźni, miłości.	jw.	lek.wych.,WOS każdy kontakt z uczniem
		- Rozwijanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny, szukanie jej korzeni genealogicznych.	analiza dzieł sztuki, rozmowa	WOS, historia
		- Rozbudzanie postawy tolerancji dla odmienności różnego typu.	rozmowa, sondaż	lek.wych.,WOS j.pol,historia, każdy kontakt z uczniem
II	Człowiek wobec drugiego człowieka	- Zapoznanie z dziełami sztuki: wystawy, koncerty. .Poznawanie sposobu wyrażania emocji poprzez działalność artystyczną.	analiza dzieł sztuki, rozmowa	lekcje plastyki

<p>III</p>	<p>Człowiek we współczesnym świecie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Poznawanie mechanizmów transformacji systemowej przebiegającej w Polsce. - Zrozumienie mechanizmów gospodarki rynkowej. - Kształtowanie umiejętności korzystania z mediów. - Uwrażliwienie na zagrożenia dotyczące człowieka we współczesnym świecie. - Rozwijanie asertywności. - Wspieranie rozwoju moralnego i kształtowanie właściwej hierarchii wartości. 	<p>sprawdzian,</p> <p>test, rozmowa</p> <p>obserwacja, rozmowa, dyskusja</p> <p>rozmowa, obserwacja aktywności w akcjach charytatywnych</p> <p>obserwacja, tech.socjo- metryczne</p> <p>jw.</p>	<p>WOS, lekcja wych.</p> <p>WOS, lekcja wych.</p> <p>język polski, kółko teatr., lekcja wych.</p> <p>lekcja wych., wycieczki</p> <p>każdorazowy kontakt z uczniem, WOS, lekcja wych., wycieczki</p> <p>jw.</p>
<p>IV</p>	<p>Prawa człowieka</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zrozumienie swojej przynależności do środowiska lokalnego i państwa. - Identyfikacja z obowiązkami obywatela. - Poznanie praw obywatelskich. - Przygotowanie do uczestnictwa w życiu społeczeństwa obywatelskiego. - Zapoznanie z miejscami i instytucjami ważnymi dla naszego państwa (sejm, senat, Muzea...). - Zrozumienie roli wyborów demokratycznych poprzez spotkania z osobami wybranymi w takich wyborach (radny...). 	<p>rozmowa, obserwacja</p> <p>test, sprawdzian</p> <p>obserwacja, rozmowa, test</p> <p>obserwacja, rozmowa</p> <p>test, rozmowa,</p>	<p>lekcja wych., WOS, historia</p> <p>WOS, lekcja wych.</p> <p>WOS, lekcja wych.</p> <p>WOS, historia lekcja wych.</p> <p>jw.</p>

Rozdział III

Program działań przeciwstawiających się złu, zagrożeniom i patologii.

Wykaz form pomocy wychowawczej dla uczniów, którzy znaleźli się w sytuacjach zagrożenia.

1. Niedostatek ekonomiczny :

- współpraca z MOPS-em,
- współpraca z Pilskim Bankiem Żywności i Odzieży
- zwolnienia ze składek ubezpieczeniowych,

2. Patologia rodziny i uzależnienia (*problematyka jest szerzej ujęta w szkolnym programie profilaktycznym – Rozdział IV Statutu*):

- profilaktyka uzależnień na lekcjach wychowawczych (filmy, programy profilaktyczne tj. „Dziękuję nie” , „NOE”, „Debata”, „Korekta” - profilaktyka alkoholowa oraz „Żyję bez ryzyka” – profilaktyka dziedzinie ryzykownych zachowań seksualnych i narkomanii...),
- współpraca z CPR, Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną,
- obserwacja i każdorazowe udzielanie pomocy.
- Współpraca z Powiatową Komendą Policji (prelekcje, dyskusje,...)

3. Problemy w nauce:

- zajęcia wyrównawcze z fizyki, chemii i matematyki,
- pomoc wewnątrzklasowa,
- pomoc ze strony nauczycieli przedmiotu,
- współpraca z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną.

R o z d z i a ł I V

Stałe uroczystości szkolne o charakterze wychowawczym i kulturalnym:

- Ślubowanie pierwszoklasistów
- Dzień Edukacji Narodowej
- Święto Niepodległości
- Rocznica Powstania Wielkopolskiego
- Święto Patrona Szkoły
- Wigilie Klasowe
- Rocznica wyzwolenia miasta Piły
- Dzień Wiosny
- Święto Konstytucji 3 Maja
- Dzień Sportu

R o z d z i a ł V

Szkolny system zajęć pozalekcyjnych rozwijających talenty i zainteresowania, postawy i umiejętności społeczne i organizacyjne.

1. Rodzaj zajęć:

- Samorząd szkolny
- Młodzieżowe Koło TPD
- SKS
- Koło teatralne
- Klub literacki
- Koło ekologiczne
- Koło heraldyczne
- Klub Młodego Historyka
- Klub Europejski
- Koło informatyczne
- Koło matematyczne
- Koło fizyczne

2. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w lekcjach religii lub wychowania do życia w rodzinie mogą korzystać z czytelni w bibliotece szkolnej.

3. Inne formy zajęć pozalekcyjnych mogą powstawać w miarę narastania potrzeb uczniów i możliwości finansowych szkoły.

R o z d z i a ł V I

Opis systemu motywacyjnego w wychowaniu. Zachowania i aktywność nagradzana i uznawana, zachowania przynoszące wstyd i uszczerbek dobremu imieniu jednostki i całej szkoły. Sposoby ewentualnego honorowania w szkole zasług dla systemu przyjętych wartości.

1. ZACHOWANIE I AKTYWNOŚĆ NAGRADZANA I UZNAWANA:

Zachowanie	Forma uznania i aprobaty
Pomoc innym w nauce	- wpis do Księgi Wzorowego Ucznia
Szczególna aktywność na terenie klasy i szkoły	- wpis do Księgi Wzorowego Ucznia, - nagroda działacza roku
Udział i sukcesy w konkursach	- album „Nasi najlepsi”, - nagrodzenie na koniec roku, - listy pochwalne
Własnoręczne wykonanie (naprawa) pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej	- umieszczenie podpisu wykonawcy na rzeczy, - podziękowanie od dyrektora, wychowawcy, - pochwała potwierdzona w dzienniku lekcyjnym
Uatrakcyjnianie programu uroczystości szkolnych prezentacją umiejętności wykształconych i rozwijanych poza szkołą (taniec, gra na instrumencie, śpiew ...)	- podziękowanie od dyrektora, wychowawcy, - list uznania dla rodziców (opiekunów), - zaproszenie do dalszych występów, - pomoc ze strony szkoły w ukierunkowaniu rozwoju umiejętności
Pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów	- pochwała ze strony wychowawcy, pedagoga
Udzielanie pomocy osobom potrzebującym jej (starszym, dzieciom, kolegom ...)	- pochwała ze strony wychowawcy, pedagoga, możliwość uwiecznienia w albumie „Nasi najlepsi”
Reprezentowanie szkoły w imprezach pozaszkolnych	- dyplom uznania, - list pochwalny do rodziców (opiekunów)

* każda z w/w działalności powinna być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania.

2. ZACHOWANIA PRZYNOŚĄCE USZCZERBEK DLA DOBREGO IMIENIA UCZNI
I CAŁEJ SZKOŁY :

Zachowanie	Forma motywowania do zachowań pozytywnych
Wagary, uciezki	-rozmowa z wychowawcą, rodzicem, pedagogiem, -dotarcie do przyczyny uciezki, -obowiązek szybkiego uzupełnienia zaległości, -dyskusja wewnątrzklasowa
Bójki (przemoc fizyczna)	-rozmowa z wychowawcą, rodzicem, pedagogiem, -dotarcie do istoty konfliktu, -przypomnienie zasad kulturalnego i spokojnego rozwiązywania konfliktów, -powiadomienie policji
Wyzywanie kolegów	-rozmowa z wychowawcą, rodzicem, pedagogiem, -dyskusja w klasie nt. kultury słowa
Niekulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły	-rozmowa z wychowawcą, rodzicem, pedagogiem, -polecenie powtórzenia czynności w sposób kulturalny i grzeczny
Palenie papierosów	-rozmowa z wychowawcą, rodzicem, pedagogiem, -konieczność obejrzenia filmu o nikotynizmie, -dodatkowa praca nie nagradzana, na rzecz szkoły
Picie alkoholu	-rozmowa z wychowawcą, rodzicem, pedagogiem, -zakaz uczestnictwa w zabawach, dyskotekach, wycieczkach organizowanych przez szkołę, -współpraca z Poradnią Pedagog.-Psychol., CPR
Zażywanie środków psychoaktywnych	-rozmowa z wychowawcą, rodzicem, pedagogiem, -kontakt z kuratorem sądowym, -skierowanie do instytucji wspomagających uzależnionych w drodze do wyleczenia
Dewastacja sprzętu	-naprawienie szkody, -konsekwencje finansowe, -powiadomienie rodziców, -dodatkowa nie nagradzana praca na rzecz szkoły
Wymuszania, przemoc psychiczna	-rozmowa z wychowawcą, rodzicem, pedagogiem, -wykluczenie z zabaw, imprez....

* każda z w/w działalności powinna być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania.

Wzorzec absolwenta

Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Pile

Z punktu widzenia psychologii uczeń kończący szkołę średnią i ponadgimnazjalną osiąga stabilizację emocjonalną i dojrzałość społeczną. Uczestnicząc w procesie wychowania i będąc w nim podmiotem działań pedagogiczno – psychologicznych powinien być dobrze przygotowany :

- do pełnienia dalszych ról społecznych,
- przemyślanego wyboru stylu życia,
- owocnego poszukiwania dalszego kierunku kształcenia lub podjęcia pracy.

Zgodnie z oczekiwaniami , absolwent Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Pile będzie realizował i cenił wartości wpajane uczniom przez pracowników szkoły w trakcie wychowywania i nauczania .

Będzie rzetelnie wykonywał swoją pracę, będzie wrażliwy na piękno, będzie reagował na krzywdę innych.

W dalszej pracy nad sobą zwracać będzie uwagę na samodzielność, opanowanie, prawdę.

Absolwent naszej szkoły przejawiać będzie zainteresowanie życiem społecznym i politycznym w Polsce i na świecie.

Chętnie będzie uczestniczył w życiu kulturalnym i w różnych jego formach.

Absolwent będzie znał, rozumiał i akceptował normy i zasady społecznie uznawane. Będzie dostrzegał korzyści, ale i zagrożenia płynące z demokracji i wolności .

Umiejętnie wykorzysta wiedzę i umiejętności, zdobyte podczas nauki, dla dobra swojego, innych i ojczyzny.

SZKOLNY PROGRAM

PROFILAKTYCZNY

(Główne założenia)

Całość tekstu programu wraz z dokumentacją sondażu i konspektami zajęć znajduje się w szkolnym zestawie programów oraz dokumentacji planu rozwoju szkoły.

1. Diagnoza

W 2001 roku wśród uczniów klas I, II i III liceum ogólnokształcącego w Zespole Szkół im St. Staszica w Pile przeprowadzono badania, celem określenia zjawisk patologicznych oraz zagrożeń w wieku szkolnym.

Głównym celem było możliwie precyzyjne określenie stanu faktycznego oraz skali zagrożenia młodzieży narkomanią, alkoholizmem, uzależnieniem nikotynowym oraz innymi zjawiskami patologicznymi takimi, jak przemoc i zachowania agresywne.

Wiedza ta ma pomóc szkole w podejmowaniu możliwych w warunkach szkoły i środowiska przeciwdziałań, w ramach programu profilaktycznego szkoły ma uchronić uczniów przed propagowaniem w dobrej wierze narkotyków, o których uczniowie, być może wiedzą jeszcze bardzo mało.

W założeniu badawczym przyjęliśmy, że w szkołach ponagimnazjalnych powiatu pilskiego młodzież może ulegać presji rówieśników, modzie oraz oddziaływaniu środowiska, w jakim każdego dnia dane jest jej przebywać (internat, koledzy w szkole itp.).

Najwięcej miejsca i uwagi w naszym badaniu poświęciliśmy zjawisku narkomanii wśród młodzieży szkolnej. Powodowane to było ogromnym w skali kraju pogrążaniem się nastoletniej młodzieży w uzależnienie od narkotyków, leków oraz alkoholu.

Uznaliśmy jednocześnie, że problem palenia tytoniu tak dziś spowszedniał, że jest on wśród omawianych zjawisk najbardziej znany. Dlatego od palenia papierosów rozpoczęliśmy zadawanie pytań.

Średni wiek inicjacji tytoniowej przypada na 14 rok życia -60% badanych przyznaje się do bardzo częstej, częstej i średniej częstotliwości palenia papierosów, 51% spośród nich częstowanych jest przez rówieśników, a 41% twierdzi, że sami zakupują papierosy.

Kolejnym problemem, z którym zbyt często zaczynają borykać się uczniowie jest alkohol. Wydaje się nawet, że dziś alkohol spełnia funkcję, jaką kilka lat temu przypisywano papierosom. Atrybutem dorosłości młodego człowieka staje się tanie wino na dyskotece lub butelka piwa w dłoni w miejscu publicznym.

Inicjacja alkoholowa przypada na 13,5 lat życia . Smak piwa, wina i wódki znany jest w ponad 90% badanej populacji . Zdziwiająco jest, że 32% badanych spożywa alkohol w obecności rodziców, a 14% w obecności innych dorosłych.

Od bardzo dawna powszechne jest zjawisko proponowania papierosów, czy alkoholu. Problem przybiera zdecydowanie inną wymowę, kiedy w grę wchodzi narkotyki. Nie odbywa się to jednak bezinteresownie. Wyniki badań pokazały, że stosunkowo często proponowano lub zachęcano młodzież do skosztowania narkotyków lub środków halucynogennych - 73 na 143 osoby (51%) były zachęcane lub namawiane do brania narkotyków.

Pojawiają się też pewne zagrożenia wynikające z mody i młodzieżowych preferencji. Powoduje to, że występuje presja na posiadanie (niekoniecznie nałogowe branie) narkotyków.

Najczęściej proponowanym narkotykiem (jak wykazują badania) jest marihuana (będąca niejako wstępem do kwalifikowanej narkomanii).

Nie mniej istotnym problemem są wg badań zachowania agresywne uczniów wobec siebie. Ankieta przeprowadzona w maju 2001 roku na grupie 159 uczniów oraz 116 rodziców wykazała dość duże poczucie bezpieczeństwa uczniów w naszej szkole - 107 (92%) rodziców) oraz 133 (84%) uczniów) stwierdziło, że dziecko czuje się bezpiecznie na terenie szkoły.

Za najczęściej występujące powody zagrożenia młodzież uznała: stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej ze strony innych uczniów, subkultury, groźby słowne, dealerów, wymuszanie określonych zachowań, kradzieże kurtek oraz szantaże .

