

Załącznik do uchwały Nr 28-2014 /2015
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
w Iłowej
z dnia 31 sierpnia 2015 r.

STATUT

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

Iłowa, 2015

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. Podstawa prawna statutu

1. Statut dotyczy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej.
2. Statut Zespołu, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie m.in.:
 - 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.¹);
 - 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198 oraz z 2015 r. poz. 357);
 - 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222)
 - 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843);
 - 5) konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
 - 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1170);

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650, z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811, 1146, 1198 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 357.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 oraz z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, z 2010 r. Nr 215, poz. 1408 oraz z 2011 r. Nr 161, poz. 968);
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z 2003 r. Nr 104, poz. 965 i Nr 141, poz. 1362, z 2004 r. Nr 164, poz. 1716, z 2005 r. Nr 142, poz. 1191, z 2006 r. Nr 36, poz. 250, Nr 86, poz. 595 i Nr 141, poz. 999, z 2010 r. Nr 2, poz. 4 i Nr 186, poz. 1245, z 2011 r. Nr 296, poz. 1754 oraz z 2015 r. poz. 408);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28);
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532);
- 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz.1516 oraz z 2014 r. poz. 1150);
- 13) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626);
- 14) innych niż wymienione w pkt 3 – 13, aktów wykonawczych do ustaw, o których mowa w pkt 1 i 2.

§ 2. Definicje pojęć używanych w statucie

Ileokroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1;
- 2) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 2;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

- 4) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;
- 5) Szkole, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć Szkoły wymienione w § 3;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do szkoły dla młodzieży;
- 7) nauczycielu lub pracownikowi – należy przez to rozumieć nauczyciela lub pracownika Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej;
- 8) wychowawcy oddziału, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad uczniami danego oddziału;
- 9) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej.

§ 3. Informacje ogólne o Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

1. Zespół Szkół Szkoły Ponadgimnazjalnych, zwanym dalej „Zespołem”, jest szkołą publiczną zlokalizowaną w Iłowej przy ulicy Pałacowej 1.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoły ponadgimnazjalne dla młodzieży:

Technikum, kształące w zawodach:

 - technik hotelarstwa,
 - technik informatyk,
 - technik żywienia i usług gastronomicznych
3. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Żagański, zwany dalej „Organem Prowadzącym”.
4. Organem nadzoru pedagogicznego właściwym dla Zespołu, jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim, zwany dalej „Kuratorem Oświaty”.
5. Czas trwania nauki w Technikum wynosi 4 lata.
6. Po zakończeniu nauki w Technikum, absolwent uzyskuje prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
7. Zespół posiada zorganizowaną samodzielną obsługę finansową.

8. W Zespole może działać sklepik, prowadzony przez osobę fizyczną.
9. Zespół prowadzi rachunek bankowy dochodów własnych, na dobro którego wpływają środki finansowe z działalności pozaustawowej, m.in.:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców;
 - 2) darowizn;
 - 3) duplikatów wystawianych dokumentów;
 - 4) opłaty za wyżywienie uczniów i pracowników pedagogicznych;
 - 5) odsetki bankowe od dochodów własnych;
 - 6) prezentacje młodzieży.
10. Środki finansowe dochodów własnych, przeznaczane są na dofinansowanie niektórych form działalności statutowej Zespołu, w szczególności na:
 - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
 - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia Zespołu;
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
 - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
 - 5) opłaty za usługi świadczone na rzecz Zespołu;
 - 6) dożywianie uczniów.

Rozdział 2 **Cele i zadania Zespołu**

§ 4. Cele Zespołu

1. Zespół realizuje cele określone w ustawie i przepisach, wydanych na jej podstawie, oraz w programach Zespołu – wychowawczym i profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

2. Celem kształcenia ogólnego w Zespole jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) ukształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) skuteczne nauczanie uczniów języków obcych, w tym języka branżowego w szkołach zawodowych.

3. Celem kształcenia zawodowego Zespołu jest przygotowanie uczniów do:

- 1) uzyskania kwalifikacji zawodowych;
- 2) wykonywania pracy zawodowej;
- 3) aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 4) otwarcia procesu kształcenia się przez całe życie.

