Załącznik Nr 9
do Uchwały Nr XLVII/383/02
Rady Powiatu w Pile
z dnia 28 czerwca 2002 r.
w sprawie nadania statutów
szkołom ponadgimnazjalnym prowadzonym
przez Powiat Pilski

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH W WYRZYSKU

S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH

Rozdział I : POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawowe informacje o szkole

Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Wyrzysku.

W jego skład wchodzą:

* **Liceum Profilowane** (3 letnie)

* **Technikum** (4 letnie)
  - technik technologii żywności - ciastkarstwo, piekarstwo
  - technikum ekonomiczne

* **Zasadnicza Szkoła Zawodowa**
  - klasy wielozawodowe
  - klasy sprzedawców

Szkoły wygasające od 01 września 2002 r.:

* **Liceum Zawodowe** (4 letnie)

*** Liceum Ekonomiczne** (5 letnie)

* **Szkoły średnie na podbudowie Szkoły Zasadniczej**
  - technikum technologii żywności – przetwórstwo mięsa (3 letnie)
  - liceum handlowe (3 letnie)

Szkoła prowadzi kształcenie dla dorosłych w formie:

- zaocznej –Liceum Handlowe 6 semestrów
- kursów przygotowujących do egzaminu eksternistycznego - Liceum Ekonomiczne 5 semestrów

2. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych jest szkołą publiczną.

3. Siedziba szkoły znajduje się w Wyrzysku przy ul. Bydgoskiej 32.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Pilski.

5. Organem nadzorującym jest Wielkopolski Kurator Oświaty .

Cele i zadania szkoły.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
   a - umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości
   b - umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu
   c - kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie
   d - sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły

2. Warunkiem ukończenia każdego z typów szkół jest, po spełnieniu wymogów regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania, osiągnięcie pozytywnych wyników nauczania i odbycie przewidzianych programem praktyk w wyznaczonych przez szkołę zakładach pracy.

3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie ich poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej. W okresie Postu umożliwia się młodzieży dobrowolne uczestnictwo w Rekolekcjach Wielkopostnych.

4. Szkoła rozwija zainteresowania uczniów poprzez:
   - pomoc uczniom biorącym udział w konkursach i olimpiadach
   - współpracę z organizacjami pozaszkolnymi
   - działalność w kołach zainteresowań

- udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych
- udział w wycieczkach

5. W razie potrzeby uczniowie mogą korzystać z pomocy specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych.

6. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bhp.
   Należą do nich:
   - opieka nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, podczas wycieczek /zgodnie z obowiązującymi przepisami/
   - opieka podczas przerw lekcyjnych na terenie budynku szkolnego i boiska
   - obowiązuje zakaz opuszczania przez uczniów terenu szkoły podczas przerw bez zgody nauczyciela dyżurującego
   - w przypadku nieobecności nauczyciela dopuszcza się możliwość opuszczania przez ucznia terenu szkoły po wcześniejszym dostarczeniu pisemnego oświadczenia rodziców.

7. Opiekę wychowawczą nad oddziałem klasowym dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który prowadzi klasę w miarę możliwości przez cały tok nauczania.

8. W razie źle układającej się współpracy między wychowawcą a uczniami, każda ze stron lub rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły o dokonanie zmiany.

9. Zainteresowani występują z wnioskiem do dyrektora szkoły, który winien rozpatrzyć go w ciągu 14 dni, zasięgając opinii Rady Pedagogicznej.

10. Szkoła umożliwia uczniom realizowanie indywidualnego toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

11. Szkoła umożliwia uczniom złożenie egzaminu dojrzałości zgodnie z obwiązującymi przepisami.

12. Integralną częścią działalności szkoły jest praca wychowawcza. Nauczyciele wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby uczniowie

w szczególności:

- Znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym).

- Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie.

- Mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie.

- Stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych.

- Poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie.

- Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych.

- Przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się.

- Kształtowali w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

Szczegółowe zadania i formy ich realizacji zostały określone w programie wychowawczym szkoły.

13. Wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Wyrzysku są objęci planowanymi działaniami profilaktycznymi w zakresie zapobiegania zachowaniom ryzykownym wśród młodzieży.

a) Szkolny program profilaktyki obejmuje:

-profilaktykę narkomanii

-profilaktykę alkoholizmu

-profilaktykę nikotyzmu

-profilaktykę AIDS

-profilaktykę schorzeń układu krążenia

-profilaktykę nowotworów, w tym raka piersi

-profilaktyka schorzeń układu ruchu

-profilaktyka przestępczości wśród młodzieży

-profilaktyka niedostosowania społecznego

b) Podstawowe formy podejmowanych działań profilaktycznych:

-analiza potrzeb poprzez rozpoznanie wychowawcze,

-realizacja tematów z zakresu profilaktyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,

-spotkania młodzieży z przedstawicielami wyspecjalizowanych instytucji i organizacji,

-pedagogizacja i porady dla rodziców

-kierowanie uczniów do instytucji udzielających pomocy,

-okazjonalne akcje profilaktyczne

Rozdział II : ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły
- rada pedagogiczna
- komitet rodzicielski
- samorząd uczniowski

Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem.

Dyrektor szkoły.

1. Szkołą kieruje dyrektor powoływany przez starostę powiatu.
2. Do obowiązków dyrektora należy:
   a - opracowanie dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły
   b - opracowanie zakresów czynności dla pracowników szkoły
   c - zatrudnianie i dobór kadry o odpowiednich kwalifikacjach
   d - zatrudnianie pracowników niepedagogicznych
   e - opracowanie regulaminu przyznawania nagród dyrektora dla pracowników
   f - właściwe gospodarowanie budżetem szkoły
   g - kierowanie całokształtem działania szkoły
      - przyjmowanie uczniów i prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy MEN
      - sprawowanie opieki nad młodzieżą oraz stwarzanie warunków do właściwego jej rozwoju
      - zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i pracownikom szkoły
      - pełnienie nadzoru pedagogicznego
      - organizowanie współpracy z rodzicami i zapewnienie im realnego wpływu na działalność szkoły
      - dbanie o mienie szkoły
      - planowanie i rozwój bazy materialnej szkoły
      - realizowanie zarządzeń Kuratora 0światy w Poznaniu i Rady Powiatu Pilskiego

- realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami
- dostosowanie kierunków kształcenia do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz rynku pracy
- współdziałanie z zakładami pracy w celu zorganizowania praktyk uczniowskich
- umożliwienie i przygotowanie egzaminu dojrzałości

3. Dyrektor decyduje w sprawach:
- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym
- występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, samorządem uczniowskim, rodzicami oraz zespołem administracyjnym.

5. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- wyniki nauczania oraz wychowania i opiekę nad uczniami
- funkcjonowanie szkoły zgodnie z przepisami
- bezpieczeństwo osób znajdujących się w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę
- stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu
- celowość wykorzystania środków przeznaczonych na działalność szkoły
- zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej
- bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania

6. Do realizacji wymienionych zadań dyrektor powołuje :
- kierownika szkolenia praktycznego
- pedagoga szkolnego

7. Zachowania i kompetencje w/w osób określa dyrektor w przydziale obowiązków – na piśmie.

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele. Z głosem doradczym mogą w naradach brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego rady. lub na wniosek rady.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

3. Zwoływane są również posiedzenia Rady Pedagogicznej mające charakter szkoleniowy.

4. Zebrania Rady mogą być zwoływane z inicjatywy jej przewodniczącego, organu nadzorującego, organu prowadzącego szkołę lub na wniosek 1/3 ogółu członków Rady.