Rodzice: zagrożenia poczucia bezpieczeństwa swojego dziecka na terenie szkoły upatrują w narkotykach, złym wpływie innych uczniów, alkoholu, kradzieżach i sektach .

Wyniki badania należy traktować jako sygnał w sprawie, dopiero w drugiej kolejności jako diagnozę. Przeprowadzone badania wykazały, że młodzież jest kontaktowa i chętna do współpracy. To może zdecydowanie pomóc w zminimalizowaniu narastającego zagrożenia zjawiskami patologii indywidualnej na poziomie szkoły ponadgimnazjalnej i w dorosłym życiu.

Jak już wynika z pierwszych obserwacji i badań – największym problemem, z jakim boryka się młody człowiek w szkole jest alkohol. Jest on pierwszym środkiem, po który sięga młodzież. Potem jest nikotyna, narkotyki.

Środki odurzające, gdy pojawiają się w życiu człowieka pociągają za sobą samoistnie inne przejawy patologii takie, jak: agresja wobec otoczenia i wobec siebie, przemoc, która wywalcza uczniowi pozycje w grupie rówieśniczej. Stwierdzić więc należy, iż kolejny raz potwierdziła się prawda o tym, że zjawiska patologiczne są współzależne od siebie i rzadko występują pojedynczo. Zazwyczaj przenikają się wzajemnie i czynią niewyobrażalne i nieodwracalne spustoszenie.

Program profilaktyczny realizowany w zespole szkół nastawiony jest na usunięcie deficytów w społecznym i indywidualnym funkcjonowaniu naszych uczniów (poprawa umiejętności interpersonalnych, samoakceptacja, prawidłowa samoocena, poprawa sytuacji szkolnej, lepsze funkcjonowanie w rodzinie) oraz wzmocnienie ich pozytywnych cech i zdolności. W rezultacie powstrzymuje to młodych ludzi od eksperymentowania ze środkami odurzającymi, które zwykle wiąże się z ogólnymi problemami w funkcjonowaniu, wynikającymi z trudności społecznych lub edukacyjnych.

2. Wnioski do działań profilaktycznych

Z przeprowadzonych badań wynika, że najskuteczniejszą profilaktyką dla naszej młodzieży jest

- **profilaktyka pierwszorzędowa**
- **i drugorzędowa,**

czyli adresowana do młodzieży tuż przed ewentualną inicjacją ryzykownych zachowań i tuż po inicjacji.

Program, który skonstruowaliśmy ma pomóc młodzieży w rozwiązywaniu problemów, które leżą u źródła zachowań ryzykownych. Bez względu na to, czy będzie to narkotyki, alkohol, chorobliwe głodzenie organizmu, manipulacja sekt, agresja, zachowanie seksualne, samobójstwa – przyczyny są te same:

- brak umiejętności podtrzymywania dobrych relacji z innymi,
- brak autorefleksji i autokreacyjnej postawy,
- brak umiejętności dla osiągnięcia własnego rozwoju (m. in. brak poczucia sensu życia),
- brak umiejętności radzenia sobie ze stresem.

Są to zatem kluczowe umiejętności życiowe, których kształtowanie będzie najlepszym zabezpieczeniem przed zagrożeniami cywilizacyjnymi i społecznymi – a zatem dobrą profilaktyką.

3. Ogólne założenia

3.1. Wstęp

Profilaktykę można pojmować jako pracę, wysiłek na rzecz rozwoju własnej aktywności, celem poprawy umiejętności życiowych – tj. poprawę zdrowia, jakości życia i kontrolę nad zdrowiem. Profilaktyka ma zatem charakter interdyscyplinarny. Istotnym elementem, aby promowała ona jednostki do osiągnięcia pełni zdrowia, jest podmiotowe podejście do człowieka jako całości. Ponadto zdrowie człowieka nie jest jego osobista sprawą, ma szerszy – społeczny wymiar, bowiem zachowania antyzdrowotne przybierają charakter problemu społecznego.

W związku z tym w niniejszej propozycji podjęto próbę rozwijania umiejętności życiowych w edukacji szkolnej, poprzez różne formy psychologicznej aktywności. Analizie poddano kształtowanie następujących umiejętności:

- a) umiejętności interpersonalnych,
- b) umiejętności do budowania samoświadomości i autokreacyjnej postawy prozdrowotnej,
- c) umiejętności dla osiągnięcia własnego rozwoju (rola szkoły w kształtowaniu poczucia sensu życia),
- d) umiejętności radzenia sobie i kierowania stresem (stres w szkole).

3.2. Cele, formy i metody pracy

Celem programu jest umożliwienie nauczycielom i uczniom przyjrzenia się problemom związanym ze zdrowiem oraz kształtowanie umiejętności radzenia sobie w rzeczywistości szkolnej w sposób bezpieczny i konstruktywny dla zdrowia. Jednak istotę stanowi taki model pracy z grupą, który umożliwi wszechstronny rozwój wszystkich sfer osobowości człowieka – człowieka zdrowego.

Cele te realizowane będą w oparciu o następujące metodyki pracy z grupą:

- **miniwykład**
- **drama**
- **trening autogenny**
- **pogadanki**
- **filmy**
- **czasopisma, reklamy**
- **dyskusje grupowe.**

3.3. Bloki tematyczne

Nazwa bloku	
I.	Kształcenie umiejętności interpersonalnych
II.	Do budowania samoświadomości autokreacyjnej postawy
III.	Do osiągania własnego rozwoju
IV.	Radzenie sobie ze stresem
V.	Realizacja specjalistycznych programów profilaktycznych przez wyszkolonych profesjonalistów (współpraca z lokalną strategią profilaktyczną)

4. Założenia programowe

Rozwijanie umiejętności życiowych w edukacji szkolnej.

4.1. Umiejętności interpersonalne

Cele szczegółowe.

Po zajęciach uczestnik:

- zna elementy prawidłowego procesu komunikowania się oraz formy komunikacji,
- potrafi określić bariery komunikacyjne oraz środki przeciwdziałania przeszkodom w komunikowaniu się,
- potrafi nawiązywać kontakty społeczne, prowadzić rozmowy,
- potrafi wymienić cechy zachowania asertywnego,
- potrafi asertywnie reagować na krytykę i pochwałę,
- potrafi asertywnie bronić swoich poglądów,
- potrafi otwarcie wyrażać opinie i przekonania oraz przeciwstawiać się próbom manipulacji i nacisków,
- potrafi określić czynniki wpływające na powstanie konfliktów w środowisku szkolnym,
- potrafi dobierać środki do rozwiązania konfliktu.

Opis treści:

Edukacja szkolna nie jest wyodrębnionym zestawem ćwiczeń, które gwarantują nabycie umiejętności do lepszego poruszania się w świecie, lepszego komunikacji z innymi, lepszego zrozumienia. Często spotykamy się z wyalienowaniem młodych ludzi, którzy spędzają długie godziny za zamkniętymi drzwiami pokoju, a klasa szkolna i brak zrozumienia u tych, którzy winni wskazywać drogę ku lepszemu – tę alienację pogłębiają. Zapoznanie się z podstawowymi wiadomościami o aktywnym słuchaniu, o komunikacji werbalnej i niewerbalnej oraz z barierami komunikacyjnymi, prowadzi do wzrostu poczucia własnej wartości. Brak takich umiejętności może prowadzić do samotności, poczucia bezsilności, niezadowolenia i rozczarowania w życiu osobistym.

Innym ważnym elementem, by komunikacja między ludźmi była satysfakcjonująca, jest wypracowanie takich zachowań, które nie byłyby ani uległe ani agresywne. Oczywiście chodzi tutaj o asertywność pojętą jako umiejętność kluczową, zwłaszcza kiedy trzeba oprzeć się naciskom grupowym

między innymi w sprawie palenia papierosów, picia alkoholu, czy też przyjmowania narkotyków. Postawa taka może zrodzić konflikt, ale i ten problem można rozwiązać zapoznając uczestników z zaletami oraz ewentualnymi wadami grup nieformalnych, a także rodzajem konfliktów, ich źródłem, dynamiką i konsekwencjami, metodami stymulowania i rozwiązywania konfliktu.

4.2. Umiejętności dla budowania samoświadomości i autokreacyjnej postawy prozdrowotnej.

Cele szczegółowe.

Po zajęciach uczestnik:

- zna swoje mocne i słabe strony,
- potrafi wyszukiwać dobre cechy u innych,
- potrafi wyrażać się pozytywnie o sobie.

Opis treści:

„Jak cię widzą, tak cię piszą” – stara maksyma, a jakże aktualna. Nikt z nas nie jest idealny ani pod względem wyglądu fizycznego, ani pod kątem inteligencji, cech psychicznych itd. Nie znaczy to jednak, że nie mamy wpływu na własny wizerunek, który nie tylko możemy, ale powinniśmy kształtować. Co powoduje, że jedni mają pozytywny obraz własnej osoby, a inni wręcz przeciwnie? Dlaczego piękne, młode niewiasty głodzą się? Kto ukształtował nasz obraz własnej osoby, który posiadamy? A jeżeli jest nieadekwatny - czy możemy coś zmienić? Odpowiedzi na te pytania uczestnicy poznają w trakcie ćwiczeń i zabaw.

4.3. Umiejętności osiągania własnego rozwoju (rola szkoły w kształtowaniu poczucia sensu życia).

Cele szczegółowe.

Po zajęciach uczestnik:

- potrafi zdefiniować i wymienić potrzeby ludzkie odwołując się do różnorodnych teorii motywacji, w tym A. Masłowa i F. Herzberga,
- zna techniki oddziałujące na motywację do wspierania rozwoju.

Opis treści:

Czynnikami, które popychają nas naprzód lub hamują nasze działania są potrzeby. Zaspokojenie potrzeb człowieka wzbudza w nim motywację do sięgania po szerszą, wyższą gamę potrzeb. O tym, czy człowiek zrealizuje swoje potrzeby zadecyduje siła motywacji. Warunkiem do dobrego motywowania innych jest poznanie teorii motywacji (teoria treści – co motywuje, teoria procesu – jak się motywuje oraz teoria wzmocnienia – sposoby uczenia się zachowań). Ważnym elementem jest też teoria Masłowa. Widzi on motywację człowieka, jako hierarchię pięciu grup potrzeb. Przyjrzenie się tym jakże ogólnoludzkim potrzebom, uzmysławia młodemu człowiekowi konieczność rozwoju poprzez sięganie płaszczyzny duchowej – a więc pozwala odkryć sens życia ludzkiego. Dla osób zajmujących się prowadzeniem młodego człowieka istotne będzie również poznanie reguł stosowania technik modyfikowania zachowań wg. Clay Hamner, celem wspierania rozwoju, a nie hamowania go.

4.4. Umiejętności radzenia sobie i kierowanie stresem.

Cele szczegółowe.

Po zajęciach uczestnik:

- potrafi wymienić czynniki wpływające na stres,

- potrafi przeciwdziałać czynnikom osobowościowym i społecznym wpływającym na stres.

Opis treści:

Ludzie odczuwają potrzebę panowania nad własnym życiem. Ustanawiają cele, które chcą zrealizować, które dadzą im radość i zadowolenie. Nie zrealizowanie celów, marzeń (zwykle wynikające ze złego gospodarowania czasem) wywołuje niepokój i poszukiwanie środków zastępczych na dobre samopoczucie – alkohol, narkotyki, ryzykowne zachowania seksualne. Nauczenie młodego człowieka racjonalnego gospodarowania czasem, technik relaksacyjnych oraz stawiania czoła wymaganiom i trudnościom dnia codziennego, stanowić będzie szczepionkę na podejmowanie nieżyciowych decyzji w edukacji szkolnej, ale i w życiu w ogóle. Obserwowanie własnego świata wewnętrznego pomoże zdiagnozować zbliżające się niebezpieczeństwo chorób psychosomatycznych poprzez m.in. zanalizowanie skali oceny ważności wydarzeń życiowych (skala stresu).

4.5. Realizacja specjalistycznych programów profilaktycznych przez wyszkolonych profesjonalistów.

Cele szczegółowe.

Po zajęciach uczestnik:

- zna miejsca i osoby przygotowane do udzielania specjalistycznej pomocy,
- potrafi nawiązać z nimi kontakt i służyć informacjami osobom potrzebującym.

Opis treści:

Edukacyjne programy profilaktyczne przeznaczone do wykorzystania w klasie są z założenia „płytkie” w tym sensie, że nie koncentrują się na rozwiązywaniu poważnych problemów osobistych czy rodzinnych na forum grupy. Jest na to miejsce w terapii realizowanej przez doświadczonego terapeutę, i w odpowiednich warunkach, zapewniających bezpieczeństwo. Czasami konieczne jest odwołanie się do specjalistów z zewnątrz. Jako, że sytuacja jest najbardziej korzystna, gdy program realizowany w szkole stanowi element lokalnej strategii profilaktycznej, umożliwia to celowe i bardziej oszczędne wydatkowanie szczyptych środków przeznaczonych na profilaktykę oraz likwiduje możliwość dublowania podobnych działań przez różne podmioty.

W zależności od stopnia zagrożenia grupy możliwe będzie prowadzenie programów profilaktycznych przez pracowników Ośrodka Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Sanepidu, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i Komendy Powiatowej Policji w Pile.

Ewaluacja i dokumentacja

Działania profilaktyczne zakładają powodowanie zmian w wiedzy, postawach i zachowaniach młodych ludzi. Niezbędne jest więc sprawdzanie, czy zmiany rzeczywiście zachodzą i czy kierunek zmian jest pożądany. Innymi słowy należy sprawdzać, czy zrealizowano zakładane cele profilaktyczne i w jakim zakresie, co ułatwiało i co utrudniało realizację. Kontrola umożliwia podjęcie decyzji o zakończeniu programu, jego kontynuacji, lub wprowadzeniu korekt, podnoszących jego jakość. Przygotowaliśmy w tym celu różne formy autoewaluacji i ewaluacji zewnętrznej.

Ewaluacja programu dokonywana będzie w każdym roku szkolnym.

Rozdział V

WEWNATRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE WEWNATRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 1

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

§ 2

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

§ 3

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- b) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców,
- c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

§ 4

Ocenianie pełni funkcję:

- a) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
- b) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).

§ 5

Przedmiotem oceny jest:

- a) zakres opanowanych wiadomości,
- b) rozumienie materiału naukowego,
- c) umiejętność w stosowaniu wiedzy,
- d) kultura przekazywania wiadomości.

§ 6

Oceny dzielą się na:

- a) bieżące (częstkowe),
 - b) klasyfikacyjne śródroczne,
 - c) klasyfikacyjne końcoworoczne,
- i ustalone są w stopniach według skali określonej w statucie szkoły.