§ 5. Podstawowe zadania Zespołu

1. Zespół realizuje zadania określone w ustawie i przepisach, wydanych na jej podstawie, oraz w programach Zespołu – wychowawczym i profilaktyki.
2. Podstawowe zadania Zespołu umożliwiające osiągnięcie celów są realizowane w sposób zapewniający uczniowi wysoki poziom kształcenia i równe szanse edukacyjne oraz wspomagają jego wszechstronny rozwój jako osoby i wprowadzają go w życie społeczne, kulturalne i zawodowe.
3. Zespół realizuje następujące programy edukacyjne na bieżąco monitorowanie i okresowo ewaluowane:
 - 1) wychowawczy, którego celem jest:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia,
 - b) umacnianie współpracy z rodzicami,
 - c) rozwijanie indywidualnych możliwości i zdolności uczniów,
 - d) promowanie samorządności uczniów,
 - e) wychowanie obywatelskie i patriotyczne,

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- f) promowanie kultury osobistej,
 - g) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole,
 - h) rozpoznawanie i unikanie zagrożeń,
 - i) integracja społeczności szkolnej;
- 2) profilaktyczny, którego celem jest:
- a) ochrona uczniów przed zagrożeniami,
 - b) reagowanie na pojawiające się zagrożenia,
 - c) pomoc w rozwijaniu zdolności samokontroli, samoobserwacji,
 - d) dostarczenie wiedzy z zakresu edukacji emocjonalnej oraz profilaktyki uzależnień,
 - e) kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów,
 - f) osłabienie i eliminowanie czynników ryzyka.

§ 6. Zadania dydaktyczne Zespołu

1. Do podstawowych zadań Zespołu z zakresy dydaktycznej funkcji szkoły, należy umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminów odpowiednich do rodzaju szkoły, m.in. poprzez:

- 1) przedmiotowych, zapewniających atrakcyjność i nowatorskie formy nauczania; prowadzenie zajęć edukacyjnych w różnych formach, w tym w pracowniach
- 2) realizowanie zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikających z programu nauczania dla danego zawodu;
- 3) organizowanie lekcji poglądowych w terenie, w tym wycieczek dydaktycznych i turystyczno – krajoznawczych;
- 4) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 5) nauczanie języków obcych zgodnie z potrzebami uczniów ;
- 6) dostosowanie procesu dydaktycznego do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 7) zapewnienie równych szans, z uwzględnieniem możliwości ucznia;
- 8) wzbudzanie w uczniach potrzeby i wskazania im sposobów, korzystania z różnych źródeł wiedzy,

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 10) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 11) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach i turniejach, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Zespół umożliwia szeroki rozwój zainteresowań uczniów oraz ich szczególnych zdolności poprzez wdrażanie programu wspierania uzdolnień i zainteresowań, m.in. poprzez:

- 1) tworzenie indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania, w zależności od potrzeb;
- 2) organizowanie kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z potrzebami uczniów ;
- 3) indywidualną pracę z uczniem wybitnie zdolnym;
- 4) zapewnić uczniom udziału w warsztatach naukowych;
- 5) promowanie osiągnięć uczniów;
- 6) stwarzanie warunków udziału uczniów w konkursach i olimpiadach interdyscyplinarnych, przedmiotowych i tematycznych oraz turniejach zawodowych;
- 7) współpracę z ośrodkami kultury i szkołami wyższymi;
- 8) współpracę ze szkołami zagranicznymi.

3.Zespół umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku rozwoju zawodowego, m.in. poprzez:

- 1) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 2) umożliwienie uczniom rozwijanie ich zdolności przez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem szczególnie zainteresowanym danym przedmiotem nauczania;
- 4) pogadanki z uczniami prowadzone przez wychowawców, pedagoga szkolnego na temat świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 5) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi w tym zakresie specjalistyczną pomoc uczniom, ich rodzicom;
- 6) udostępnianie uczniom informatorów o możliwościach dalszego kształcenia;
- 7) organizowanie wycieczek do zakładów pracy;
- 8) organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami urzędu pracy.