5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swej działalności, jej posiedzenia są protokołowane. Sprawy poruszane na posiedzeniu Rady są objęte tajemnicą.

6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
- uchwalanie regulaminu swej działalności
- opracowanie i zatwierdzanie planów pracy szkoły
- zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- podejmowanie uchwał w sprawie nagradzania uczniów
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
- podejmowanie uchwał w sprawach innowacji pedagogicznych w szkole
- zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- organizacji pracy szkoły
- tygodniowego rozkładu zajęć w szkole
- projektu planu finansowego szkoły
- wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

8. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy ustalonym na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.

9. Uchwały Rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 1/2 ogólnej liczby członków rady, są zgodne z obowiązującym prawem i dotyczą spraw leżących w kompetencji Rady. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub trybie tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z prawem.
0 zaistniałym zdarzeniu powiadamia organ prowadzący.

11. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków Rady
- oddziaływania na postawy nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenie kwalifikacji
- dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli
- zapoznawanie członków Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego
- analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady
- czynnego uczestnictwa w pracy Rady

12. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- składania sprawozdań z wykonywania przydzielonych prac przed Radą
- przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej

13. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenie Rady, powiadamia o terminach spotkań i porządku obrad.

14. Posiedzenia Rady są protokołowane, podpisywane przez przewodniczącego Rady i protokolanta oraz obecnych nauczycieli. Nieobecni mają obowiązek zapoznania się z protokołem.

15. Wszelkie poprawki do protokołu zgłaszane są przewodniczącemu Rady i wprowadzane do protokołu decyzją Rady na następnym posiedzeniu.

16. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności Rady. Udostępnia się ją w siedzibie szkoły nauczycielom oraz upoważnionym pracownikom Kuratorium Oświaty w Poznaniu, przedstawicielom Kuratorium Oświaty w Pile i właściwym pracownikom organu prowadzącego.

Komitet Rodzicielski

1. Komitet Rodzicielski jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

2. Członkami Komitetu Rodzicielskiego mogą być rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

3. Komitet Rodzicielski działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulaminy, który nie może być sprzeczny z obowiązującym statutem szkoły.

4. Komitet Rodzicielski:
- występuje do dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły

- gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności szkoły. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Komitetu Rodzicielskiego.
- współtworzy i opiniuje wewnątrzszkolny system oceniania i wychowania
- wydaje opinie w sprawie nauczycieli przy sporządzeniu oceny dorobku zawodowego nauczycieli

Samorząd Uczniowski

W szkole działa uczniowski Samorząd Szkolny. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin.

2. Samorząd powoływany jest przez uczniów w drodze wyborów pośrednich, we wrześniu w głosowaniu tajnym. Samorząd Szkoły jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

3. Samorząd Szkolny ma prawo do:
- proponowania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu
- udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym na zasadach określonych przez przewodniczącego rady

4. Samorząd współpracuje z dyrektorem szkoły w organizacji imprez szkolnych oraz włącza się w codzienne życie szkoły.

5. W klasach działają samorządy klas.
Samorządy te organizują pracę w klasie i są pomocą dla wychowawcy w rozwiązywaniu problemów klasy:
- organizują pomoc koleżeńską
- wycieczki
- reprezentują klasy w samorządzie szkolnym.

6. Samorząd szkoły może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz komitetowi rodzicielskiemu, wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

7. Wnioski te mogą w szczególności dotyczyć realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią celami i stawianymi wymaganiami
- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
- prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi

W szkole istnieje bieżąca wymiana informacji pomiędzy poszczególnymi organami.

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. Wychowawcy klas organizują przynajmniej jeden raz na kwartał ogólne zebranie rodziców.

2. Na zebraniach tych rodzice informowani są o zachowaniu i postępach w nauce swych dzieci, przyczynach trudności w nauce oraz mogą zasięgać porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.

3. Wychowawcy klas organizują także w miarę potrzeb spotkania indywidualne z rodzicami wybranych uczniów.

4. Rodzice mają prawo uzyskać interesujące ich informacje na temat działalności szkoły oraz na temat postępów w nauce i zachowaniu swych dzieci w każdym dniu pracy szkoły. Informacji udzielają wychowawcy klas, poszczególni nauczyciele oraz dyrektor szkoły. O sposobie przekazania informacji decyduje informujący.

5. Wychowawcy klas mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem semestru /rocznych zajęć dydaktyczne-wychowawczych/ przekazać uczniom informację dla rodziców o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi.

6. Informację przekazuje się w formie pisemnej w/g ustalonego wzoru. Okres jednego miesiąca liczy się od daty wręczenia uczniowi informacji do ostatniego dnia zajęć szkolnych w semestrze lub roku szkolnym.

7. Podpisane przez rodziców zawiadomienia uczniowie zwracają wychowawcy klasy w okresie jednego tygodnia licząc od dnia wręczenia zawiadomienia. Jeżeli uczeń nie zwróci podpisanego przez rodziców zawiadomienia wówczas kopia zawiadomienia przesłana zostanie pocztą na koszt adresata.
Wychowawca klasy wpisuje do dziennika lekcyjnego na stronie - kontakty z rodzicami - listę uczniów, którym wręczył zawiadomienie oraz datę wręczenia.

W przypadku wystąpienia sporów kompetencyjnych pomiędzy kolegialnymi organami szkoły: radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem upoważnionym do ich rozstrzygania jest dyrektor szkoły.

W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy którymś z organów kolegialnych a dyrektorem szkoły, będzie on rozstrzygany, w zależności od kompetencji, przez organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział III : **ORGANIZACJA SZKOŁY**

1. Głównym dokumentem szkoły jest statut. W jego skład wchodzą również regulamin pracy rady pedagogicznej, wewnątrzszkolny system oceniania, system wychowawczy szkoły, regulamin pracy biblioteki.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły przygotowywany przez dyrektora szkoły. Arkusz zatwierdza organ prowadzący
   po uzyskaniu akceptacji organu nadzorującego.

4. Zmiany w organizacji pracy szkoły, wynikające z przebiegu naboru uczniów do klas pierwszych lub spowodowane wynikami promocji uczniów, nanosi się na arkusz organizacyjny i poddaje ponownemu zatwierdzeniu. Ostateczne zatwierdzenie arkusza organizacyjnego szkoły musi nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

6. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

7. Działania nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

8. Po uwzględnieniu wysokości środków finansowych oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, dyrektor dokonuje corocznie podziału klas na grupy, za zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (języki obce, informatyka, w-f). Zajęcia mogą być też organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

9. W przypadku znacznych braków w wiadomościach i umiejętnościach dopuszcza się możliwość podziału na grupy także na innych przedmiotach.