§ 7

Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się wg następującej skali:

nr	ocena słowna	ocena cyfrowa	skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

Ocena bieżąca może być zgodna z podaną skalą lub podana w innej formie, według legendy w dzienniku.

§ 8

Ocenę zachowania, śródroczną i końcoworoczną, ustala się wg następującej skali:

nr	ocena słowna	skrót
1.	wzorowe	wz
2.	dobre	db
3.	poprawne	popr
4.	nieodpowiednie	ndp

§ 9

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

- uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
- rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu o szkolnym systemie oceniania,
- rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
- wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w bibliotece szkolnej oraz w gabinetach przedmiotowych.

§ 10

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

- uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
- rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.

II. ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA

§ 11

Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i podstaw uczniów. Określają co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

§ 12

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

§ 13

W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagania.

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

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

§ 14

Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenia (czasowniki operacyjne)
K	Znajomość: pojęć, terminów, faktów, prawd, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości Uczeń nie powinien ich mylić między sobą	Nazwać, zdefiniować, wymienić, zidentyfikować, wyliczyć, wskazać.

P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wniosku.	<ul style="list-style-type: none"> • Wyjaśnić • Streścić • Rozróżnić • Zilustrować
R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	<ul style="list-style-type: none"> • Rozwiązać • Zastosować • Porównać • Sklasyfikować • Określić • Obniżyć • Skonstruować • Narysować • Scharakteryzować • Zmierzyć • Wybrać sposób • Zaprojektować • Wykreślić
D	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	<ul style="list-style-type: none"> • Udowodnić • Przewidzieć • Ocenić • Wykryć • Zanalizować • Zaproponować • Wykryć • Zaplanować

§ 15

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności do uczenia lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania :

- a) opinie poradni rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej.
- b) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.

§ 16

Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące stopnie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne obowiązujące przy ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej:

Stopień wymagań				Ocena
Podstawowy		Ponadpodstawowy		
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	
-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
Wymagania wykraczające				celujący (6)

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

Sprawdzenie prac kontrolnych:

0 - 39 %	ndst
40 – 50 %	dop
51 – 74 %	dst
75 – 90 %	db
91 –100 %	bdb

III. SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

§ 17

Formy i metody:

- test kompetencji dotyczący przedmiotów kontynuowanych z gimnazjum
- odpowiedź ustna
- dyskusja
- zadanie domowe
- wypracowanie
- kartkówka z bieżącego materiału
- praca klasowa (lub sprawdzian) obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godz. lekcyjną
- test
- praca w grupach
- referat
- praca samodzielna
- praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.
- testowanie sprawności fizycznej
- ćwiczenia praktyczne
- ćwiczenia laboratoryjne
- pokaz
- prezentacje indywidualne i grupowe
- prace projektowe
- opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych
- wytwory pracy własnej ucznia
- sprawdzian wykonania pracy domowej
- aktywność na zajęciach

IV. ZASADY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

§ 18

Sprawdzanie osiągnięć uczniów cechuje:

- obiektywizm,
- indywidualizm,
- konsekwencja,
- systematyczność,
- jawność.

§ 19

Dział programowy może kończyć się pomiarem sumatywnym, np. testem, pracą klasową, sprawdzianem.

§ 20

Prace klasowe trzeba zapowiedzieć z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 21

Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. przedstawieniem zasad punktacji.

§ 22

Kartkówka z trzech ostatnich tematów może odbyć się bez zapowiedzi.

§ 23

Prace pisemne powinny zostać oddane w ciągu 14 dni.

§ 24

W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego stosujemy dwutygodniowy „okres ochronny” (nie stawiamy ocen niedostatecznych).

§ 25

Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, końcoworoczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

V. CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRAWDZANIA

§ 26

Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).

§ 27

Tygodniowo mogą odbyć się trzy prace klasowe.

§ 28

Ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z trzech ocen cząstkowych (w tym jedna praca pisemna) wystawianych systematycznie.

§ 29

Na każdej lekcji nauczyciel sprawdza przygotowanie uczniów.

§ 30

W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

VI. ZASADY I FORMY POPRAWIANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

§ 31

Po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka), dokonuje się poprawy i analizy błędów; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.

§ 32

Uczeń nieobecny na pracy pisemnej ma obowiązek napisać ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 33

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, wg zasad określonych w § 75 do § 85.

VII. SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW

§ 34

Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

§ 35

Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+”, „-”.

§ 36

Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

- nieobecność-„nb”
- nieprzygotowanie - „np.”
- ucieczka –„uc”
- nie ćwiczący-„nc”

§ 37

Oprócz oceny można umieścić w dzienniku informacje dodatkowe

- takie jak:
- zakres materiału,
 - data,
 - forma oceniania.

§ 38

Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.

§ 39

Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 40

W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informacje o szczególnych osiągnięciach ucznia -przygotowuje specjalny załącznik do arkusza.

§ 41

W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

VIII. SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH

§ 42

Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 43

Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia do dziennika.

§ 44

Sprawdzone i ocenione podsumowujące pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

§ 45

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

§ 46

Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum 4 razy w roku szkolnym.

§ 47

Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowanie tego w dzienniku. Wychowawca klasy informuje rodziców na zebraniu.

§ 48

Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych.

§ 49

Nauczyciel może przeprowadzić indywidualne rozmowy z rodzicami w ciągu dnia pracy, pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji zajęć i zachowane jest bezpieczeństwo uczniów.

§ 50

Po zakończeniu pierwszego semestru nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów, rodziców – na wywiadówce.

§ 51

Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.

IX. KLASYFIKOWANIE

§ 52

W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

- śródroczne- za I okres , w klasach maturalnych w ostatnim tygodniu przed zimową przerwą świąteczną.
- końcoworoczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych

§ 53

Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w §7 i §8.

§ 54

Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz wystawieniu ocen zachowania według skali określonej w §7 i §8.

§ 55

Oceny klasyfikacyjne określają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania-wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

§ 56

Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym WSO, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

§ 57

Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- w przypadku organizowania zajęć praktycznych u pracodawcy opiekun (kierownik) praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
- w pozostałych przypadkach-nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub zawodowe.

§ 58

Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcowa roczne ustala się w stopniach według skali określonej w statucie szkoły.

§ 59

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

§ 60

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

§ 61

Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

§ 62

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony, zwolniona”.

§ 63

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej bądź końcoworocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania lub w szczególnych przypadkach posiada nie wystarczającą ilość ocen ustaloną w §28.

§ 64

Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 65

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

§ 66

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :

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

§ 67

Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.

§ 68

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności drugiego nauczyciela przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego. Ocenę ustala nauczyciel-egzaminator.

§ 69

Pytania egzaminacyjne obejmują wszystkie stopnie wymagań edukacyjnych (K,P,R,D).

§ 70

Uczniowi szkoły zawodowej, nie klasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

§ 71

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

§ 72

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

§ 73

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji,
- termin egzaminu,
- pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne),
- wynik części pisemnej, ustnej oraz ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi.

§ 74

Ocenę niedostateczną ustaloną z wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń może poprawić w trybie egzaminu poprawkowego przewidzianego w rozdziale X.

X. EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 75

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

W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

§ 76

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

§ 77

W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

§ 78

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

§ 79

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

- a) dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji.
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący.
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

§ 80

Nauczyciel o którym mowa w § 79 punkt b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 81

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

§ 82

Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania z zakresu wymagań koniecznych, których uczeń nie osiągnął dla danego etapu kształcenia. W przypadku uzyskania oceny pozytywnej na pierwszy semestr egzamin poprawkowy dotyczy wyłącznie materiału z drugiego semestru. Ocena końcoworoczna w przypadku uzyskania przez ucznia oceny śródrocznej niedostatecznej, może być pozytywna po zaliczeniu zakresu wymagań koniecznych z pierwszego semestru.

§ 83

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji,
- termin egzaminu,
- pytania egzaminacyjne,
- wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

§ 84

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

§ 85

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

XI. EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY.

§ 86

Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna końcoworoczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego w sytuacji, gdy uczeń wnosi o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności.

§ 87

Uczeń składa podanie do dyrektora szkoły w terminie do dwóch dni po wystawieniu ocen klasyfikacyjnych. Uczeń określa stopień wymagań edukacyjnych (K, P, R, D) obejmujących pytania egzaminacyjne.

§ 88

Egzamin sprawdzający odbywa się w pierwszym dniu po upływie terminu składania podań.

§ 89

Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela przedmiotu oraz dyrektora szkoły

§ 90

Egzamin sprawdzający składa się z dwóch części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

§ 91

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

§ 92

Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji,
- termin egzaminu,
- pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne),
- wynik części pisemnej, ustnej oraz ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi.

XII. PROMOWANIE

§ 93

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 94

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

§ 95

Absolwenci techników i szkół równorzędnych będą mogli uzyskać tytuł technika przystępując do egzaminu z przygotowania zawodowego przed komisją powołaną przez organ prowadzący (w szkole lub przy organie prowadzącym) w kolejnych latach, nie później niż do roku 2006.

§ 96

Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 97

Absolwent szkoły zawodowej, który zdał egzamin z nauki zawodu lub przygotowania zawodowego, otrzymuje dyplom uzyskania tytułu zawodowego.

§ 98

Absolwent szkoły średniej oraz ponadgimnazjalnej, przystępujący bezpośrednio po ukończeniu szkoły do egzaminu dojrzałości, otrzymuje - w przypadku złożenia tego egzaminu świadectwo dojrzałości, a w przypadku nie złożenia egzaminu świadectwo ukończenia szkoły.

§ 99

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 100

Absolwent szkoły średniej i ponadgimnazjanej, dającej wykształcenie ogólne średnie, który uzyskał z egzaminu dojrzałości średnią ocen co najmniej 4,6 oraz średnią ocen 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na świadectwie maturalnym oraz ocenę wzorową lub dobrą z zachowania, otrzymuje świadectwo dojrzałości stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

XIII. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 101

Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) znać i przestrzegać statut zespołu szkół,
- 2) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez radę samorządu uczniowskiego,
- 3) wykonywać polecenia nauczycieli i personelu administracyjno-obsługowego szkoły oraz uczniów pełniących określone funkcje porządkowe,
- 4) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
- 5) usprawiedliwiać każdą nieobecność i spóźnienie w ustalonych przez wychowawcę terminach,
- 6) brać aktywny udział w lekcjach i innych zajęciach szkolnych,
- 7) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej, przeciwdziałać przejawom brutalności i wulgarności,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, zachowywać ciszę i porządek na korytarzach,
- 9) utrzymywać w porządku i poszanowaniu przybory, narzędzia, sprzęt szkolny,
- 10) posiadać poczucie odpowiedzialności moralnej za własne czyny,
- 11) pokryć straty w formie wskazanej przez nauczyciela za zniszczenie lub zagubienie pomocy naukowych, sprzętu sportowego lub innego sprzętu szkolnego oraz książek bibliotecznych,
- 12) reagować na wszelkie przejawy nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków ucznia przez społeczność uczniowską.
- 13) dbać o czystość i higienę osobistą, prawidłowy rozwój psychofizyczny oraz estetykę swojego wyglądu. W ubraniu i uczesaniu zachować styl godny ucznia szczególnie przy reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,
- 14) współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenie szkoły:
 - sumiennie pełnić dyżury w wyznaczonych miejscach
 - w czasie przerw podporządkować się dyżurującym nauczycielom
 - odnosić kurtki i płaszcze do szatni oraz zachować porządek wokół niej,
- 15) szanować symbole narodowe, dbać o honor szkoły i współuczestniczyć w tworzeniu jej autorytetu,
- 16) szanować zieleni i dbać o ochronę środowiska naturalnego,
- 17) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
- 18) zachować ciszę i czystość w budynku szkolnym i w jego otoczeniu,
- 19) być koleżeńskim i uczynnym wobec innych uczniów, kształtować przyjazne stosunki w klasie i szkole, otaczać opieką młodszych i słabszych, bronić skrzywdzonych i pomagać kolegom w nauce,
- 20) żywić szacunek dla każdego człowieka.

Są to podstawowe treści wpływające na ocenę zachowania.

§ 102

Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, uwzględniając:

- samoocenę ucznia,
- opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów
- opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
- informacje o zachowaniu ucznia na zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych, kursach doskonalenia zawodowego i innych zajęciach
- uwagi odnotowane w dzienniku
- frekwencję
- możliwości poprawy zachowania.

§ 103

Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:

- wzorowe (wz)
- dobre (db)
- poprawne (pop)
- nieodpowiednie (ndp)

§ 104

Kryteria oceny zachowania.

Przy ustalaniu ocen śródrocznych i końcoworocznych zachowania ucznia, należy wziąć pod uwagę treści zawarte w § 101 i kierować się następującymi kryteriami:

- ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów. Do oceny wzorowej może pretendować uczeń, który osiąga dobre wyniki w nauce a ponadto bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły lub środowiska np.: udziela pomocy koleżeńskiej, bierze udział w olimpiadach, konkursach, występach artystycznych, sportowych itp. oceny wzorowej **nie może** otrzymać uczeń, który mimo że spełnia wyżej wymienione warunki opuścił **bez usprawiedliwienia 1** godzinę lekcyjną oraz nieregularnie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.
- ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, wyróżniając się w realizacji niektórych podstawowych jej elementów oraz regularnie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne. Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż **30% tygodniowego wymiaru godzin** wliczając w to spóźnienia nieusprawiedliwione.
- ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu i w rozpatrywanym okresie klasyfikacji nie otrzymał kary wyższej niż upomnienie na piśmie lub opuścił bez usprawiedliwienia **od 30%-70% tygodniowego wymiaru** godzin w semestrze.
- ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom stawianym w treści oceny a zastosowane środki wychowawcze przez szkołę, dom rodzinny i powołane do tego celu instytucje nie odnoszą skutku. Karą jaką w rozpatrywanym okresie otrzymał uczeń jest co najmniej nagana z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły lub ilość opuszczonych godzin bez usprawiedliwienia wynosząca **powyżej 70% tygodniowego wymiaru** godzin w semestrze

§ 105

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych
- b) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

§ 106

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia na radzie pedagogicznej.

XIV. UWAGI

§ 107

Funkcjonowanie WSO sprawdzane będzie przez dyrektora, wicedyrektorów we współpracy z komisjami przedmiotowymi. Ustalony zostanie harmonogram i wypracowane narzędzia do tych badań, a wyniki przedstawione zostaną radzie pedagogicznej, jako podstawa do formułowania wniosków do realizacji. § 108. Wszelkie zmiany WSO Zespołu Szkół im. St. Staszica mogą być wprowadzone po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną, po akceptacji rady rodziców i samorządu szkolnego.

Zmiany te mogą być wprowadzone na wniosek:

- rady pedagogicznej,
- rady rodziców,
- samorządu uczniowskiego.