10. Podziały na grupy stosuje się w oddziałach liczących do 35 uczniów

11. Zajęcia z W-F prowadzi się w grupach liczących nie mniej niż 15 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

12. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organami szkoły wyznacza na początku każdego etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

13. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być przeznaczone na nauczanie każdego przedmiotu, a w szczególności tego, który może być zdawany w czasie egzaminu dojrzałości.

14. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze nie dłuższym jednak niż 60 min.

15. W ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego uczeń realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

16. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

17. Uczeń deklaruje wybór profilu przy ubieganiu się do liceum profilowanego. Zmiana profilu może nastąpić w trakcie pierwszego roku nauki.

18. Szkoła przyjmuje słuchaczy szkół kształcących nauczycieli oraz studentów szkół

wyższych na praktyki pedagogiczne. Przyjmuje ich na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

19. Nauka odbywa się w systemie dwuzmianowym.
    Uczniowie korzystają z niezbędnej ilości pomieszczeń dydaktycznych, klasopracowni, mają dostęp do nowoczesnych urządzeń technicznych.

20. W szkole działa biblioteka szkolna. Jej zadaniem jest pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów w zakresie czytelnictwa, popularyzacja wiedzy wśród rodziców oraz wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli.

21. Biblioteka czynną jest codziennie, mogą z niej korzystać wszyscy uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

22. Biblioteka szkolna gromadzi i opracowuje literaturę niezbędną uczniom w procesie nauczania. Zaopatruje uczniów w lektury szkolne oraz literaturę fachową związaną z kierunkiem kształcenia.

23. W bibliotece gromadzi się dodatkowo:
    - filmy dydaktyczne i fabularne
    - czasopisma związane z pracą szkoły
    - teczki tematyczne
    - nagrania płytowe

24. Każdy uczeń ZSP jest czytelnikiem biblioteki. Może korzystać z jej księgozbiorów po uprzednim zaznajomieniu się z regulaminem biblioteki.

25. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.

26. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

27. Nie wolno książek wypożyczonych przekazywać innym czytelnikom.

28. Jednorazowo można wypożyczać 2 książki na okres 2-ch tygodni.

29. Uczniowie przygotowujący referaty, prace kontrolne lub zaliczeniowe mają prawo wypożyczać, za zgodą nauczyciela bibliotekarza większą ilość książek.

30. Czytelnik chroni wypożyczona książkę przed podpaleniem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

31. Zagubioną, lub zniszczoną książkę czytelnik obowiązany jest odkupić. Jeżeli nie jest to możliwe, czytelnik powinien dostarczyć inna książkę wskazaną przez bibliotekarza.

32. Z końcem maja każdego roku szkolnego książki wypożyczone należy zwrócić do biblioteki.

33. Uczeń przerywający naukę zobowiązany jest do rozliczenia się z biblioteką szkolną.

34. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać również słuchacze wydziału zaocznego.

35. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz organizuje wyjazdy na targi edukacyjne organizowane przez różne uczelnie. Przewidywane są również prelekcje przedstawicieli wyższych uczelni na terenie szkoły.

36. Organizuje się pomoc materialną dla uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej w formie materialnej korzystając ze świadczeń Centrum Pomocy Rodzinnej i Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych

W ramach Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych funkjonują :

I. LICEUM PROFILOWANE - 3 letnie

- profil usługowo - gospodarczy

- profil socjalny
- profil ekonomiczno – administracyjny

II. TECHNIKUM - 4 letnie

- technolog żywności
- technik ekonomista.

Uczniowie odbywają w ramach kształcenia praktyki zawodowe.

III. ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA

1. Proponowane zawody zgodne są z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego :

- kucharz małej gastronomii	2 lata
- fryzjer	2 lata
- sprzedawca	2 lata
- betoniarz – zbrojarz	2 lata
- murarz	2 lata
- dekarz	2 lata
- monter instalacji i urządzeń sanitarnych	2 lata
- posadzkarz	2 lata
- malarz tapeciarz	2 lata
- lakiernik	2 lata
- blacharz	2 lata
- blacharz samochodowy	2 lata
- ślusarz	3 lata
- mechanik – operator pojazdów i maszyn rolniczych	3 lata
- mechanik pojazdów samochodowych	3 lata
- elektryk	3 lata
- elektromechanik pojazdów samochodowych	3 lata
- monter – elektronik	2 lata
- elektromechanik	3 lata

- cukiernik 3 lata
- piekarz 3 lata
- rzeźnik wędliniarz 3 lata
- stolarz 3 lata
- krawiec 3 lata
- tapicer 2 lata

Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców.

Wygasające typy szkół :

I LICEUM ZAWODOWE

- sprzedawca

II. LICEUM EKONOMICZNE

- technik ekonomista (bankowość)

III. LICEUM HANDLOWE

- technik handlowiec

Kształcenie dorosłych :

I. LICEUM HANDLOWE

- technik handlowiec

II. LICEUM EKONOMICZNE

- technik ekonomista

Zmiana szkoły

1. W ramach Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Wyrzysku uczeń może, w trakcie

pierwszego roku szkolnego po uzupełnieniu różnic programowych, zmienić typ szkoły lub profil kształcenia za zgodą dyrektora.

2. Rodzice, po uzgodnieniu decyzji z dyrektorem szkoły, mogą przenieść ucznia do innej szkoły.

3. O przyjęciu ucznia z innej szkoły, w trakcie cyklu kształcenia, decyduje dyrektor.

4. W przypadkach wystąpienia różnic programowych obowiązkiem ucznia jest samodzielne ich wyrównanie i zdanie egzaminów klasyfikacyjnych w wyznaczonych terminach.

Rozdział IV : ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły.

4. Zakres obowiązków pracowników administracyjnych i obsługowych. ustala dyrektor szkoły.

5. Na stanowiska pedagogiczne w szkole zatrudnia się osoby mające odpowiednie kwalifikacje ustalone w przepisach MEN.

Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność nauczycieli

a - Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

b - Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie a także szanowania godności osobistej.

c - Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły, dążyć do pełni rozwoju osobowości uczniów.

d - Nauczyciel ma obowiązek kształcić i wychowywać młodzież w poszanowaniu prawa, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i wyznania, sprawiedliwości i szacunku dla pracy.

e - Nauczyciel ma obowiązek dbać o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.

f - Zadania nauczyciela związane z odpowiedzialnością za bezpieczeństwo uczniów polegają na:

- sprawowaniu nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas lekcji /dbałość o stan techniczny pomieszczeń dydaktycznych, właściwy stan oświetlenia, właściwe wyposażenie w meble szkolne, poprawność działania wentylacji a także utrzymanie uczniów w odpowiedniej dyscyplinie gwarantującej bezpieczne uczestnictwo uczniów w lekcjach, stosowanie bezpiecznych metod pracy/

- sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas przerw międzylekcyjnych /nadzorowanie stanu budynku szkolnego i jego wyposażenia pod względem bezpieczeństwa, nadzorowanie zachowania młodzieży tak, aby nie stwarzała ona niebezpieczeństwa dla swego zdrowia i życia/
- sprawowaniu nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę /wycieczki/
- kierowaniu się w swej pracy wskazaniami lekarskimi dotyczącymi zdrowia uczniów

g - Zadania nauczyciela związane z przebiegiem procesu dydaktycznego to:

- prowadzenie zajęć zgodnie z obowiązującą dokumentacją programową
- stosowanie ustalonych kryteriów oceniania i klasyfikowania uczniów
- stosowanie naukowo uzasadnionych i sprawdzonych w praktyce zasad i metod nauczania
- opracowanie rozkładów nauczania na każdy rok szkolny
- stosowanie środków dydaktycznych i pomocy naukowych efektywnie wspierających proces dydaktyczny
- stosowanie zasad higieny pracy umysłowej uczniów
- kierowanie się zasadą bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów
- udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie przyczyn niepowodzeń

h - Zadania nauczyciela związane z doskonaleniem własnego warsztatu pracy to:

- dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oddany nauczycielowi
- w opiekę
- wzbogacanie bazy dydaktycznej stosowanej w własnej praktyce pedagogicznej
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez samokształcenie oraz udział w szkoleniach

i - Zadania nauczyciela związane z wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań to:

- dążenie do wszechstronnego poznania ucznia, jego predyspozycji, uzdolnień i zainteresowań oraz wykorzystanie tej wiedzy w organizowanym procesie lekcyjnym
- wskazanie możliwości rozwoju zainteresowań i uzdolnień w pracy szkolnej oraz zajęciach pozalekcyjnych.

j - Zadania nauczyciela - wychowawcy klasy związane ze sprawowaniem opieki wychowawczej nad uczniami, to:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów
- planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostkę i integrujących zespół uczniowski
- planowanie treści i form zajęć tematycznych na godziny wychowawcze
- współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie działań wychowawczych
- utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci
    - współdziałania z rodzicami i pomagania im w działaniach wychowawczych wobec dziecka
    - zaznajamiania rodziców z postępami w nauce i zachowaniu uczniów
- współpracowanie z zakładami pracy szkolącymi uczniów w zakresie realizacji własnych działań wychowawczych

- dbanie o prawidłowy i niezakłócony przebieg nauki swych podopiecznych /dbałość o staranne wypełnianie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej dotyczącej jego klasy, dopilnowanie terminowego dostarczania przez uczniów zaświadczeń z oceną praktycznej nauki zawodu, kieruje w stosownym czasie na obowiązujące kursy dokształcania zawodowego oraz kompletuje dokumenty dające podstawę do wydania świadectwa ukończenia szkoły/

k - Nauczyciele mają prawo do:

- formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, jednakże ich stosowanie w praktyce pedagogicznej wymaga zgody Kuratora 0światy w Pile oraz zatwierdzenia przez MEN
- decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów
- oceniania uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i sprawowaniu

l -Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowywania powierzonych im uczniów
- bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę

Rozdział V : **UCZNIOWIE**

Do szkoły przyjmowani są uczniowie wg zasad określonych w rozporządzeniach MEN.

I. Zasady rekrutacji

Szczegółowe zasady rekrutacji opracowywane są każdego roku.

I. O przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej, tj.:

- trzyletniego liceum profilowanego, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego

- czteroletniego technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego

- szkoły zawodowej o okresie nauczania nie krótszym niż 2 lata i nie dłuższym niż 3 lata, której ukończenie daje możliwość dalszego kształcenia w liceach uzupełniających, a także po zdaniu egzaminu, umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

ubiegać się mogą absolwenci gimnazjum.

1. Kryteria przyjęć są jawne, podane do wiadomości gimnazjalistom nie później niż na 3 miesiące przed terminem rekrutacji.

2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

3. Uczeń uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych.

4. Za oceny uzyskane z zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia gimnazjum:

- język polski
- język obcy
- matematyka
- wos
- historia
- geografia
- biologia
- fizyka
- chemia
- elementy informatyki
- sztuka
- w-f

- ścieżka edukacyjna

uczeń może uzyskać za:

ocenę celującą	(6)	- 5 pkt
ocenę bardzo dobrą	(5)	- 4 pkt
ocenę dobrą	(4)	- 3 pkt
ocenę dostateczną	(3)	- 2 pkt
ocenę dopuszczającą	(2)	- 1 pkt

Dodatkowe punkty uczeń może uzyskać

W Liceum profilowanym za:

a) w profilu ekonomiczno-administracyjnym
   - matematykę
   - elementy informatyki

b) w profilu socjalnym
   - ścieżkę edukacyjno –ekologiczną
   - sztukę

c) w profilu usługowo-gospodarczym
   - matematykę
   - elementy informatyki

w Technikum za:

język polski

matematykę

ocenę celującą (6) - 5 pkt

ocenę bardzo dobrą (5) - 4 pkt

ocenę dobrą (4) - 3 pkt

ocenę dostateczną (3) - 2 pkt

ocenę dopuszczającą (2) - 1 pkt

5. Za inne osiągnięcia uwzględnione na świadectwie uczeń ubiegający się o przyjęcie do każdego typu szkoły może uzyskać:

- laureat każdego powiatowego konkursu przedmiotowego - 20 pkt
- uczestnik każdego powiatowego konkursu przedmiotowego - 15 pkt
- laureat każdego szkolnego konkursu przedmiotowego - 10 pkt
- uczestnik każdego szkolnego konkursu przedmiotowego - 5 pkt
- laureat każdego innego konkursu powiatowego (sport, muzyka, plastyka, ruch drogowy) - 15 pkt
- uczestnik każdego innego konkursu powiatowego (sport, muzyka, plastyka, ruch drogowy) - 12 pkt
- laureat każdego innego konkursu szkolnego - 10 pkt
- uczestnik każdego innego konkursu szkolnego - 5 pkt

6. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranego typu szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów.

7. Uczeń może uzyskać za wybrane zajęcia edukacyjne, za oceny z zajęć edukacyjnych na świadectwie oraz inne osiągnięcia uwzględnione na świadectwie maksymalnie 100 pkt.

Za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu uczeń może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

8. O ile program realizowany w szkole będzie wymagał szczególnych i indywidualnych predyspozycji od ucznia, przeprowadzony być może sprawdzian uzdolnień kierunkowych.

9. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranego typu szkoły niezależnie od kryteriów. Do każdego typu szkoły przyjmowani są kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

10. Kandydaci do szkół ponadgimnazjalnych w ciągu jednego tygodnia od dnia ogłoszenia listy przyjętych, zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia woli podjęcia nauki w danym typie szkoły.

II. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły średniej na podbudowie programowej szkoły zasadniczej mogą ubiegać się absolwenci szkoły zasadniczej. kandydaci powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie.

Kryteria przyjęć:

1. Pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej z języka polskiego i matematyki.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów jest równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła o przyjęciu decyduje konkurs świadectw.
4. Laureaci turniejów dla uczniów szkół zasadniczych przyjmowani są niezależnie od kryteriów.
5. O przyjęcie mogą ubiegać się uczniowie, którzy przedstawiają zaświadczenie o uzyskaniu pozytywnego wyniku z egzaminu wstępnego zdawanego w innej szkole.
6. Przyjmowanie są również kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

III. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:

1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki
3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

IV. O przyjęcie do szkoły dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli co najmniej 17 lat w roku szkolnym, w którym podejmują naukę i mają świadectwo ukończenia szkoły niższego typu (ośmioletniej szkoły podstawowej lub gimnazjum).