Rozdział VI

ORGANY **ZESPOŁU SZKÓŁ PONAGIMNAZJALNYCH NR 3** **IM. STANISŁAWA STASZICA** **W PILE**

DYREKTOR

P a r a g r a f 6

1. Dyrektora Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica wyłania się w drodze konkursu na okres 5 lat przez organ prowadzący szkołę.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla dyrektora jest Starostwo Powiatowe.
3. Dyrektor zespołu szkół jest odpowiedzialny za całokształt pracy zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Dyrektor zespołu szkół realizuje swoje zadania przy pomocy wicedyrektora do spraw dydaktycznych i wicedyrektora do spraw wychowawczo-opiekuńczych.
5. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem szkolnym.

P a r a g r a f 7

Do zadań dyrektora należy:

1. Tworzenie i systematyczne doskonalenie warunków organizacyjnych, materialnych i technicznych dla wszechstronnego rozwoju uczniów, udzielanie im pomocy dydaktycznej, opiekuńczej, wychowawczej i materialnej w ramach posiadanych środków.
2. Kształtowanie atmosfery sprzyjającej dobrej pracy uczniów, nauczycieli i innych pracowników.
3. Tworzenie warunków dla rozwijania aktywności, samorządności oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego w celu systematycznego doskonalenia pracy nauczycieli.
5. Podejmowanie działań sprzyjających postępowi pedagogicznemu, upowszechnianie i wdrażanie do praktyki szkolnej nowatorskich doświadczeń pedagogicznych.
6. Analizowanie stanu realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego zespołu szkół oraz uchwał i wniosków rady pedagogicznej, składanie sprawozdań z ich wykonywania.
7. Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Kontrolowanie zabezpieczenia przeciwpożarowego szkoły.
9. Egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły.

10. Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą i majątkiem zespołu szkół oraz określenie zakresu odpowiedzialności poszczególnych pracowników za powierzony im majątek.
11. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu szkół zaopiniowanym oraz radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd szkolny oraz odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
12. Organizowanie i nadzorowanie prac konserwacyjno-remontowych.
13. Systematyczne doskonalenie własnych kwalifikacji i umiejętności zawodowych.
14. Dokonywanie oceny pracy nauczycieli i nadzór nad prawidłowym rozwojem zawodowym nauczycieli, występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników zespołu szkół nie będących nauczycielami.
15. Powierzanie nauczycielom mianowanym lub dyplomowanym funkcji kierowniczych w uzgodnieniu z organem prowadzącym zespół szkół.
16. Odwołanie nauczycieli z funkcji kierowniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z nauczycielami i innymi pracownikami oraz wymierzenie im kar porządkowych.
18. Współpraca ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.

P a r a g r a f 8

Dyrektor – zgodnie z obowiązującymi przepisami – decyduje w sprawach:

1. tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. programów zajęć lekcyjnych, programów ogólnoszkolnych uroczystości i imprez, wycieczek, obozów, środowiskowych zajęć sportowych i rekreacyjnych,
3. przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich klasy lub oddziału,
4. zwalniania uczniów od zajęć szkolnych na okres dłuższy niż trzy dni,
5. wstrzymywania wykonywania wobec ucznia kary wymierzonej decyzją rady pedagogicznej, jeżeli uczeń otrzymał poręczenie- do czasu ponownego rozpatrzenia sprawy przez radę,
6. wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
7. sporządzania statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności szkoły,
8. realizacji wydatków finansowych w ramach przyznanego środków i limitów należnych nauczycielom wynagrodzeń z tytułu pracy w godzinach ponadwymiarowych.
9. zwoływania zebrań rady pedagogicznej i realizowania ich uchwał,
10. zawieszania uchwał rady, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i przekazywania ich do decyzji organu prowadzącego szkołę
11. zawieszania lub uchylania uchwał i decyzji rady rodziców oraz organizacji uczniowskich działających w szkole– sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa,
12. przyznawania nagród dyrektora wyróżniającym się nauczycielom,
13. zawierania i rozwiązywania umów o pracę z nauczycielami i wymierzania im kar porządkowych,
14. zatrudniania, awansowania i zwalniania pracowników administracyjnych, ekonomicznych i obsługi.
15. niedopuszczania pracownika do zajęć w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia go od młodzieży- do czasu podjęcia decyzji,
16. określania czynności i kompetencji wicedyrektorów i innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole,

17. określania czynności pracowników ekonomicznych, administracyjnych oraz obsługi,
18. powierzania czasowego zastępstwa wicedyrektorowi szkoły, a w przypadku jego braku- wybranemu nauczycielowi,
19. zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w uzasadnionych przypadkach, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza,
20. może ,w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 41 statutu, przy czym skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego.

P a r a g r a f 9

1. Dyrektor – w uzgodnieniu z radą pedagogiczną – dokonuje przydziału stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno- wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Przydziału prac i zajęć, o których mowa w ustawie 1, dyrektor dokonuje kierując się potrzebami szkoły.
3. Przydziału godzin ponadwymiarowych dokonuje dyrektor, uwzględniając potrzeby szkoły oraz kwalifikacje merytoryczne, postawę zawodową nauczycieli oraz obowiązuje podstawy prawne.

P a r a g r a f 1 0

Dyrektor szkoły:

1. zatwierdza plan wykorzystania środków finansowych, w ramach przyznanych limitów,
2. opiniuje wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, dodatków oraz innych form wyróżniania,
3. zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczycieli i czuwa nad ich właściwą realizacją,
4. zatwierdza propozycje prowadzenia eksperymentów pedagogicznych i badań naukowych.

P a r a g r a f 1 1

Dyrektor występuje z wnioskami do Kuratorium Oświaty w sprawach:

1. zatwierdzania projektu organizacji pracy zespołu szkół,
2. powołania komisji egzaminacyjnych,
3. zatwierdzania projektów planów rzeczowych i finansowych szkoły oraz warsztatu szkolnego nie będącego gospodarstwem pomocniczym,
4. zwiększania, w uzasadnionych przypadkach, do 10 % wymiaru godzin nauczania przedmiotów sprawiających uczniom szczególne trudności,
5. przyznawaniu nagród i odznaczeń pracownikom szkoły nie będącym nauczycielami.
6. wyciągnięcia konsekwencji w trybie dyscyplinarnym, w przypadku naruszenia przez nauczyciela obowiązków lub godności zawodu nauczycielskiego.

P a r a g r a f 1 2

Na okres swej nieobecności w szkole dyrektor przekazuje zastępstwo w zakresie kierowania szkołą wicedyrektorowi, a w przypadku braku wicedyrektora– innemu pracownikowi, określając zakres jego kompetencji.

P a r a g r a f 1 3

1. Celem wypełnienia wszystkich funkcji statutowych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej powołuje:
 - wicedyrektorów,
 - kierownika internatu,
 - kierownika zajęć praktycznych.
2. Dla usprawnienia zarządzania szkołą dyrektor może powołać zespół kierowniczy, który jest organem doradczym dyrektora i może być zwoływany w zależności od potrzeb.
3. W skład zespołu kierowniczego wchodzi:
 - dyrektor,
 - wicedyrektorzy,
 - kierownik internatu,
 - kierownik zajęć praktycznych,
 - przedstawiciele związków zawodowych nauczycieli działających w szkole.

P a r a g r a f 1 4

1. Celem wypełnienia bieżących zadań dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego zespół szkół i rady pedagogicznej powołuje wicedyrektorów zespołu szkół.
2. Stanowiska wicedyrektorów tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:
 - jedno stanowisko wicedyrektora na nie mniej niż 16 oddziałów,
 - za zgodą organu prowadzącego szkołę można na wniosek dyrektora, w ramach posiadanych środków finansowych utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora.
3. Osoby, którym powierzono stanowiska wicedyrektorów wykonują zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji i tak:
wicedyrektor do spraw dydaktycznych :
 - pełni obowiązki dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w pełnym zakresie obowiązków i uprawnień,
 - opracowuje tygodniowy plan dyżurów nauczycielskich i kontroluje dyżury nauczycieli,
 - czuwa nad pełną realizacją nauczania i wynikami nauczania wszystkich przedmiotów klas liceum ogólnokształcącego i technikum,
 - prowadzi badania wyników nauczania w w/w klasach,
 - kontroluje dokumentację w/w klas oraz zajęć przydzielonych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora,

- organizuje egzaminy końcowe przygotowaniu zawodowego i praktycznej nauki zawodu oraz przewodniczy komisji egzaminacyjnej,
- hospituje zajęcia szkolne według ustalonego przez dyrektora planu,
- typuje nauczycieli do nagród i wyróżnień,
- wnosi o udzielenie kar i nagan,
- dba o prawidłowe wyposażenie, rozmieszczenie i skuteczne wykorzystywanie środków dydaktycznych oraz ich ewidencję w księgach,
- nadzoruje pracę biblioteki,
- czuwa nad realizacją uchwał rady pedagogicznej w zakresie nadzorowanych przedmiotów i problemów,
- wykonuje inne czynności zlecane przez dyrektora szkoły.

wicedyrektor do spraw wychowawczo-opiekuńczych

- współuczestniczy w opracowaniu projektu planu pracy szkoły na dany rok,
- opracowuje tygodniowy plan lekcji,
- koordynuje prace wychowawców klas, pedagoga szkoły, i samorządu uczniowskiego,
- współdziała z pielęgniarką szkolną w zakresie opieki zdrowotnej nad uczniami,
- nadzoruje organizację i przebieg uroczystości i imprez szkolnych,
- nadzoruje przygotowanie wycieczek szkolnych,
- czuwa nad pełną realizacją programu nauczania i wynikami nauczania wszystkich przedmiotów w liceum ogólnokształcącym.

RADA PEDAGOGICZNA

P a r a g r a f 1 5

1. W zespole szkół działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu szkół.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

P a r a g r a f 1 6

1. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów zespołu szkół, nauczycieli (co najmniej 1/3 członków rady) lub władz zwierzchnich.
2. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
3. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec każdego semestru w związku z zatwierdzeniem wyników oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski i informacje o działalności szkoły.
5. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowanie nad przyjęciem uchwały rady może się odbyć w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałami ustala rada w głosowaniu jawnym.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczny.
7. Wszystkie posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane. Protokółant wybierany na cały rok szkolny na posiedzeniu rady poprzedzającym rok szkolny odpowiedzialny jest za prowadzenie księgi protokołów na bieżąco. Protokół zebrania rady podpisuje przewodniczący obrad i protokółant. Członkowie rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
8. Podstawowym dokumentem działalności rady jest księga protokołów. Księga jest zeszytowana, opieczetowana i podpisana przez dyrektora. Księgę zaopatruje się w klauzulę „Księga zawiera stron... i obejmuje okres pracy Rady od dnia... do dnia ...”
9. Nauczyciele kierujący pracą zespołów przedmiotowych i przedstawiający radzie semestralne oraz roczne sprawozdania z działalności, zobowiązani są przekazać sprawozdania protokółantowi.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół.

P a r a g r a f 1 7

1. Rada pedagogiczna wraz z dyrektorem jest organem odpowiedzialnym za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i podejmuje związane z tym decyzje. Jest także organem doradczo-opiniodawczym dyrektora zespołu szkół.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w szkole,
 - podejmowanie uchwał dyscyplinarnych wobec uczniów.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu szkół albo jego zmian i - po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców i uczniów – uchwała go..
5. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może występować z wnioskiem do organu prowadzącego zespół szkół o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
6. W przypadku określonym w pkt. 5 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

P a r a g r a f 1 8

1. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach,
 - realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił swoje zastrzeżenia,
 - bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad rady.
2. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do pracy w zespołach przedmiotowych, do których zostali powołani.

P a r a g r a f 1 9

1. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele pokrewnych przedmiotów nauczania.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Ze względu na specyfikę szkoły utworzono następujące zespoły przedmiotowe:
 - a) zespół przedmiotów humanistycznych,
 - b) zespół przedmiotów nauk ścisłych matematyki – fizyki – chemii – geografii – biologii,
 - c) zespół przedmiotów zawodowych,

- d) zespół wychowania fizycznego,
- e) zespół nauczycieli praktycznej nauki zawodu.

Cele i zadania zespołów przedmiotowych:

- a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz metod dydaktycznych i podręczników,
- b) wyników nauczania,
- c) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
- e) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- f) koordynacja zadań wynikających z organizacji konkursów przedmiotowych (m.in. konkursów wiedzy o patronie) i konkursów tematycznych,
- g) opracowywanie rocznych planów pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej zespołu szkół,
- h) przygotowywanie na półroczu i zakończenie roku sprawozdania z działań zespołu dla rady pedagogicznej oraz przekazywania ich protokolantowi.

RADA RODZICÓW

P a r a g r a f 2 0

I. RADA RODZICÓW I JEJ ZADANIA.

§ 1

- 1) Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radę pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.
- 2) Za pośrednictwem rady rodziców i rad klasowych rodzice współdziałają ze szkołą.

§ 2

- 1) Do zadań rady rodziców należy w szczególności :
 - a) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły,
 - b) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - c) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - d) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - e) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacją młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - f) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
 - g) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły,
 - h) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.

I. STRUKTURA ORGANIZACYJNA RADY RODZICÓW.

§3

- 1) Radę rodziców stanowią delegaci rad klasowych rodziców.
- 2) Rada klasowa rodziców wybierana jest przez zebranie rodziców klasy. Składa się z trzech osób plus wychowawca klasy.
- 3) Rada klasowa rodziców wybiera spośród rodziców przewodniczącego rady, jego zastępcę i skarbnika.
- 4) Rada klasowa rodziców realizuje zadania określone w §2.

§ 4

- 1) Kadencja rady rodziców trwa trzy lata. Rada rodziców w szczególnych wypadkach może przeprowadzić wybory uzupełniające.
- 2) W posiedzeniach rady rodziców bierze udział dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego członek rady pedagogicznej.

- 3) Na wniosek rady rodziców w jego skład mogą wchodzić, z głosem doradczym, przedstawiciele zakładów pracy, organizacji społecznych i instytucji współpracujących ze szkołą.
- 4) Na wniosek rady rodziców- po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły- w jego pracach mogą brać udział także inne osoby.

§ 5

- 1) Rada rodziców wybiera ze swojego składu komisję rewizyjną w liczbie trzech osób.
- 2) Komisja rewizyjna wybiera ze swojego składu przewodniczącego.

§ 6

1. Rada rodziców wybiera ze swojego składu prezydium w liczbie piętnastu osób.
2. Prezydium wybiera ze swojego składu przewodniczącego, zastępcę, sekretarza i skarbnika.
3. Prezydium jest stale urzędującym organem rady rodziców, jego podstawowym zadaniem jest organizowanie praktycznej realizacji zadań określonych w § 2.
4. Posiedzenia rady rodziców odbywają się w zależności od bieżących potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz na dwa miesiące.
5. W posiedzeniach prezydium bierze udział dyrektor szkoły.