V. W przypadkach nie wymienionych w statucie, o przyjęciu ucznia do każdego typu szkoły, decyduje dyrektor na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.

VI. W przypadku nie dokonania pełnego naboru w terminach określonych przez Kuratorium Oświaty, termin rekrutacji przedłuża się do 20 sierpnia każdego roku.

Prawa ucznia

Statut określa prawa ucznia z uwzględnieniem zasad zawartych w konwencji o Prawach Dziecka.

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej na miarę warunków w jakich działa szkoła.

2. Swobodnego korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkoły wskazanych każdego roku przez dyrektora /przebywanie uczniów w tych częściach budynku szkolnego, które nie podlegają sprzątaniu przez obsługę szkoły, jest zabronione/.

3. Podnoszenie swej wiedzy i umiejętności poprzez samokształcenie oraz przynależność do pozaszkolnych kół i klubów zainteresowań.

4. Dodatkowej pomocy w nauce ze strony kolegów i nauczycieli w przypadku trudności w opanowaniu materiału programowego /dodatkowa pomoc nauczyciela polega na uściśleniu wymagań, wyjaśnieniu wątpliwości oraz stosowaniu wobec ucznia indywidualnego toku lekcji/.

5. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny uzyskanej zgodnie z wewnątrz-szkolnym systemem oceniania.

6. Uzyskania oceny z pracy pisemnej w ciągu 14 dni od daty jej napisania.

7. Uzyskania informacji o planowanych pracach pisemnych obejmujących znaczną część materiału programowego z tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Brania udziału w zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez legalnie działające organizacje.

9. Uczestnictwa w zajęciach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych organizowanych dla uczniów /Ograniczenie uczestnictwa może wynikać jedynie z zastosowanej kary/.

10. Reprezentowania szkoły na zawodach sportowych konkursach.

11. Korzystania z opieki socjalnej prowadzonej przez szkołę o ile odpowiada wymaganiom ustalonym przez dyrektora szkoły lub komitet rodzicielski.

12. Ochrony swych praw osobistych /Stosunki rodzinne i przyjaźnie nie mogą być przedmiotem publicznych uwag/.

13. Swobodnego wypowiadania swoich myśli.

14. Swobodnego wyrażania swego światopoglądu i wyznania religijnego, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.

15. Wykorzystywania przerw międzylekcyjnych na wypoczynek i rekreację.

16. Bycia wolnym od zadań domowych w okresie przerw świątecznych oraz ferii szkolnych.

17. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej.

18. Życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

19. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach legalnie działających w szkole.

20. Przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi lub innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.

21. Wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie odpowiedzi i wyjaśnień.

22. Korzystania ze zorganizowanych przez szkołę obozów, biwaków i wycieczek.

23. Uzyskania informacji o proponowanych ocenach końcowych z przedmiotów nauczania na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

24. Uzyskania informacji o propozycji wystawiania oceny ndst z przedmiotów nauczania na miesiąc przed zakończeniem zajęć w danym okresie.

25. Uzyskania oceny ze sprawowania wg jasnych i określonych kryteriów.

- . stopień pilności i systematyczności uczniów wykonywaniu obowiązków szkolnych /sumienność w nauce, wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu trudności, rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień, systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, dbałość o podręczniki i przybory szkolne, wywiązywanie się z zobowiązań przyjętych na siebie/
- stopień przestrzegania przez ucznia norm etycznych i współżycia społecznego umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy, uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło, sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych, dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji, zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej, dbałość o zdrowie swoje i innych, nie uleganie nałogom, dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, dbałość o czystość środowiska naturalnego, przejawianie troski o mienie własne i cudze.

26. Przystąpienie do egzaminu dojrzałości zgodnie z obowiązującymi przepisami.

27.W przypadku stwierdzenia przez ucznia naruszenia jego praw, może on odwołać się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz regulaminach opracowanych na podstawie statutu.

Uczeń ma obowiązek:

- systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych w celu podnoszenia swej wiedzy i umiejętności
- kulturalnie zachowywać się w szkole i w innych miejscach

- odnosić się z szacunkiem i tolerancją wobec innych
- dbać o własne zdrowie, unikać nałogów /nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków/
- dbać o higienę osobistą i estetykę swego wyglądu
- dbać o mienie własne i cudze oraz opiekować się mieniem szkoły
- pokrywać straty spowodowane przez siebie w formie wskazanej przez wychowawcę klasy
- podporządkować się poleceniom pracowników szkoły wydawanym w związku z zagrożeniem bezpieczeństwa
- usprawiedliwiać swą nieobecność w szkole
- przebywać podczas przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły

Nagrody

Uczniowie szkoły mogą być nagradzani za szczególne osiągnięcia w pracy szkolnej.

Uczniów nagradza się za:
- bardzo dobre i celujące wyniki w nauce i zachowaniu
- najlepsze lokaty w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i artystycznych
- sukcesy w czytelnictwie
- reprezentowania szkoły na imprezach pozaszkolnych
- szczególne osiągnięcia w pracy społecznej
- za 100 % frekwencję

Rodzaje nagród:
- za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem oraz jest prezentowany jako najlepszy uczeń na forum szkoły
- za trzy najlepsze lokaty w konkursach, uczniowie otrzymują nagrody książkowe
- za szczególne osiągnięcia w pracy społecznej, uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową

Nagrody rozdziela dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej lub organizacji szkolnych i pozaszkolnych.

Fundusz na nagrody przydziela komitet rodzicielski.
Nagrody wręcza się podczas uroczystości szkolnych, zawodów i konkursów.

Kary

Uczeń może być ukarany przez dyrektora szkoły lub wychowawcę klasy.

Karze podlegają następujące zachowania:

- naruszenie godności osobistej innych osób
- naruszenie nietykalności cielesnej
- niszczenie mienia
- rozpowszechnianie nałogów
- lekceważenie obowiązków szkolnych
- zawłaszczenie mienia i kradzież

Kary zostają wymierzone w przypadku, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą pozytywnych skutków. W zależności od stopnia wykroczenia stosuje się następujące kary:

- upomnienie wychowawcy klasy
- nagana dyrektora
- ograniczenie możliwości brania udziału w imprezach szkolnych
- pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia
- pisemne powiadomienie zakładu pracy o nagannym zachowaniu ucznia
- zawieszenie czasowe w prawach ucznia
- przeniesienie do równoległej klasy w szkole
- przeniesienie do innej szkoły okresowo lub na stałe
- nagana dyrektora z ostrzeżeniem skreślenia
- skreślenie z listy uczniów

Wykonanie kary może być zawieszone, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, innego nauczyciela lub instruktora praktycznej nauki zawodu. Wykonanie kar zawiesza dyrektor szkoły. Jeżeli kara została wyznaczona w wyniku uchwały rady pedagogicznej i następnie jej wykonanie zostało zawieszone przez dyrektora szkoły, to okres zawieszenia trwa tylko do następnego posiedzenia rady pedagogicznej.

Kara może być zawieszona tylko jeden raz.

Rada pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu ponownie rozpatruje zasadność wyznaczonej kary i podejmuje ostateczną uchwałę o ukaraniu ucznia. Wstrzymanie wykonania takiej chwały wymaga powiadomienia Kuratora Oświaty.