III. Tryb podejmowania uchwał.

§ 7

1. Rada rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały rady rodziców zapadają zwykłą większością głosów, a dla ich ważności niezbędna jest obecność co najmniej połowy uprawnionych do głosowania. Wyjątek stanowi uchwała o określeniu wysokości rocznej składki uiszczanej przez rodziców na potrzeby rady rodziców, dla podjęcia której niezbędna jest większość (dwie trzecie) głosów, przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

§ 8

1. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i przedstawia sprawę do decyzji organowi administracji oświatowej bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
2. W wypadku zawieszenia uchwały, o której mowa w ust.1 dyrektor szkoły i rada rodziców w terminie jednego miesiąca od dnia zawieszenia uzgadniają sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

§ 9

W sprawach spornych rada rodziców i dyrektor szkoły odwołują się do właściwego kuratora oświaty bezpośrednio nadzorującego szkołę.

IV. Gromadzenie i wydatkowanie funduszy Rady Rodziców.

§ 10

- 1) Fundusze rady rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców oraz z:
 - dochodów osiągniętych przez radę,
 - dotacji,
 - darowizn.

§ 11

W celu gromadzenia środków na wspieranie szkoły w rozwijaniu form kształcenia, wychowania i opieki rada rodziców może prowadzić działalność gospodarczą, której zasady określają odrębne przepisy.

§ 12

- 1) Gospodarka finansowa rady rodziców opiera się na zatwierdzonym przez radę rodziców planie finansowym.
- 2) Odstępstwa od zatwierzonego planu finansowego mogą być dokonane przez prezydium rady rodziców.
- 3) O dokonanych zmianach prezydium rady rodziców informuje radę rodziców na najbliższym zebraniu rady.

V. Postanowienia końcowe.

§ 13

- 1) Nadzór i kontrolę nad działalnością rady rodziców sprawuje ogólne zebranie rodziców, które zatwierdza regulamin rady rodziców, akceptuje sprawozdania rady, a także może odwołać przewodniczącego lub członków prezydium rady.
- 2) W razie odwołania przewodniczącego lub członka rady w ich miejsce powołuje się nowe osoby w trybie przewidzianym w § 3 i 6 niniejszego regulaminu.

§ 14

Członkowie Rady Rodziców wykonują swoje funkcje społecznie.

§ 15

- 1) W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
- 2) Rada rodziców jest organem doradczo– opiniodawczym, który jest powoływany przez ogólne zebranie rodziców.
- 3) Zasady wyboru przedstawicieli rodziców oraz tryb pracy rady rodziców określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 4) Do udziału w posiedzeniach rady rodziców mogą być zapraszani: dyrektor i przedstawiciele rady pedagogicznej oraz przedstawiciele samorządu uczniowskiego w sprawach określonych w regulaminie rady.
- 5) Rada rodziców wypełnia następujące zadanie:
 - a) współdziała z bieżącym i perspektywicznym programowaniem prac szkoły,

- b) pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - c) współdziała w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - d) współpracuje na rzecz szkoły ze środowiskiem lokalnym,
 - e) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu,
 - f) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i szkole,
 - g) uczestniczy w planowaniu wydatków szkoły,
 - h) podejmuje działanie na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły.
- 6) W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy ustala rada rodziców.
- 7) Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów szkoły, albo organu prowadzącego szkołę na prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej szkoły i przedstawiania ich właściwym adresatom.
- 8) Przedstawiciele rady rodziców na zaproszenie rady pedagogicznej mogą uczestniczyć w jej posiedzeniach.
- 9) Rada rodziców nie może samodzielnie reprezentować szkoły na zewnątrz.

RODZICE

P a r a g r a f 2 1

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia przez:

- 1) opracowywanie zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie (plan wychowawcy klasowego) i szkole (plan pracy szkoły, kalendarz imprez) ,
- 2) aktywne uczestniczenie w realizacji zadań i imprez klasowych lub szkolnych określonych planem pracy,
- 3) analizę przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
- 4) informowanie i wzajemne kontaktowanie się w sprawach dotyczących zachowania ucznia, postępów i przyczyn trudności w nauce, nieobecności ucznia trwającej dłużej niż tydzień
- 5) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 6) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
- 7) organizowanie stałych spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i postępów w nauce nie rzadziej niż raz na kwartał,
- 8) uczestniczenie we wszystkich spotkaniach organizowanych przez szkołę mających na celu kontrolę osiągnięć edukacyjnych ucznia,
- 9) uczestniczenie w rozwiązywaniu różnorodnych problemów wychowawczych i dydaktycznych w danym zespole klasowym,
- 10) niesienie pomocy w gromadzeniu środków służących wyposażeniu szkoły w pomoce dydaktyczne, sprzęt audiowizualny itp.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

P a r a g r a f 2 2

1. W zespole szkół działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski jest wewnątrzszkolną organizacją wszystkich uczniów. Najwyższą władzą samorządu uczniowskiego jest ogólne zebranie członków. Prawo udziału w zebraniu ma w zasadzie każdy uczeń, jednak za względów organizacyjnych (lokalowych) przewodniczący rady samorządu zwołującej zebranie ogólne ma prawo określić liczbę delegatów każdej klasy na to zebranie (z wyliczeniem jeden delegat na ośmiu- dziesięciu uczniów).
3. Delegaci na zebranie ogólne samorządu uczniowskiego są wybierani na zebraniach klasowych w głosowaniu powszechnym równym i tajnym, chyba że uczestnicy zebrania przegłosują jawność głosowania.
4. Delegaci klasowi na zebranie samorządu uczniowskiego mają prawo :
 - brać udział w każdym zebraniu ogólnym,
 - zgłaszać w imieniu klasy wnioski i postulaty,
 - brać udział w organach przedstawicielskich samorządu uczniowskiego,
5. Delegaci klasowi wybierani na zebranie ogólne lub na zebraniu ogólnym do organów przedstawicielskich Samorządu uczniowskiego przyjmują na siebie obowiązek :
 - brania udziału w każdym zebraniu,
 - zgłaszania w imieniu swojej klasy wniosków i postulatów,
 - sumiennego wypełniania przyjętych zadań,
 - okresowego zdawania sprawozdań z wykonanych zadań na zebraniach klasowych i na zebraniach rady samorządu uczniowskiego.
6. Organami przedstawicielskimi Samorząd Uczniowski są :
 - rada samorządu uczniowskiego
 - komisje : rewizyjna, gospodarczo-porządkowa, kulturalno-oświatowa i sportowa.
7. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
8. Wybory do organów przedstawicielskich ogłasza, przygotowuje i przeprowadza ustępująca rada samorządu uczniowskiego w I semestrze nowego roku.
9. Wybory do organów przedstawicielskich samorządu uczniowskiego przeprowadza ustępująca rada samorządu uczniowskiego na zebraniu sprawozdawczo- wyborczym. Termin zebrania winien być ogłoszony tydzień wcześniej i przypadać w zasadzie w czasie wolnym od nauki. W przypadku trudności w znalezieniu w dogodnym dla wszystkich delegatów klasowych terminu (spowodowaną dwuzmianową nauką), dyrektor szkoły na wniosek opiekuna samorządu uczniowskiego może w celu zapewnienia pełnej frekwencji zgodzić się na organizację zebrania sprawozdawczo-wyborczego podczas zajęć lekcyjnych. Wybory do organów przedstawicielskich samorządu uczniowskiego odbywają się w głosowaniu powszechnym równym i tajnym, chyba że uczestnicy zebrania przegłosują jawność głosowania.
10. Na zebraniu sprawozdawczo-wyborczym jego uczestnicy– delegaci z wszystkich klas wybierają ze swego grona radę samorządu uczniowskiego i komisje: rewizyjną, gospodarczo-porządkową, kulturalno-oświatową .
11. Strukturę organizacyjną rady samorządu uczniowskiego i komisji oraz listę ich członków ustanawia każdorazowo zebranie ogólne członków samorządu zgodnie z konkretnymi potrzebami.

12. Rada samorządu uczniowskiego jest najwyższą władzą wykonawczą uczniów i jedynym ich reprezentantem. Przyjęte zadania rada samorządu uczniowskiego realizuje poprzez w/w komisje.
13. Do finansowania działalności Rada Samorządu uczniowskiego gromadzi fundusze, które mogą być tworzone :
 - ze składek uczniowskich,
 - z dochodów wszystkich organizowanych przez samorząd imprez.
 - z kwot uzyskanych za wykonywaną przez uczniów odpłatnie pracę,
 - ze środków przekazywanych radę rodziców, zakład opiekuńczy i inne instytucje.
14. Fundusze samorządu zdeponowane są u dyrektora szkoły.
15. Nad prawidłowym gospodarowaniem środkami finansowymi samorządu uczniowskiego czuwają: komisja rewizyjna i opiekun samorządu uczniowskiego.
16. Plan pracy i szczegółowe zadania rady samorządu uczniowskiego i komisji opracowują ich członkowie uwzględniając wnioski zgłoszone przez przedstawicieli klas oraz sugestie opiekuna samorządu uczniowskiego i dyrekcji.
17. Zespoły opracowujące plany pracy i zadania szczegółowe kierują się wytycznymi zawartymi w załączniku do zarządzenia Ministra Oświaty i wychowania z dnia 8 września 1982 roku (poz. 109) par.1, 2 i 3, a głównie biorą pod uwagę następujące kierunki zadań samorządu:
 - kształtowanie właściwego stosunku uczniów do nauki,
 - uczestnictwo społeczności uczniowskiej w planowaniu życia i pracy szkoły oraz w zarządzaniu i organizowaniu,
 - rozwijanie opieki i wzajemnej pomocy koleżeńskiej,
 - organizowanie czasu wolnego,
 - udział w gospodarowaniu szkołą,
 - udział w regulowaniu dyscypliny,
 - wzbogacenie życia wewnętrznego szkoły- organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
18. Rada samorządu uczniowskiego i komisje przedstawiają do zatwierdzenia na zebraniu ogólnym członków opracowane plany pracy i zadania szczegółowe, a w wypadku uwag dokonują korekty planów i zadań.
19. Rada samorządu uczniowskiego i komisje informują na bieżąco o podejmowanych przedsięwzięciach ogół uczniów poprzez takie szkolne środki masowego przekazu jak: monitor telewizyjny, gablota.
20. Przewodniczący samorządu uczniowskiego i komisji składają raz w semestrze sprawozdania ze swojej działalności na ręce dyrektora szkoły.
21. Zebrania, narady, spotkania itp. wynikające z działalności samorządu odbywają się w czasie wolnym od zajęć.
22. Kadencja rady samorządu uczniowskiego i komisji trwa w zasadzie przez okres roku szkolnego: uczeń może pełnić tę samą funkcję pochodzącą z wyboru nie dłużej niż przez dwie kadencje.
23. Po upływie kadencji rada samorządu uczniowskiego i komisje działają aż do wyboru nowej rady samorządu uczniowskiego i nowych komisji.

Rozdział VII

ORGANIZACJA SZKOŁY

P a r a g r a f 2 3

1. Struktura szkół ponadgimnazjalnych (II Liceum Ogólnokształcące i II Liceum Profilowane) obejmuje klasy I – III; struktura Liceum Ogólnokształcącego na podbudowie szkoły podstawowej obejmuje klasy I – IV; struktura Technikum na podbudowie szkoły podstawowej obejmuje klasy I – V.
2. Organ prowadzący szkoły połączył je w Zespół Szkół w Pile nadając mu - na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu szkolnego – imię Stanisława Staszica.
3. W zespole szkół działa wspólna rada pedagogiczna, wspólny samorząd szkolny i wspólna rada rodziców.
4. W zespole szkół obowiązuje wspólny Statut Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego zawarte w rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.

P a r a g r a f 2 4

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu szkół opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania opartego na ramowym planie nauczania. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący zespół szkół.
2. W arkuszu organizacji zespołu szkół zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, 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 szkół.

P a r a g r a f 2 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych podstawą programową liceum ogólnokształcącego i liceum profilowanego, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 32 uczniów.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego w zespole szkół.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowane są do potrzeb uczniów i warunków środowiskowych zespołu szkół.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

P a r a g r a f 2 6

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

P a r a g r a f 2 7

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym. Uczniowie mogą kształcić się w profilach kształcenia ogólnozawodowego w liceum profilowanym w ramach wyróżnionych bloków tematycznych i ich elementów składowych (modułów). Na zasadzie modułów mogą być też prowadzone niektóre zajęcia w ramach ścieżek międzyprzedmiotowych w liceum ogólnokształcącym i liceum profilowanym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych- 55 minut.

P a r a g r a f 2 8

1. Szkoła prowadzi podział oddziałów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami na dany rok szkolny oraz możliwościami kadrowymi i finansowymi szkoły.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem szkolnym, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwościami kadrowymi zespołu szkół wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału liceum ogólnokształcącego od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia w ramach kształcenia w profilach (ujętych w podstawie programowej liceum profilowanego) mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy liceum profilowanym a daną jednostką

P a r a g r a f 2 9

1. W miarę posiadanych środków finansowych (np. środków funduszu specjalnego, środków przekazanych przez radę rodziców lub innych uzyskanych z zewnątrz) zespół szkół może zorganizować nadobowiązkowe zajęcia w kołach i zespołach zainteresowań.
2. Zajęcia nadobowiązkowe np. SKS, koła zainteresowań, jak również niektóre zajęcia obowiązkowe przyznane jako godziny do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Liczba uczestników finansowanych przez organ prowadzący lub radę rodziców zajęć dodatkowych, kół, zespołów zainteresowań nie może być mniejsza niż 15 uczniów.
4. Liczba uczniów na zajęciach wychowania fizycznego i SKS nie powinna być niższa niż 15 osób, a nie wyższa niż 30 osób.

SZKOLENIE PRAKTYCZNE

w technikum , realizowane do roku 2005

P a r a g r a f 3 0

§1

Szkolenie praktyczne ma na celu przygotowanie zawodowe ucznia. Obejmuje ono zajęcia praktyczne i praktykę zawodową organizowane w zakładach pracy oraz kształcenie teoretyczne realizowane w szkole.

Regulamin jest podstawowym dokumentem określającym wzajemne obowiązki szkoły, zakładu pracy i ucznia .

Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w technikum zawodowym o 5-letnim cyklu kształcenia pod nazwą „zajęcia praktyczne”.

§2

Cele i zadania praktycznej nauki zawodu :

Wszechstronny rozwój i przygotowanie uczniów w systemie edukacji ogólnej i zawodowej do świadomego i twórczego wykonywania zadań stawianych przez społeczeństwo.

Realizacja obowiązującego planu i programu nauczania.

Zapewnienie uczniom ogólnego i zawodowego przygotowania do dalszego kształcenia.

§3

Zadania kierownika praktycznej nauki zawodu :

- 1) Typowanie zakładów pracy do przyjęcia uczniów, zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe .
- 2) Przygotowanie uczniów w zakładach pracy, w których odbywają się praktyki zawodowe .
- 3) Rozdział uczniów do poszczególnych zakładów pracy.
- 4) Uzgodnienie z kierownikami przedsiębiorstw zasad realizacji programu.
- 5) Kontrola warunków realizacji zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych.
- 6) Reprezentowanie interesów szkoły i uczniów w zakładach pracy , w których odbywają się zajęcia praktyczne i praktyka zawodowa.
- 7) Nadzorowanie pracy nauczycieli prowadzących zajęcia praktyczne i instruktorów wytypowanych przez zakłady pracy .
- 8) Czuwanie nad właściwym , zgodnym z zasadami B H P przebiegiem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych .
- 9) Przygotowanie instruktażowe uczniów wyjeżdżających na praktyki zawodowe oraz ich przeszkolenie w zakresie B H P .
- 10) Kontrola uczniów odbywających praktyki zawodowe .
- 11) Stała współpraca z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym:
 - a) zapoznanie ich z terminami , w których odbywają się zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe oraz z miejscem ich odbywania ,
 - b) informowanie na bieżąco o problemach związanych z wychowankami, odbywającymi zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.
- 12) Współpraca z Komisją Przedmiotów Zawodowych korelacji zajęć praktycznych z teoretyczną nauką przedmiotów zawodowych.
- 13) Przewodniczenie komisją egzaminacyjnym z przygotowania zawodowego .

Zakres kontroli :

- 1) Dyscyplina pracy .
- 2) Warunki bezpieczeństwa pracy .
- 3) Ocena realizacji programu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych .
- 4) Kontrola dokumentacji związanej z zajęciami praktycznymi .
- 5) Przedkładanie bieżących wniosków pokontrolnych dyrektorowi szkoły .

P a r a g r a f 3 1

- 1) Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów-kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
- 2) Opiekunów praktyk przydziela dyrektor szkoły spośród nauczycieli wyróżniających się w pracy dydaktycznej.

OBOWIĄZKI PEDAGOGA SZKOLNEGO

P a r a g r a f 3 2

Obowiązki pedagoga szkolnego powierza dyrektor szkoły nauczycielowi z pełnymi kwalifikacjami do wykonywania zadań wychowawczych.

W zakresie zadań ogólnowychowawczych pedagog szkolny:

- prowadzi pedagogizację rodziców
- udziela porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych
- prowadzi orientację szkolną i zawodową
- udziela pomocy i porad pedagogicznych i psychologicznych uczniom
- dokonuje okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawia wnioski wynikające z tej analizy na zebraniach rad pedagogicznych
- współdziała z zespołem opracowującym plan dydaktyczno – wychowawczy zespołu szkół.

W zakresie profilaktyki wychowawczej:

- rozpoznaje warunki życia uczniów sprawiających trudności wychowawcze
- organizuje indywidualną opiekę pedagogiczno – psychologiczną
- pomaga w rozpoznawaniu uzdolnień uczniów
- udziela pomocy i porad rodzicom i uczniom w rozwiązywaniu konfliktów i nieporozumień
- udziela pomocy nauczycielom wychowawcom w pracy z uczniami wymagającymi szczególnej opieki
- współpracuje z instytucjami zajmującymi się uczniami z objawami niedostosowania społecznego.

W zakresie pomocy materialnej:

- współpracuje z instytucjami opieki społecznej w celu pozyskania pomocy dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

Wykonuje inne zadania szczegółowo określone w przydziale czynności, a także inne polecenia dyrektora zespołu szkół.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

P a r a g r a f 3 3

1. W zespole szkół zorganizowana jest biblioteka szkolna. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela .
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym, a nauczyciele i pracownicy na podstawie dowodów osobistych.
3. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia z wydzieloną częścią przeznaczoną na czytelnię. Pomieszczenie to umożliwia:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz ich przechowywanie, przy czym czasopisma metodyczne przechowywane są w bibliotece przez pięć lat, czasopisma społeczno-kulturalne przez rok, gazety codzienne przez pół roku,
 - korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - edukacja czytelnicza i medialna (zgodnie z podstawą programową ścieżki międzyprzedmiotowej i arkuszem organizacji zespołu szkół) .
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przy czym czas udostępnienia zbiorów może być skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum. Ustalane są na początku każdego roku szkolnego i podane do wiadomości publicznej (informacja na drzwiach i tablicach informacyjnych).
5. Zadania nauczyciela-bibliotekarza :

w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel-bibliotekarz zobowiązany jest do :

- udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy w godzinach ustalonych w porozumieniu z dyrekcją szkoły,
- indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
- udzielania informacji bibliotecznych i bibliograficznych,
- współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- wspomagania nauczycieli w realizowaniu zajęć objętych podstawą programową ścieżki międzyprzedmiotowej: Edukacja czytelnicza i medialna,
- organizowanie różnorodnych działań rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów i ich wrażliwość społeczno-kulturalną,
- prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagającym bibliotekarzowi w pracy,
- tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- sporządzania semestralnej i rocznej analizy czytelnictwa w celu jej przedłożenia na konferencjach rady pedagogicznej podsumowujących semestralną i roczną działalność szkoły,
- prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa np. poprzez konkursy, imprezy czytelnicze, wystawy, plakaty, itp.

w ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel-bibliotekarz zobowiązany jest do:

- gromadzenia zbiorów (książek , czasopism i innych źródeł informacji) zgodnie z profilem programowym, oraz potrzebami szkoły,
- ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),

- selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
- organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.).

prowadzenie dokumentacji pracy:

- dziennik pracy biblioteki szkolnej
- plan pracy
- sprawozdanie roczne i okresowe
- protokoły kontroli zbiorów bibliotecznych (skontrum)
- protokoły zdawczo – odbiorcze
- teczka metodyczna bibliotekarza

ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW, PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI BIBLIOTEKARZY ORAZ CZYTELNIKÓW:

1. W bibliotece obowiązuje cisza i porządek. Uczniowie przychodzą bez wierzchnich okryć. Przed wyjściem porządkują swoje miejsce pracy.
2. Czytelnik zobowiązany jest chronić zbiory biblioteczne przed zniszczeniem. Książek i czasopism nie wolno zaginać, podkreślać w nich, robić notatek.
3. W czasie zajęć zorganizowanych w pomieszczeniu biblioteki z większą grupą uczniów, lokal biblioteki jest zajęty przez w/w grupę uczniów i nieczynny dla innych użytkowników.
4. W razie trudności w poszukiwaniu materiałów czytelnik zawsze może, a nawet powinien zwrócić się do nauczyciela bibliotekarza.
5. Czytelnik ma prawo do korzystania z różnych źródeł informacji udostępnianych w czytelni lub wypożyczalni.

CZYTELNIJA jest miejscem pracy z wykorzystaniem dokumentów bibliotecznych lub własnych notatek i podręczników

1. Z możliwości pracy w czytelni uczeń może korzystać:
 - przed i po lekcjach,
 - podczas przerwy w zajęciach
2. w każdym z tych przypadków dopiero po wpisaniu danych do skróconego rejestru czytelnianego (nazwisko, imię, klasa, formy pracy z jakich uczeń korzysta w czytelni) i okazaniu na prośbę nauczyciela bibliotekarza legitymacji szkolnej.
3. Z księgozbioru podręcznego, czasopism, katalogów czytelnicy korzystają wyłącznie w części biblioteki przeznaczonej na czytelnię. Niektóre pozycje z księgozbioru podręcznego można wypożyczyć na sobotę i niedzielę lub inny dzień wolny od zajęć lekcyjnych za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
4. Z księgozbioru podręcznego zamówione pozycje podaje bibliotekarz. Po przejrzaniu czytelnik zwraca je bibliotekarzowi.
5. Czasopisma wyłożone w czytelni czytelnik po przejrzaniu odkłada na miejsce.
6. Zbiory specjalne wypożyczane są tylko nauczycielom.
7. Czytelnika nie przestrzegającego przyjętych zasad nauczyciel bibliotekarz ma prawo wyprosić z pomieszczenia.

WYPOŻYCZALNIA jest częścią biblioteki, gdzie czytelnikowi udostępnia się zbiory na zewnątrz pomieszczenia.

1. Czytelnik może wypożyczać materiały biblioteczne tylko na swoje nazwisko, a uczniowie wyłącznie po okazaniu legitymacji szkolnej.
2. Termin zwrotu wypożyczonych książek upływa po 30 dniach (z wyjątkiem podręczników). Okres ten może być przedłużony, jeżeli nie ma zapotrzebowania na daną książkę. W szczególnych przypadkach biblioteka może prosić o wcześniejszy zwrot książek.
3. Czytelnikom przetrzymującym książki bibliotekarz może odmówić wypożyczenia następnych, aż do zwrotu zaległych książek.
4. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej książki, o przygotowanie materiałów bibliotecznych na różne zagadnienia (z wyprzedzeniem co najmniej godzinnym).
5. Przy wypożyczaniu książki czytelnik powinien sprawdzić zgodność numeru książki z numerem zapisanym w karcie książki. W przypadku zauważonej pomyłki należy powiadomić bibliotekarza. To samo dotyczy dostrzeżonych braków w treści książki.
6. Uczniowie zobowiązani są do ustalenia z nauczycielem języka polskiego dokładnego terminu opracowania lektur, aby nie dochodziło do blokowania ich na wiele miesięcy (zwłaszcza tych, których biblioteka posiada w niewielkich ilościach).
7. W razie zagubienia lub zniszczenia dokumentu bibliotecznego czytelnik zobowiązany jest do odkupienia:
 - identycznego z zagubionym,
 - podobnej treści
 - zawsze po uzgodnieniu z nauczycielem– bibliotekarzem.
8. Warunkiem otrzymania w terminie świadectwa ukończenia klasy jest rozliczenie się z wypożyczonych książek w czasie podanym wcześniej przez bibliotekę szkolną.

PRACOWNIA MULTIMEDIALNA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ jest częścią biblioteki szkolnej, gdzie czytelnik może skorzystać ze zbiorów multimedialnych i połączenia internetowego

Z pracowni multimedialnej biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie i nauczyciele Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica po uzgodnieniu z dyżurnym nauczycielem bibliotekarzem.

Czytelnik może:

- korzystać z bezpłatnego dostępu do Internetu (z wyłączeniem stron o tematyce pornograficznej, satanistycznej, itp.) oraz zainstalowanych programów;
- odbierać pocztę (wyłącznie on line);
- korzystać ze zbiorów multimedialnych biblioteki szkolnej;
- z możliwości pracy w pracowni uczeń może korzystać przed i po lekcjach (w każdym z tych przypadków dopiero po wpisaniu danych do rejestru – imię, nazwisko, klasę, czas i cel poszukiwań, numer stanowiska, z którego korzysta).

Do pracowni multimedialnej uczniowie przychodzą bez wierzchnich okryć (płaszcz, kurtki należy zostawiać w szatni).

W pracowni obowiązuje kategoriyczny zakaz spożywania posiłków.

W razie trudności w wyszukiwaniu informacji czytelnik zawsze może a nawet powinien zwrócić się o pomoc do dyżurnego nauczyciela bibliotekarza.

Czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną za uszkodzenia wynikłe z niewłaściwego użytkowania sprzętu komputerowego.

INTERNAT

P a r a g r a f 3 4

Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą, która stwarza warunki do nauki i wypoczynku, przygotowuje wychowanka do samodzielnego uczestnictwa w życiu społecznym oraz uczy umiejętności organizowania własnego życia zgodnie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami.

- Internat jest placówką koedukacyjną.
- Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktycznych szkoły.
- Zakwaterowanie w internacie jest odpłatne (w szczególnych przypadkach można się ubiegać o przejęcie opłat przez Ośrodek Pomocy Społecznej lub Radę Rodziców).

Prawo do zamieszkania w internacie mają uczniowie:

- mieszkający w miejscowościach, z których dojazd do szkoły jest niemożliwy lub utrudniony,
- nie posiadający oceny negatywnej ze sprawowania,
- o stanie zdrowia kwalifikującym go do zamieszkania w internacie.

Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie przekracza 35 osób.

Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.

Za zgodą organu prowadzącego, w internacie zatrudnia się wychowawcę – opiekuna nocnego.

Wychowankowie mają prawo do:

- Otrzymywania wyżywienia zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi i stawką finansową.
- Korzystania z opieki higienicznej i pielęgnacji w czasie krótkotrwałej choroby.
- Uczestniczenia w życiu społecznym internatu i szkoły, w pracy samorządu i sekcji zainteresowań.
- Czasu wolnego po lekcjach do godziny 17 00 z możliwością opuszczenia internatu bez zgłaszania wychowawcy.
- Zgłaszania do odpisu (z jednodniowym wyprzedzeniem i zwrotem kartek) odpłatności za wyżywienie w dniach usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
- Korzystania z pomocy wychowawcy we wszystkich sprawach dotyczących nauki, pobytu w internacie i w rozwiązywaniu problemów osobistych.
- Przyjmowania gości:
- członków rodziny w pokojach mieszkalnych po uprzednim zgłoszeniu i uzyskaniu zezwolenia wychowawcy dyżurnego,
- znajomych - w miejscach wydzielonych (świetlicy, holu) po zgłoszeniu w portierni i u wychowawcy dyżurnego.

Wychowankowie mają obowiązek:

- Przestrzegać regulamin i ustalony porządek dnia.
- Dbać o czystość ciała, odzieży, pościeli oraz o właściwy porządek w zajmowanych pomieszczeniach.

- Dbać o właściwy poziom kultury osobistej, odnosić się z szacunkiem do przełożonych i osób starszych, stosować właściwe zasady współżycia koleżeńskiego, przestrzegać kultury języka.
- Dbać o powierzone mienie, pomieszczenia i ich wyposażenie; wykorzystywać sprzęt zgodnie z jego przeznaczeniem, dążyć do samodzielnego usuwania uszkodzeń i braków.
- Regularnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, samodzielnie wykonywać prace domowe i pogłębiać wiedzę.
- Pracować nad kształtowaniem swojego charakteru oraz pomagać w takim działaniu koleżankom i kolegom.
- Wnosić własny wkład w organizację życia internackiego, m. in. przez solidne pełnienie dyżurów i wykonywanie innych prac na rzecz internatu.
- Opuszczając teren internatu każdorazowo oddawać klucze od pokoju mieszkalnego do portierni.
- W przypadku zachorowań zgłosić ten fakt do wychowawcy.
- Regularnie do 10-ego każdego miesiąca uiszczać opłatę za wyżywienie.
- Wymieniać pościel co 3 tygodnie.
- Uzyskać zgodę wychowawcy na każdorazowe wyjście z internatu (poza czasem wolnym wyznaczonym rozkładem dnia).
- Przestrzegać zakazu palenia tytoniu, używania wszelkiego rodzaju środków odurzających, spożywania alkoholu na terenie internatu oraz przybycia do internatu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
- Przestrzegać zakazu przebywania chłopców w pokojach dziewcząt i odwrotnie, bez uzyskania zgody wychowawcy.
- Używać na terenie internatu obuwia domowego.