Uczeń ma prawo w ciągu 14 dni odwołać się do dyrektora szkoły.

Uczeń i jego rodzice mają prawo w ciągu 14 dni odwołać się do Kuratora Oświaty w Poznaniu Delegatura w Pile.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

Kary winny być stosowane z zachowaniem gradacji.

Skreślanie z listy uczniów

Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej za :

- zachowania chuligańskie,
- kradzieże,
- dewastację mienia,
- pobicia,
- używanie alkoholu i narkotyków,
- stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów oraz pracowników szkoły,
- opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 50 % godzin w semestrze.

W przypadku usunięcia ze szkoły uczeń ma prawo odwołać się do Kuratora Oświaty w Poznaniu Delegatura w Pile w ciągu 14 dni.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

- rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania.
- formułowaniu oceny.

2. Ocenianie ma na celu:

- poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- pomoc uczniowi w planowaniu swojego rozwoju,
- motywowanie do ciągłej pracy,
- dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach ucznia w nauce, jego specjalnych uzdolnieniach lub trudnościach,
- doskonalenie metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

Jawność ocen

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a wychowawca klasy o zasadach oceniania zachowania.

Zapoznanie z powyższymi informacjami potwierdzają rodzice podpisem w dzienniku lekcyjnym danej klasy.

Spotkania z rodzicami uczniów odbywają się do końca października każdego roku szkolnego, z rodzicami uczniów klas pierwszych do końca września każdego roku.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

3. Pisemne prace uczniów przechowują nauczyciele do końca danego roku szkolnego, a w przypadku przedmiotów maturalnych przez cały cykl kształcenia.

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

Dostosowanie wymagań

1. 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 w uczeniu lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym z programu nauczania.

2. Dla uczniów posiadających orzeczenia poradni, wymienionych w pkt. 1, nauczyciele
zobowiązani są opracować indywidualne rozkłady materiału oraz wymagania edukacyjne.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel winien brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego.

5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach.

Tryb klasyfikowania, skala ocen, kryteria wymagań

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców / prawnych opiekunów /,
   - ocenianie bieżące i klasyfikowanie śródroczne,
   - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych ,
   - ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i roku szkolnego,
   - przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z przedmiotów określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z wszystkich przedmiotów nauczania oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
- za I semestr, na 10 dni przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych
- za II semestr, na 10 dni przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej

4. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów nauczania oraz oceny końcowej

5. Oceny klasyfikacyjne ustalone na koniec II semestru w danym roku szkolnym są jednocześnie ocenami końcoworocznymi.

6. Oceny semestralnej i końcoworocznej nie należy ustalać jako średniej arytmetycznej.

7. W przypadku, gdy uczeń otrzymał za I semestr ocenę śródroczną niedostateczną, ma prawo zaliczyć materiał I semestru w formie sprawdzianu pisemnego w terminie (do końca lutego każdego roku szkolnego) uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

Poprawiony i oceniony sprawdzian jest przechowywany w dokumentacji nauczyciela i pozostaje do wglądu ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów. Ocena ze

sprawdzianu jest wpisana na II semestr i jest brana pod uwagę przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej.

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

9. Przed semestralnym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, wpisując ołówkiem do dziennika lekcyjnego proponowane oceny.

Wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić rodziców /prawnych opiekunów/ w formie pisemnej o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie nieodpowiedniej z zachowania w następujących terminach:

- oceny za I semestr - do końca grudnia
- oceny za II semestr – do końca maja
- do końca marca dla klas maturalnych

10. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych lub rocznych, poprzez wpisanie długopisem do dziennika lekcyjnego z zachowaniem zasady jawności.

11. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali:

a) - stopień celujący – cel. – 6
   - stopień bardzo dobry – bdb – 5
   - stopień dobry – db – 4
   - stopień dostateczny – dst – 3
   - stopień dopuszczający – dps – 2
   - stopień niedostateczny – ndst – 1

b) w przypadku ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-„, /nie dotyczy to ocen okresowych i rocznych/.

12. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

a) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści z zakresu wymagań wykraczających a więc:

- posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza program nauczania,
- samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania, proponuje rozwiązania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim, krajowym,

b) **stopień bardzo** dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści z zakresu wymagań dopełniających, a więc:

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

c) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści z zakresu wymagań rozszerzających, a więc:

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

d) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował treści z zakresu wymagań podstawowych (minimum programowe), a więc:

- opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,

- rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

e) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował treści z zakresu wymagań koniecznych, a więc:

- ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela,

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

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela.

Uczniom takim szkoła umożliwia uzupełnienie braków poprzez :

- ustalenie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- samopomoc koleżeńską,
- indywidualne konsultacje z nauczycielami przedmiotów,
- tworzenie międzyoddziałowych grup wyrównawczych.

13. Ustala się następujące sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
    a)zadawania uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających i powtórzeniowych /kontrola ustna/,
    b) dawanie poleceń w celu wykonania zadań, ćwiczeń w zeszycie przedmiotowym lub na tablicy /kontrola ustna i pisemna/,
    c) prace klasowe w postaci wypracowań, dyktand, zadań /kontrola pisemna/,
    d) sprawdziany lub wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych /kontrola pisemna/,

e) polecenia wykonania określonego wytworu /kontrola umiejętności praktycznych/.

14. Nauczyciel może w formie pisemnej lub ustnej sprawdzać i oceniać postępy w nauce ucznia bez zapowiadania - z trzech ostatnich lekcji, natomiast z większej partii materiału jest zobowiązany powiadomić uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem i ustalony termin pracy kontrolnej wpisać do dziennika lekcyjnego.

15. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden tego typu sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

Ograniczenie to nie dotyczy kartkówek obejmujących sprawdzenie wiadomości z ostatnich 2-3 lekcji, a czas tej formy sprawdzenia wiadomości nie przekracza 1/3 lekcji. W przypadku dezorganizacji procesu kontroli postępów w nauce spowodowanej przez uczniów, nauczyciel ma prawo nie podawania daty sprawdzianu, a informuje o tygodniu, w którym sprawdzian się odbędzie.

16. Prace pisemne uczniów /sprawdziany, testy, prace klasowe/ nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić w terminie 2 tygodni od dnia napisania pracy.

17. W przypadku, gdy uczeń opuścił 50% zrealizowanych zajęć w semestrze z danego przedmiotu nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności w formie pisemnej lub ustnej.

18. Uczeń, który opuścił zajęcia edukacyjne z przyczyn losowych np choroba, ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela polegającej na wskazaniu i krótkim wyjaśnieniu podstaw materiału do opanowania za okres nieobecności.

19. Nauczyciel jest zobowiązany do rytmicznego wystawiania ocen cząstkowych w semestrze, stosując ustne i pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów. Uczeń ma możliwość poprawienia otrzymanej cząstkowej oceny niedostatecznej.