Wyróżnienia i nagrody:

Za wzorową postawę wychowanek może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- Pochwałę wychowawcy w obecności grupy.
- Pochwałę wychowawcy z wpisaniem do dokumentacji grupy.
- Pochwałę kierownika internatu wobec grupy lub wszystkich mieszkańców internatu.
- Nagrodę rzeczową - na zakończenie roku szkolnego.
- List gratulacyjny do rodziców.
- „Kartę zaufania” przyznawaną zgodnie z odrębnym regulaminem.

Kary:

Za naruszenie zasad współżycia społecznego, lekceważenie nauki i obowiązków, nieprzestrzeganie regulaminu i porządku dnia wychowanek może być ukarany przez:

- Ustne upomnienie przez wychowawcę z wpisem do dokumentacji grupy.
- Udzielenie nagany przez wychowawcę w obecności grupy i powiadomienie kierownika internatu (3 uwagi).
- Udzielenie nagany przez kierownika internatu w obecności grupy, z powiadomieniem rodziców i wychowawcy klasowego.
- Ustne upomnienie przez wychowawcę.
- Skreślenie z listy mieszkańców internatu.
- Za przebywanie w internacie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie środków odurzających wychowanek zostaje pozbawiony prawa mieszkania w internacie.
- W przypadku palenia papierosów:
 - upomnienie wychowawcy z powiadomieniem wychowawcy klasy,
 - upomnienie wychowawcy z powiadomieniem kierownika internatu,

- nagana kierownika internatu z zagrożeniem wydalenia z internatu i powiadomienie rodziców,
- skreślenie z listy mieszkańców internatu.

Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia, za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na współmieszkańców, nie wywiązywanie się z obowiązków, wychowanek decyzją Rady Pedagogicznej Internatu może być usunięty z internatu.

DYŻURY W SZKOLE

1. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:

- dyżury pełnią nauczyciele w/g ustalonego planu dyżurów,
- dyżury rozpoczynają się minimum 10 min. przed rozpoczęciem pierwszej i kończą 5 min. po zakończeniu ostatniej lekcji w szkole,
- nauczyciel pełniący dyżur w szkole kończy lekcje równo z dzwonkiem i przechodzi na wyznaczony teren,
- nauczyciel dyżurujący na boisku schodzi z dyżuru po wejściu wszystkich uczniów, w razie nie pogody przechodzi na wskazaną kondygnację,
- nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżur w/g opracowanego przez siebie harmonogramu na korytarzu, przed salą gimnastyczną i w szatniach.

2. Nauczyciel dyżurny:

- odpowiada za bezpieczeństwo zdrowie i życie młodzieży objętej opieką w czasie dyżuru,
- przeciwdziała nadmiernemu hałasowi, wandalizmowi, wulgarnym wypowiedziom,
- przeciwdziała nadmiernemu gromadzeniu się młodzieży w sanitariatach,
- dopilnowuje, aby młodzież nie paliła w sanitariatach,
- nadzoruje, aby w łazienkach nie lała się woda,
- w miarę potrzeb przewietrza korytarz, szczególnie podczas dłuższych przerw,
- podczas słonecznych dni dopilnowuje, aby młodzież wyszła na boisko (szczególnie podczas dłuższych przerw) i w tym czasie dyżuruje na boisku szkolnym,
- kontroluje pracę dyżurującej młodzieży,
- wszelkie usterki, zagrożenia życia i zdrowia zgłasza na portierni lub dyżurującemu dyrektorowi,
- zwraca uwagę na bezpieczne poruszanie się uczniów po szkole.

3. Nauczyciel zastępujący nauczyciela przejmuje także jego dyżur.

4. Nauczyciel nieobecny na dyżurze wyznacza zastępstwo we własnym zakresie, ale fakt ten nie zwalnia go z osobistej odpowiedzialności za bezpieczeństwo młodzieży. Dotyczy to sytuacji takich jak: rozmowa z rodzicami, rozmowa telefoniczna, wyjście z klasą na wycieczkę.

5. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów na korytarzach przez młodzież:

- młodzież pełni dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów na dany rok szkolny, miesiąc, dzień,
- dyżury klas ustala wicedyrektor na dany rok szkolny,
- dyżury pełnią klasy ostatnie i przed ostatnie w danym cyklu kształcenia,
- **Uczeń dyżurny:**
- dba o czystość w sanitariatach i korytarzach,

- dba, aby sanitariaty służyły właściwym celom,
- dopilnowuje, aby na korytarzach po przerwie nie zostawały śmieci,
- wykonuje polecenia nauczyciela dyżurnego.

- **Uczeń- dyżurny główny:**
- rozpoczyna dyżur 10 min. przed rozpoczęciem swojej lekcji,
- losuje „szczęśliwe numery” uczniów zwolnionych w danym dniu z odpytywania,
- dopilnowuje, aby na wszystkich kondygnacjach były pełnione dyżury,
- w razie nie obecności zastępuje kolegę,
- po przerwie sprawdza wykonanie dyżuru.

P a r a g r a f 3 5

Do realizacji celów statutowych zespół szkół posiada:

1. pracownie przedmiotowe (w tym komputerowe),
2. bibliotekę szkolną,
3. świetlicę szkolną,
4. salę gimnastyczną z zapleczem,
5. boisko sportowe z kortem tenisowym,
6. siłownię,
7. pokój nauczycielski,
8. gabinet pedagoga szkolnego,
9. gabinet pielęgniarstwa,
10. szatnię,
11. archiwum,
12. pomieszczenia do działalności administracyjno-gospodarczej i techniczno-naprawczej,
13. internat z pełnym zapleczem gospodarczym.

Rozdział VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

PRAWA NAUCZYCIELI

określone w ustawie Karta Nauczyciela, w szczególności:

W realizowaniu celów i zadań zespołu szkół nauczyciele mają prawo do :

- wyboru programu nauczania lub przygotowania własnego zgodnego z podstawą programową liceum ogólnokształcącego i profilowanego,
- samodzielnego wyboru podręcznika,
- wpływu na treść Statutu, programu wychowawczego, wewnętrznego systemu oceniania, rocznego planu pracy dydaktycznej i wychowawczej zespołu szkół poprzez zgłaszanie własnych propozycji i wniosków ewaluacyjnych,
- wyboru form i metod pracy lekcyjnej i wychowawczej w ramach programu wychowawczego i wewnątrzszkolnego systemu oceniania ,
- ustawicznego kształcenia,
- własnego rozwoju zawodowego
- nauczyciele stażyści i kontraktowi mają prawo do opiekuna stażu zawodowego przydzielanego im przez dyrektora zespołu szkół.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

Obowiązkiem nauczyciela jest:

1. Realizowanie zarządzeń władz oświatowych.
2. Podstawowa znajomość prawa oświatowego.
3. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
4. Wykonywanie zadań wynikających z uchwał rady pedagogicznej, statutu zespołu szkół, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego.
5. Opieka nad młodzieżą na dyżurach i imprezach szkolnych.
6. Znajomość zbiorów biblioteki szkolnej i możliwości ich wykorzystania w procesie edukacyjnym, współpraca z nauczycielami bibliotekarzami.
7. Poinformowanie uczniów i ich rodziców o decyzji dotyczącej wyboru podręcznika z odpowiednim wyprzedzeniem.
8. Ponoszenie odpowiedzialności za właściwy wybór podręcznika pod względem walorów treściowych, metodycznych i wydawniczych w odniesieniu do realizowanego programu.
9. Uwzględnienie różnych okoliczności domowych i życiowych u swoich uczniów, które mogą mieć negatywny wpływ na wywiązanie się z pracy domowej.
10. Systematyczne wystawianie ocen w dzienniku lekcyjnym.
11. Rzetelne i sprawiedliwe ocenianie postępów uczniów i informowanie rodziców o tej ocenie.
12. Rzetelne i sprawiedliwe ocenianie postępów uczniów i systematyczne rozliczanie nieobecności uczniów w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
13. Ułatwienie uczniom dotarcia do istoty tematu lekcji i motywowanie ich aktywności w osiągnięciu zamierzonych celów edukacyjnych.

14. Podanie ocen końcowych z przedmiotów i zachowania na tydzień przed zebraniem kwalifikacyjnym rady pedagogicznej.
15. Sprawdzanie przed każdymi zajęciami (w szkole czy w terenie), czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia lub życia uczniów.
16. Bezzwłoczne zgłoszenie dyrekcji zespołu szkół zauważonych zagrożeń (do zaniechania zajęć w danym miejscu włącznie, jeśli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi). Władze szkolne mają obowiązek niezwłocznego usunięcia zagrożeń zgłoszonych przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
17. Podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej lub krajoznawczej, bezwzględnie powstrzymanie się przed wychodzeniem z grupą w czasie burzy, śnieżycy i gołoledzi.
18. Rygorystyczne przestrzeganie przepisów o kąpielach w czasie wycieczek, biwaków i innych form rekreacji.
19. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej w ramach stopni awansu zawodowego.
20. W oparciu o rozpoznanie niepowodzeń uczniów w przyswajaniu programu nauczania - udzielanie wskazówek prowadzących do ich przezwyciężania.
21. Udzielanie wskazówek dotyczących poszerzania przez uczniów wiadomości i umiejętności znacznie wykraczających poza program nauczania w danym oddziale.
22. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
23. Na początku każdego szkolnego informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
24. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) uzasadnienie wystawionej przez siebie oceny.
25. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżenie wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
26. Nauczyciele na początku każdego szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
27. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
28. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

P a r a g r a f 3 6

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Zadania nauczyciela:

- odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo w trakcie planowych zajęć,
- czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
- dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,

- współpracuje z biblioteką szkolną w rozbudzaniu zainteresowań i potrzeby czytania, w doborze i selekcji zbiorów oraz w realizacji ścieżki międzyprzedmiotowej: Edukacja czytelnicza i medialna,
- udziela pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- doskonali umiejętności dydaktyczne, podnosi poziom wiedzy merytorycznej, dba o własny rozwój zawodowy,
- zna zawartość zbiorów biblioteki szkolnej w celu właściwego ich wykorzystania w pracy dydaktycznej,
- prowadzi rozeznanie środowiska rodzinnego uczniów sprawiających trudności wychowawcze i dydaktyczne,
- uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej, pracach zespołów samokształceniowych, zespołów problemowych i innych wynikających z planu pracy szkoły i jej struktury wewnętrznej,
- opracowuje na każdy rok szkolny rozkład nauczania, którego kopie znajdują się u wicedyrektorów.

P a r a g r a f 3 7

Dyrektor zespołu szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

P a r a g r a f 3 8

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
2. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w pkt 1:
 - otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów i wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - współdziała z biblioteką szkolną w zakresie popularyzacji czytelnictwa wśród wychowanków, rozbudzania zainteresowań i potrzeby czytania oraz pomaga w przestrzeganiu przez wychowanków regulaminu biblioteki np. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione lub zniszczone,

- utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziała z rodzicami, tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w życie klasy, szkoły, mobilizując do planowania pracy wychowawczej w klasie, sprawowaniu opieki w trakcie wycieczek, pomocy materialnej szkole i dzieciom z rodzin najuboższych.
 - organizuje, zgodnie z harmonogramem szkolnym, spotkania z rodzicami:
 - na początku roku szkolnego (organizacyjne),
 - śródkresowe,
 - w zależności od potrzeb w dany oddziale,
 - współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami i świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - organizacje i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawach zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej .
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy ośrodka doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej i innych .
 4. Młody nauczyciel wychowawca ma prawo do opieki ze strony doświadczonych nauczycieli, którzy pomogą w początkowym okresie pracy i umożliwiają kontakty z właściwymi placówkami i instytucjami.

P a r a g r a f 3 9

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników nie będących nauczycielami, określają odrębne przepisy.
3. Dal nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami opracowano wspólny regulamin gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

Rozdział IX

UCZNIOWIE SZKOŁY

P a r a g r a f 4 0

1. Zasady rekrutacji uczniów do Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Pile:

Kandydaci do zespołu szkół otrzymują punkty za:

Egzamin gimnazjalny – max.100 pkt.

Świadectwo gimnazjalne

Punkty za oceny z 12 przedmiotów na świadectwie gimnazjalnym (max. 60 pkt.)

celujący – 5 pkt.

bardzo dobry – 4 pkt.

dobry – 3 pkt.

dostateczny – 2 pkt.

Wykaz przedmiotów punktowanych: język polski, język obcy, historia, wiedza o społeczeństwie, sztuka, matematyka, fizyka i astronomia, chemia, biologia, informatyka lub technika, wychowanie fizyczne.

W przypadku dwóch języków obcych punktowany jest ten, z którego gimnazjalista otrzymał ocenę wyższą (tak samo w przypadku ocen z przedmiotów informatyka/ technika).

Punkty za oceny z przedmiotów wiodących w klasach, do których jest nabór:

Do klasy liceum ogólnokształcącego z wiodącymi przedmiotami:

język polski, historia – punkty z języka polskiego i historii;

biologia, chemia - punkty za oceny z biologii i chemii;

matematyka, fizyka, informatyka – punkty za oceny z matematyki i fizyki;

język angielski (kontynuacja), język niemiecki (od podstaw) - punkty za ocenę z języka angielskiego x 2;

język niemiecki (kontynuacja), język angielski (od podstaw) – punkty za ocenę z języka niemieckiego x 2;

Do klasy liceum profilowanego – punkty za oceny z **matematyki i chemii**.

Warunkiem przyjęcia do wybranej klasy liceum ogólnokształcącego jest ocena co najmniej dobra z każdego przedmiotu wiodącego.

Punktacja za przedmioty wiodące:

celujący – 5 pkt.

bardzo dobry – 4 pkt.

dobry – 3 pkt.

Za ocenę wzorową ze sprawowania – 5 pkt.

Za udokumentowane osiągnięcia ucznia:

I,II lub III miejsce w szkolnym konkursie przedmiotowym – **5 pkt**;
Co najmniej bardzo dobra ocena na świadectwie kursu językowego – **5 pkt**.

Za zajęcie premiowanego miejsca w konkursie szczebla powiatowego – max 10 pkt.

I miejsce – 10 pkt.

II miejsce – 9 pkt.

III miejsce – 8 pkt.

IV miejsce – 7 pkt.

Laureaci 5 pkt.

W przypadku zajęcia premiowanego miejsca w więcej niż jednym konkursie – dodatkowo 5 pkt. (niezależnie od zdobytego miejsca).

2. Czyniąc uczniów współodpowiedzialnymi za to, co dzieje się w szkole należy ich traktować podmiotowo, respektując ich prawa zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka i Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Dokumenty powyższe powinny być powielane i znane uczniom szkoły.

P a r a g r a f 4 1

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

PRAWA UCZNIĄ

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Znajomości celu lekcji, jasnego i zrozumiałego przekazu materiału lekcyjnego.
3. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów i prezentacji swojego dorobku.
6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
7. Bieżącej i jawnej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności.
8. Znajomości oceny z prac pisemnych nie później niż 14 dni od daty napisania pracy.
9. Odmowy pisania pracy klasowej, jeśli nie została oddana poprzednia praca klasowa.
10. Oceniana z przedmiotu nauczania wyłącznie za wiadomości i umiejętności.
11. Najwyżej 3 klasówek w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jedna klasówka dziennie.
12. Swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych.
13. Korzystania poza godzinami lekcyjnymi z boiska szkolnego, sali sportowej, pracowni przedmiotowych, biblioteki, zgodnie z regulaminem wewnętrznym danej pracowni lub obiektu.
14. Korzystania z wszelkich form pomocy i opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła, na zasadach określonych przez dyrektora zespołu szkół lub radę rodziców.
15. Korzystania z fachowej opieki medycznej, sprawowanej przez pielęgniarkę.
16. Opieki i pomocy psychopedagogicznej zarówno w szkole jak i w młodzieżowych placówkach specjalistycznych.

17. Zwracania się do dyrektora zespołu szkół i przedstawienia mu swoich problemów, a w razie potrzeby uzyskania umotywowanych odpowiedzi.
18. Do jawnego wypowiadania opinii o życiu szkoły, nie może to jednak uwłaszczać niczyjej godności osobistej.
19. Wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych.
20. Zwolnienia od zadań domowych w okresie ferii i przerw świątecznych.
21. Korzystania z obozów, wycieczek i innych imprez organizowanych przez zespół szkół.
22. Odwoływania się od udzielonej mu kary do rady pedagogicznej, w terminie trzech dni.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

Uczeń ma obowiązek:

1. Znać i przestrzegać Statut Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Pile.
2. Przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez radę samorządu uczniowskiego.
3. Wykonywać polecenia nauczycieli i personelu administracyjno-obsługowego szkoły oraz uczniów pełniących określone funkcje porządkowe.
4. Regularnie i punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne.
5. Usprawiedliwiać każdą nieobecność i spóźnienie w ustalonych przez wychowawcę terminach.
6. Brać aktywny udział w lekcjach i innych zajęciach szkolnych.
7. Kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej, przeciwdziałać przejawom brutalności i wulgarności.
8. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, zachowywać ciszę i porządek na korytarzach.
9. Utrzymywać w porządku i poszanowaniu przybory, narzędzia, sprzęt szkolny.
10. Posiadać poczucie odpowiedzialności moralnej za własne czyny.
11. Pokryć straty w formie wskazanej przez nauczyciela za zniszczenie lub zagubienie pomocy naukowych, sprzętu sportowego lub innego sprzętu szkolnego oraz materiałów bibliotecznych.
12. Reagować na wszelkie przejawy nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków ucznia przez społeczność uczniowską.
13. Dbać o czystość i higienę osobistą, prawidłowy rozwój psychofizyczny oraz estetykę swego wyglądu. W ubraniu i uczesaniu zachować styl godny ucznia, szczególnie przy reprezentowaniu szkoły na zewnątrz.
14. Współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły:
 - Sumiennie pełnić dyżury w wyznaczonych miejscach,
 - W czasie przerw podporządkować się dyżurującym nauczycielom i uczniom,
 - Odnosić kurtki i płaszcze do szatni oraz zachowywać porządek wokół niej.
15. Szanować symbole narodowe, dbać o honor szkoły i współuczestniczyć w tworzeniu jej autorytetu.
16. Szanować zieleni i dbać o ochronę naturalnego środowiska.
17. Wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów.
18. Zachować ciszę i czystość w budynku szkolnym i jego otoczeniu.
19. Mieć szacunek do każdego człowieka.
20. Być koleżeńskim i uczynnym wobec innych uczniów, pomagać kolegom w nauce, kształtować przyjazne stosunki w klasie i szkole, otaczać opieką młodszych i słabszych, bronić skrzywdzonych.

NAGRODY I KARY

1) Zasady ogólne:

1. Podstawą wychowawczą systemu jest ponoszenie konsekwencji popełnionego czynu. W miarę możliwości uczniowie dokonują naprawy uczynionego zła.
2. Stosowane środki wychowawcze w miarę możliwości powinny przynosić pożytek szkole.
3. Każdorazowo sprawcy (-om) zła należy wyjaśnić istotę dokonanego czynu i sens zastosowanego środka wychowawczego.
4. Ocenie podlega zachowanie ucznia zarówno w szkole i poza szkołą.
5. Może nastąpić złagodzenie kary w przypadku szczególnych zasług ucznia.
6. Może nastąpić zaostrzenie kary w przypadku braku poprawy lub ponownego wykroczenia.
7. W ferowaniu kar należy stosować zasadę gradacji za wyjątkiem przypadków szczególnych.
8. W przypadkach szczególnych-nietypowych należy próbować indywidualnie określić karę dla ucznia z pominięciem gradacji lub powołać komisję nauczycielsko-uczniowską dla rozpatrzenia sprawy.

2) Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

1. bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
2. najlepsze lokaty w szkolnych zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i artystycznych,
3. szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz szkoły, społeczności szkolnej i środowiska, takie jak:
 - systematyczna i efektywna praca w Samorządzie Szkolnym i innych organizacjach i zespołach, kołach zainteresowań,
 - systematyczna dbałość o otoczenie szkoły, zieleń itp.,
 - systematyczna dbałość o klasę i pracownię,
 - systematyczna pomoc w bibliotece lub innych agendach szkoły,
 - systematyczna pomoc koleżeńska w nauce,
 - systematyczna opieka nad niepełnosprawnym kolegą (koleżanką),
 - systematyczna pomoc osobą starszym lub niepełnosprawnym poza szkołą,
 - wyjątkowy udział ucznia w życiu rodzinnym np. opieka nad młodszym rodzeństwem i innymi chorymi lub niepełnosprawnymi członkami rodziny,
 - wyjątkowe zasługi dla ochrony życia, zdrowia, mienia, środowiska przyrodniczego.

3) Rodzaje wyróżnień i nagród:

1. pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy
2. pochwała udzielona przez dyrektora wobec wszystkich uczniów na apelu,
3. list pochwalny dla rodziców wysłany przez dyrektora szkoły,
4. wpisanie do księgi uczniów wyróżniających się i podanie ich nazwisk na tablicy ogłoszeń,
5. nagroda od rady pedagogicznej i rady rodziców w formie książki, dyplomu lub innej nagrody rzeczowej,
6. miano prymusa szkoły za to, że uczeń:
 - uzyskał średnią ocen, nie mniejszą niż 5.0 na świadectwie promocyjnym,
 - uzyskał ocenę wzorową z zachowania,
 - uzyskał znaczące wyniki co najmniej w jednym z konkursów na szczeblu wyższym niż szkolny,

4) **Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej.**

5) **Wniosek w sprawie przyznania nagrody mogą składać:**

1. rada samorządu uczniowskiego,
2. samorząd klasy wspólnie z wychowawcą,
3. organizacje młodzieżowe wraz z opiekunem,
4. nauczyciele.

6) **Rada pedagogiczna i rada samorządu uczniowskiego karzą za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu Szkół, w szczególności za:**

1. Lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych:
 - nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych,
 - notoryczne opuszczanie zajęć szkolnych, spóźnianie się na lekcję,
 - niesolidarność, nieterminowość, nie wywiązywanie się z obowiązków i zadań społecznych,
2. Naruszenie godności ludzkiej, publiczne ośmieszenie, szkalowanie i nieuzasadnione podważanie autorytetu,
3. Stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej (wobec ludzi i zwierząt),
4. Brutalność, wulgarność i chuligaństwo,
5. Niszczenie mienia szkoły, wandalizm,
6. Picie alkoholu,
7. Stosowanie środków odurzających,
8. Rozpowszechnianie patologii społecznej (alkoholizm, narkomania-rozprowadzanie środków odurzających),
9. Unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny przez obarczanie winą innych,
10. Kłamstwa, kręactwa, oszukiwanie,
11. Fałszerstwo,
12. Kradzież,
13. Brak szacunku wobec rodziców, nauczycieli i osób starszych,
14. Obojętność wobec czynnego zła np. brak reakcji na niszczenie, dewastowanie, znęcanie się,
15. Zachowanie narażające na szwank dobre imię szkoły,
16. Czyny podlegające kodeksowi karnemu.

7) **Uczeń może być ukarany:**

1. Upomnieniem wychowawcy klasy (z wpisaniem do dziennika lekcyjnego),
2. Pisemnym zawiadomieniem rodziców przez wychowawcę,
3. Naganą dyrektora szkoły wobec uczniów (z wpisaniem do dziennika lekcyjnego),
4. Naganą z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły udzieloną przez dyrektora z równoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców oraz wpisaniem do dziennika lekcyjnego,
5. Przeniesieniem do innej szkoły, jeżeli nagana z ostrzeżeniem nie wpłynęła pozytywnie na postawę ucznia,
6. Skreśleniem z listy uczniów (jeżeli nagana z ostrzeżeniem nie wpłynęła na zmianę postawy ucznia),
7. Karą finansową za wyrządzoną szkodę materialną w szkole,
8. W przypadku, gdy uczeń nie spełnia podstawowego obowiązku uczęszczania na zajęcia szkolne, stosuje się następującą gradację kar:
 - pisemne zawiadomienie rodziców przez wychowawcę,
 - nagana dyrektora szkoły wobec ucznia (z wpisaniem do dziennika lekcyjnego)

- nagana z ostrzeżeniem wydalania ze szkoły udzielona przez dyrektora, z równoczesnym powiadomieniem rodziców oraz wpisaniem do dziennika lekcyjnego,
 - skreśleniem z listy uczniów, gdy uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 200% tygodniowego wymiaru godzin w semestrze.
- 8) Wykonanie kary może być zawieszona na okres próbny (nie dłużej niż pół roku) jeżeli uczeń uzyska odpowiednie poręczenie: samorządu uczniowskiego, rodziców, wychowawcy klasy (nie dotyczy to kar – punkt 5), podpunkty 3, 4, 5, 6, 8, 16).**
- 9) Uczeń może zostać ukarany skreśleniem z listy uczniów w trybie natychmiastowym z możliwością odwołania się w terminie trzech dni, za:**
1. Opuszczenie bez usprawiedliwienia 200% tygodniowego wymiaru godzin w semestrze,
 2. Picie alkoholu na terenie szkoły,
 3. Stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej (wobec ludzi i zwierząt),
 4. Świadome niszczenie mienia szkoły, wandalizm,
 5. Rozpowszechnianie patologii społecznej (np. alkoholizm, narkomania – rozprowadzanie środków odurzających itp.),
 6. Za czyny podlegające kodeksowi karnemu np. kradzież, rozboje, włamania, wymuszenia i inne,
 7. Gdy nagana z ostrzeżeniem nie wpłynęła na zmianę postawy ucznia (zgodnie z gradacją kar).
- 10) Uczeń, który udzieloną mu karę uważa za niesłuszną ma prawo odwołać się od tej decyzji do rady pedagogicznej w terminie trzech dni.**

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

P a r a g r a f 4 2

1. Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Pile posiada:
 - własny sztandar
 - pieczęć urzędową wspólną dla szkół wchodzących w skład zespołu, zawierająca nazwę zespołu
2. Wszystkie uroczystości wewnątrzszkolne odbywają się zgodnie z ceremoniałem szkolnym (uroczystość rozpoczyna wprowadzenie sztandaru przez poczet sztandarowy oraz hymn państwowy; w uroczystościach biorą udział nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół i uczniowie wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu; uroczystość kończy wyprowadzenie sztandaru).
3. Do głównych uroczystości o których mowa w pkt 2 zalicza się :
 - rozpoczęcie roku szkolnego,
 - ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - Dzień Edukacji Narodowej,
 - dzień patrona,
 - pożegnanie absolwentów,
 - zakończenie roku szkolnego,
 - jubileusze szkolne.
4. Oprócz wymienionych uroczystości w pkt 3 do obrzędowości szkolnych zalicza się :
 - uroczyste apele,
 - „andrzejki”,
 - składanie życzeń świątecznych,
 - jasełka,
 - walentynki,
 - powitanie wiosny,
 - dzień samorządności,
 - dzień sportu szkolnego,
 - oraz inne uwzględnione w planach wychowawczych szkoły.
5. Rada pedagogiczna może ustalić również imprezy szkolne /nie wymienione w pkt.3 i 4/, którym należy jednorazowo nadać taki charakter, aby odbywał się zgodnie z przyjętym ceremoniałem szkolnym.

P a r a g r a f 4 3

1. W sytuacjach konfliktowych dąży się do tego, aby spory rozstrzygane były wewnątrz szkoły. Postępowanie wyjaśniające powinno być prowadzone wewnątrz danego organu

zespołu szkół. W przypadku występowania przeciągających się sporów i konfliktów obowiązek ich oceny i eliminacji spoczywa na dyrektorze zespołu szkół.

2. Spór między radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący zespół szkół. Jego decyzja jest ostateczna. Odwołanie się od niej do Ministerstwa Edukacji Narodowej przysługuje jedynie w wypadku, gdy decyzja organu prowadzącego zespół szkół narusza statut zespołu szkół albo powszechnie obowiązujące prawo.

P a r a g r a f 4 4

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowe określają odrębne przepisy.

P a r a g r a f 4 5

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mogą zrzeszać się i organizować na terenie szkoły związki zawodowe.
2. Zadania, cele, zakres działalności związków określają ich statuty.

P a r a g r a f 4 6

Działanie na terenie szkoły innych, nie wyszczególnionych struktur regulują odrębne przepisy (regulaminy).

P a r a g r a f 4 7

W zależności od potrzeb i warunków pracy zespołu szkół, rada pedagogiczna po zasięgnięciu pozytywnej opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego może dokonywać nowelizacji statutu szkoły. Zmiany te nie mogą być sprzeczne z aktami prawnymi wyższego rzędu.

Stwierdzam zgodność z obowiązującym prawem

STATUT

Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica

w PILE

STATUT

Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica

w PILE

STATUT

Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica

w PILE

STATUT

Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica

w PILE

STATUT

Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica

w PILE