20. Uczeń może być sklasyfikowany z danego przedmiotu jeżeli:

a) uzyskał nie mniej niż 3 oceny z danego przedmiotu, którego tygodniowy wymiar godzin wynosi nie więcej niż jedna,

b) uzyskał minimum 4 oceny przy tygodniowym wymiarze 2 godzin
c)uzyskał 4 i więcej ocen przy tygodniowym wymiarze większym niż 2 godziny.

Egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający i poprawkowy
Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

2. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców /prawnych opiekunów/, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po wnikliwym rozpatrzeniu okoliczności przedstawionych w podaniu ucznia lub jego rodziców.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Uczeń, który z przyczyn wymienionych w pkt 1, 2, 3, 4 § 5 był nieklasyfikowany, jest zobowiązany do złożenia podania do dyrekcji szkoły w terminie poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej w semestrze I i II.
Z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego mogą wystąpić również rodzice / prawni opiekunowie / ucznia, z zachowaniem wyznaczonego terminu.

5. Egzaminy klasyfikacyjne odbywają się w następujących terminach:
a) - za I semestr - w lutym, w pierwszym tygodniu II semestru,
- za II semestr - w czerwcu, w ostatnim tygodniu II semestru (pkt 3 niniejszego paragrafu)
b) w przypadku ucznia nie klasyfikowanego w II semestrze z przyczyn

usprawiedliwionych, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego tj w sierpniu, w ostatnim tygodniu ferii letnich. Wcześniej należy poinformować ucznia na piśmie o terminie egzaminu.

6. Nie przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów.

7. W wyjątkowych przypadkach, takich jak:
- nagła lub długotrwała choroba ucznia,
- przeniesienie ucznia z innej szkoły

termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.

8. Dla ucznia szkoły zawodowej, z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła pomaga zorganizować u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: elementy informatyki, techniki biurowe, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

10. Pytania /ćwiczenia, zadania praktyczne / egzaminacyjne proponuje egzaminatora zatwierdza dyrektor szkoły.

11. Na egzamin klasyfikacyjny pisemny przeznacza się 1 godzinę lekcyjną, a na ustny - 20 min. Na egzamin klasyfikacyjny, który ma formę ćwiczeń praktycznych przeznacza się maksymalnie 2 godz. lekcyjne. Na egzamin klasyfikacyjny, który ma formę zadań praktycznych przeznacza się 3 godz. lekcyjne

12. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji

b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator,

c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji
- termin egzaminu
- pytania lub zadania egzaminacyjne /pisemne lub ustne/
- ocenę ustaloną przez komisję

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

13. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu klasyfikacyjnego do dyrektora szkoły, w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności ucznia.

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego tylko wtedy, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena semestralna lub roczna jest jego zdaniem zaniżona.

2.Prawo do egzaminu sprawdzającego przysługuje uczniowi, który otrzymał jedną ocenę niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej i frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu wynosiła nie mniej niż 75%.

3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów/ o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na dzień przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną w danym semestrze.

Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin po posiedzeniu rady klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej.

4. Sposób przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego jest analogiczny do egzaminu sprawdzającego.

5. Pytania / ćwiczenia, zadania praktyczne / egzaminacyjne proponuje nauczyciel uczący przedmiotu a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

6. Komisja egzaminacyjna może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:

a) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego egzaminu.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
- skład komisji
- termin egzaminu
- pytania egzaminacyjne
- wynik egzaminu
- stopień ustalony przez komisję

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

8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

9. Od wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów nauczania umieszczonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne co najmniej dopuszczające.

2. Uczeń klasy promocyjnej (z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole), który w wyniku końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, może zdawać egzamin poprawkowy.

3. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału nauczania z I i II semestru. W przypadku gdy uczeń zaliczył materiał I semestru /pkt 5§ 4 niniejszego regulaminu/ egzamin poprawkowy obejmuje tylko materiał II semestru.

4. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu poprawkowego z drugiego przedmiotu w następujących przypadkach:

- gdy uczeń przeszedł długotrwałą chorobę,
- gdy znajduje się w trudnej sytuacji życiowej,
- gdy posiada orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie obniżenia w stosunku do niego wymagań edukacyjnych,
- gdy otrzymał z tego przedmiotu za I semestr ocenę co najmniej dostateczną.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z elementów informatyki, technik biurowych, wychowania fizycznego z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

6. W szkole zasadniczej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.

7. Uczeń wyrażający wolę przystąpienia do egzaminu poprawkowego jest zobowiązany złożyć podanie do dyrekcji szkoły w nieprzekraczalnym terminie do dnia poprzedzającego zakończenie roku szkolnego.

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

9. Sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego jest analogiczny jak egzaminu sprawdzającego.

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

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i może powtarzać klasę.

12. Uczeń, który otrzymał jedną lub w uzasadnionych przypadkach dwie oceny niedostateczne w klasyfikacji końcoworocznej ma możliwość powtarzania klasy pierwszej.

Nagrody za osiągnięcia w nauce :
1. Świadectwo z wyróżnieniem, dla klas Zasadniczej Szkoły Zawodowej przy średniej ocen 4,0, dla klas licealnych przy średniej 4,75

Nagrody rzeczowe, dyplomy uznania, listy gratulacyjne do rodziców.

1. Ocena zachowania ucznia ustalana jest na podstawie obserwacji:
   - funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym,
   - respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- oceny z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

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

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

4. Tryb ustalania oceny zachowania:

a) samoocena uczniów

b) opinia zespołu klasowego

c) konsultacja proponowanej oceny zachowania przez wychowawcę, uwzględniająca opinię:

- nauczycieli
- pracowników administracji i obsługi
- środowiska pozaszkolnego

5. Wychowawca ma prawo obniżyć ocenę z zachowania po radzie klasyfikacyjnej (do ostatniego dnia semestru) jeśli nastąpiło naruszenie regulaminu oceniania zachowania - pkt 8.

6. Ocena wychowawcy klasy jest ostateczna.

7. Ocenę zachowania ustala się w oparciu o następujące kryteria:

a) kultura osobista:

- kultura słowa
- kultura postaw, zachowań i ogólnie przyjętych norm społecznych
- higiena osobista
- poszanowanie mienia szkoły
- nie uleganie nałogom

b) stosunek do obowiązków szkolnych:

- przestrzeganie regulaminu szkolnego i wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły
- frekwencja
- stosunek do nauki

c) społeczne zaangażowanie w życie klasy, szkoły, środowiska:
- aktywnie pełnione funkcje w klasie, szkole t innych organizacjach
- pomoc koleżeńska
- pomoc charytatywna
- praca na rzecz szkoły, środowiska zamieszkania
- konkursy, olimpiady, zawody sportowe

8. Podstawą do obniżenia oceny zachowania jest:
a)rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
b)wywieranie nacisku fizycznego lub psychicznego na kolegów w celu wymuszenia określonych zachowań
c)brak wewnętrznego zdyscyplinowania i odpowiedzialności za własne wyniki w nauce
d) niszczenie mienia szkolnego
e) nieusprawiedliwiona nieobecność, wagary
f) absencja na zajęciach szkolnych po radach klasyfikacyjnych
g) uleganie nałogom

9. Podstawą do podwyższenia oceny zachowania jest:
a) godne reprezentowanie klasy, szkoły na zewnątrz
- udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, programach edukacyjnych, szkoleniach
b) aktywna praca w kołach zainteresowań, samorządzie szkolnym i innych organizacjach
c) systematyczne podwyższanie własnych wyników w nauce
d) podejmowanie działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska z własnej inicjatywy (pomoc w nauce, pomoc osobom potrzebującym, samotnym)

10**. Uczeń może poprawić ocenę z zachowania w przypadku zmiany dotychczasowych postaw i zachowań.**

11.Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
a) przestrzega w pełni szkolnego regulaminu,
b) dba o kulturę osobistą i kulturę słowa,

c) wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych ludzi,

d) wzorowo wywiązuje się z zobowiązań i poleceń,

e) wyróżnia się w jednej z wymienionych dziedzin:

- osiąga bardzo dobre wyniki w nauce (średnia powyżej 4,5),
- z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska (pomoc osobom potrzebującym, samotnym, pomoc w nauce itp.)
- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych,

f) nie ma nieusprawiedliwionej absencji,

g) uczęszcza na zajęcia szkolne w dniach po radach klasyfikacyjnych,

h) dba o mienie szkolne,

i) nie ulega nałogom,

j) prezentuje postawę godną naśladowania

12. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) przestrzega szkolnego regulaminu,

b) dba o kulturę osobistą i kulturę słowa,

c) z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,

d) rzetelnie wywiązuje się z zobowiązań i poleceń,

e) osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości,

f) nie ma nieusprawiedliwionej absencji,

g) uczęszcza na zajęcia szkolne w dniach po radach klasyfikacyjnych,

h) dba o mienie szkolne,

i) nie ulega nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie przyjmuje narkotyków),

j) wykazuje zaangażowanie w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

13. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) przestrzega szkolnego regulaminu,

b) przestrzega ogólnie przyjętych norm,

c) z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,

d) dba o mienie szkolne,

e) nie ulega nałogom,

f) frekwencja budzi pewne zastrzeżenia, spowodowane zaniedbaniem w przynoszeniu usprawiedliwień, bądź samowolnym opuszczaniem lekcji oraz spóźnieniami,
g) nie wywiązuje się w sposób należyty z obowiązków szkolnych,
h) nie osiąga wyników w nauce na miarę własnych możliwości,
i) nie angażuje się w pracę pozalekcyjną na rzecz klasy, szkoły czy środowiska
j) jego nieliczne negatywne zachowania ulegają poprawie

14. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę wzorową, dobrą i poprawną, a zastosowane przez nauczycieli i rodziców działania wychowawcze nie dają pozytywnych rezultatów, wchodzi w konflikt z prawem i jest skazany wyrokiem sądu.

15. Regulamin jest otwarty i może być zmieniany.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności :

I. Szkoła średnia.

1. Na każdej lekcji nauczyciele zobowiązani są do sprawdzania obecności uczniów i dokładnego wpisywania ilości nieobecnych i obecnych na zajęciach.
2. Wychowawca zobowiązany jest do regularnego rozliczania frekwencji uczniów.
3. Wychowawca usprawiedliwia absencję ucznia na podstawie:
   a) zwolnienia lekarskiego,
   b) pisemnej i ustnej prośby rodziców, opiekunów, pełnoletnich uczniów usprawiedliwiających się,
   c) telefonu rodziców lub opiekunów.
4. Uczeń dostarcza usprawiedliwienie na najbliższej godzinie wychowawczej po dniu nieobecności na zajęciach szkolnych
5. W przypadku nie dotrzymania terminu z punktu 4 wychowawca zobowiązany jest do zaliczenia opuszczonych godzin jako godzin nieusprawiedliwionych.
6. Uczeń ma prawo do zwolnienia z pojedynczych godzin lekcyjnych na pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców .

7. O przypadkach rażącej nie usprawiedliwionej absencji ucznia, wychowawca informuje rodziców.
8. Za nie usprawiedliwione godziny lekcyjne uczeń ponosi konsekwencje przewidziane w regulaminie.
9. Działanie restrykcyjne wobec uczniów opuszczających zajęcia szkolne po klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej;

a) wymagane usprawiedliwienie absencji przez rodziców w dniu nieobecności ucznia w szkole,
b) w przypadku nie spełnienia tego warunku wychowawca ma prawo obniżyć ocenę z zachowania.

II. Zasadnicza Szkoła Zawodowa

1. Na każdej lekcji nauczyciele zobowiązani są do sprawdzania obecności uczniów i dokładnego wpisywania ilości nieobecnych i obecnych na zajęciach.
2. Wychowawca zobowiązany jest do regularnego rozliczania frekwencji uczniów wg następujących kryteriów

a) Opieka nad dzieckiem zdrowym - dwa dni w roku dla matki dziecka wymagane podanie o udzielenie urlopu skierowane do wychowawcy klasy.
b) Opieka nad dzieckiem chorym - wg zwolnienia lekarskiego - wymagane zwolnienie lekarskie wystawione na nazwisko matki chorego dziecka.
c) Urlopy okolicznościowe

ślub własny - 2 dni
ślub rodzeństwa - 1 dzień
pogrzeb rodziców - 2 dni
pogrzeb członka rodziny - 1 dzień
pogrzeb innych osób /według uznania wychowawcy/ - I dzień
urodziny własnego dziecka - 2 dni lub
według zwolnienia lekarskiego (urlop macierzyński),
wymagane podanie o udzielenie urlopu skierowane do wychowawcy klasy.

d) Wezwania urzędowe - wg wezwania
wymagany oryginał wezwania do wglądu.

e) Choroba - wg zwolnienia lekarskiego
wymagane oryginalne zwolnienie, wpis do książeczki zdrowia lub książeczki usług medycznych.

f) Wyjazdy do lekarza - wyjazd do okulisty, ginekologa itp. wymagane potwierdzone przez lekarza oświadczenie.

g) Urlopy na potrzeby osobiste i rodzinne - dwa dni w roku (wymagana umotywowana prośba rodziców) .

h) Zwolnienia z zakładu pracy - dwa dni w roku wg prośby zakładu.

i) Szkolenia i kursy związane z kształceniem
- wg zaświadczenia o konieczności odbycia kursu.

j) Wyjątkowo: kursy prawa jazdy, inne kursy
- do uznania przez wychowawcę klasy wymagana starannie umotywowana prośba skierowana do wychowawcy klasy.

3. Za nie usprawiedliwione godziny lekcyjne uczeń ponosi konsekwencje przewidziane w regulaminie.

4. Działanie restrykcyjne wobec uczniów opuszczających zajęcia szkolne po klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej;

a) wymagane usprawiedliwienie absencji przez rodziców **w dniu nieobecności** ucznia w szkole,

b) w przypadku nie spełnienia warunku z punktu "a" wychowawca ma prawo obniżyć ocenę z zachowania.

Rozdział VI : POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.

3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu mają u góry nazwę zespołu, u dołu nazwę szkoły.

4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół podaje się nazwę szkoły. Nazwa zespołu umieszczona jest na pieczęci szkoły.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Statut może być zmieniany w części lub w całości na wniosek jednego z organów szkoły, organu nadzorującego lub prowadzącego.

Statut jest dokumentem obowiązującym wszystkich uczniów i pracowników szkoły.