§ 7. Zadania wychowawcze

1. Zespół kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Zespołu i rozwoju uczniów m.in. poprzez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów oraz ich oczekiwań w tym zakresie;
 - 2) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów i bieżące korygowanie zachowań niewłaściwych oraz promowanie zachowań oczekiwanych, zgodnie z programem wychowawczym Zespołu;
 - 3) przydział każdemu oddziałowi, w miarę możliwości w całym cyklu nauczania, jednego nauczyciela wychowawcy;
 - 4) gotowość do stałego partnerskiego kontaktu nauczycieli z rodzicami uczniów;
 - 5) wspomaganie rodziny w wychowaniu ich dzieci;
 - 6) możliwość kontaktu uczniów oraz rodziców uczniów z pedagogiem szkolnym;
 - 7) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom potrzebującym takiej pomocy;
 - 8) współpracę Zespołu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów ;
 - 9) uczenie tolerancji i troski o innych, dobrych zwyczajów oraz pielęgnowania poczucia własnej godności;
 - 10) rozwijanie umiejętności społecznych, umożliwiających zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej;
 - 11) przygotowanie ucznia do spełniania wymagań stawianych przez nowoczesne i stale zmieniające się społeczeństwo;

- 12) współdziałanie samorządu uczniowskiego w życiu Zespołu;
 - 13) uczestniczenie uczniów w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego.
2. Zespół kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak:
- 1) uczciwość;
 - 2) wiarygodność;
 - 3) odpowiedzialność;
 - 4) wytrwałość;
 - 5) poczucie własnej wartości;
 - 6) szacunek dla innych ludzi;
 - 7) ciekawość poznawcza;
 - 8) kreatywność;
 - 9) przedsiębiorczość;
 - 10) kultura osobista;
 - 11) gotowość do uczestnictwa w kulturze;
 - 12) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - 13) postawy obywatelskiej;
 - 14) postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu;
 - 15) postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
3. Zespół czyni starania w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

§ 8. Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów

1. Zespół umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, m. in. poprzez:
- 1) wykorzystywanie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie Zespołu;
 - 2) umieszczenie w planie wychowawczym Zespołu i wykorzystywanie, w czasie m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 3) w miarę potrzeby, organizowanie lekcji religii dla uczniów wyznania innego niż katolickie;
- 4) organizowanie w Zespole imprez, mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię.

§ 9. Zadania opiekuńcze

1. Zespół wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Zespół, m.in. poprzez:
 - 1) dbanie, żeby budynek Zespołu oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
 - 2) organizowanie pracownikom Zespołu szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych; bieżące zapoznawanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 4) planowanie tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ucznia;
 - 5) zapewnianie uczniom opieki pedagogicznej w czasie realizacji różnych form zajęć szkolnych;
 - 6) organizowanie dyżurów nauczycielskich przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 7) monitorowanie pomieszczeń oraz posesji Zespołu.
3. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Zespół, poza jego posesją, m.in. poprzez:

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

- 1) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów w czasie wyjścia poza teren Zespołu w obrębie miasta Iłowa, na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, na imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne;
 - 2) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy 15 uczniów, w czasie wyjścia (wyjazdu) z uczniami poza granice administracyjne miasta Iłowa;
 - 3) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy do 10 uczniów na wycieczce turystyki kwalifikowanej;
 - 4) sprawdzanie przez opiekunów wycieczek stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 5) zapewnienie dowozu uczniów na zajęcia organizowane przez Zespół poza jego terenem.
4. Zespół organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami, m. in. poprzez:
- 1) opiekę pielęgniarską;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi;
 - 3) udzielanie pomocy przedmedycznej w nagłych zachorowaniach ucznia;
 - 4) umożliwienie spożycia posiłku;
 - 5) organizację zajęć i przedsięwzięć promujących zdrowy styl życia;
 - 6) organizację zajęć edukacyjnych i aktywnych form wypoczynku w okresie ferii i dodatkowych dni wolnych od zajęć lekcyjnych;
 - 7) współpracę z terenową stacją sanitarno – epidemiologiczną;
 - 8) zapewnienie uczniom atrakcyjnych zajęć realizowanych w ramach dodatkowych godzin wychowania fizycznego.
5. W Zespole nie dokonuje się zabiegów lekarskich ani podawania leków. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia ucznia nauczyciel postępuje zgodnie z ustalonymi w Zespole procedurami.
6. Zespół szczególną opieką otacza uczniów niepełnosprawnych, m.in. poprzez:

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 1) dostosowanie nauczania uczniów z niepełnosprawnościami, w tym uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
 - 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w zakresie adaptacji w środowisku szkolnym;
 - 3) pracę z uczniem na zajęciach wychowania fizycznego, zgodnie z zaleceniami lekarskimi;
 - 4) organizowanie nauczania indywidualnego w domu ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) utrzymywanie kontaktów uczniów uczęszczających do Zespołu, z uczniami pobierającymi naukę w domu.
7. Zespół sprawuje opiekę materialną nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych Zespołu, w tym m.in. poprzez:
- 1) udzielanie pomocy materialnej uczniom potrzebującym finansowego wsparcia ze środków budżetowych w formie stypendium socjalnego lub zasiłku losowego;
 - 2) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na pomoc uczniom potrzebującym pomocy finansowej lub rzeczowej;
 - 3) współpracę z Miejskimi Ośrodkami Pomocy Społecznej.

§ 10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Zespół udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, m.in. poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 3) stwarzanie uczniom warunków do świadomego i aktywnego ich udziału w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 4) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów oraz umożliwienie ich zaspokojenia;
 - 5) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz analizowanie przyczyn tych niepowodzeń;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 6) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 7) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu się;
 - 9) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 10) prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla uczniów oraz rodziców uczniów;
 - 11) udzielanie pomocy uczniom w zakresie orientacji zawodowej;
 - 12) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców uczniów;
 - 13) wspieranie rodziców uczniów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego Zespołu oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 15) prowadzenie edukacji prozdrowotnych i promocji zdrowia wśród uczniów , nauczycieli i rodziców;
 - 16) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 17) współpracę Zespołu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie prowadzenia specjalistycznych zajęć o charakterze terapeutycznym: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 18) podejmowanie działań informacyjnych i warsztatowych wynikających z programu poradnictwa zawodowego.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Zespole, organizowana jest w miarę potrzeb, m.in. w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

- 3) porad i konsultacji dla uczniów;
 - 4) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia.
3. Realizując zadania statutowe, Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Żaganiu oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom oraz rodzicom uczniów.
4. Zespół współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Żaganiu, zwaną dalej „Poradnią”, poprzez:
- 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Zespołu z pracownikami Poradni, w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) szkolenia rodziców organizowane przez Zespół z udziałem specjalistów z Poradni;
 - 3) kierowanie uczniów na badania prowadzone przez Poradnię;
 - 4) przygotowywanie opinii przez nauczycieli, uczniom kierowanym do Poradni na badania;
 - 5) realizację przez nauczycieli orzeczeń i wskazań pracowników Poradni dotyczących uczniów Zespołu;
 - 6) realizację części zadań pracowników Poradni poza swoją siedzibą, w Zespole, w środowisku uczniów, w tym również w ich środowisku rodzinnym;
 - 7) pomoc specjalistów Poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia .

Rozdział 3

Organy Zespołu

§ 11. Rodzaje organów w Zespole

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 4) Rada Samorządu Uczniowskiego
2. Organy Zespołu współpracują ze sobą w celu:
- 1) stworzenia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów ;
 - 2) organizowania działalności pozaszkolnej;
 - 3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych powstałych w Zespole;
 - 4) dbania o dobre imię i wizerunek Zespołu.
3. Każdy z organów wymienionych w ust. 1:
- 1) działa, oprócz Dyrektora, zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i Statutem Zespołu;
 - 2) posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie i Statucie;
 - 3) ustala plan pracy na rok szkolny;
 - 4) ma prawo włączyć się do pracy innego organu, o ile nie narusza swym działaniem kompetencji tego organu lub przepisów prawa;
 - 5) może zapraszać na swe posiedzenia przedstawicieli innych organów;
 - 6) posiada możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
 - 7) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy innymi organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Zarządzenia, uchwały lub komunikaty organów Zespołu, podaje się do ogólnej wiadomości, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej lub jeżeli nie narusza to przepisów prawa, a w szczególności o ochronie danych osobowych.
4. Przepływ informacji między organami odbywa się:
- 1) w czasie wspólnych zebrań organów;
 - 2) w czasie zebrania danego organu, na które zapraszani są przedstawiciele innych organów Zespołu;
 - 3) przez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń.

§ 12. Dyrektor Zespołu

1. Do zadań Dyrektora Zespołu należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.
2. W zakresie nadzoru pedagogicznego Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole, zgodnie z ustalonym planem;
 - 2) dba o wysokie efekty kształcenia i wychowania w Zespole;
 - 3) analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli oraz innej działalności statutowej Zespołu;
 - 4) opracowuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, w przypadku stwierdzenia przez Kuratora Oświaty niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski Kuratora Oświaty;
 - 6) informuje Kuratora Oświaty o sposobie realizacji ewentualnych zaleceń, a Organ Prowadzący o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 7) ustala szkolny plan nauczania, na podstawie ramowego planu nauczania, w którym określa wymiar godzin zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 8) wprowadza do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie z oddzielnymi przepisami;
 - 9) nadzoruje i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) ustala wymiar godzin w danym roku szkolnym do dyspozycji dyrektora;
 - 11) sprawuje nadzór nad uwzględnieniem w zestawie programów całości podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego ustalonego dla danego etapu edukacyjnego;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 12) zatwierdza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) monitoruje realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego;
- 14) nadzoruje przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 15) nadzoruje i odpowiada za sposób prowadzenia w Zespole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowość wykorzystywania druków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) dba o przestrzeganie Statutu Zespołu przez społeczność szkolną.

3. W zakresie rekrutacji do szkół w Zespole Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:

- 1) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkół w Zespole, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów i terminy rekrutacji,
- 2) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w przypadku odwołania, ucznia lub rodziców ucznia nie przyjętego do szkoły w Zespole,
- 4) przeprowadza postępowanie uzupełniające, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła w Zespole nadal dysponuje wolnymi miejscami, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) decyduje o przyjęciu ucznia do szkoły w Zespole, w trakcie roku szkolnego, zgodnie z oddzielnymi przepisami,
- 6) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do oddziału programowo wyższego oraz do oddziału pierwszego ucznia powracającego z zagranicy, a także w przypadku przeniesienia go do innego oddziału.

4. W zakresie nadzoru nad realizacją obowiązku nauki Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:

- 1) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku nauki przez uczniów objętych obowiązkiem nauki;
- 2) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza Szkołą;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 3) wydaje uczniowi zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) organizuje indywidualne nauczanie uczniom posiadającym orzeczenie o takiej potrzebie;
- 5) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.

5.W zakresie spraw uczniowskich Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) informuje *rodziców uczniów*, o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dzieciom oraz wymiarze godzin, w których te formy pomocy będą świadczone;
- 3) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) nagradza i karze uczniów w przypadkach określonych w Statucie;
- 6) skreśla ucznia z listy uczniów Zespołu, w przypadkach określonych w Statucie;
- 7) odpowiada za warunki i sposób organizowania w Zespole krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przyznaje stypendium uczniom za wyniki w nauce, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) wnioskuje o przyznanie uczniom świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
- 10) powiadamia organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego uczniowi ;
- 11) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji przepisów Konwencji o prawach dziecka oraz Europejskiej Konwencji Praw Człowieka, umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) współpracuje z pozostałymi organami Zespołu i instytucjami pozaszkolnymi w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

6.W zakresie zarządzania i kierowania pracą Zespołu Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:

- 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) przeprowadza ewaluację wewnętrzną Zespołu;
- 3) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej;
- 6) wyraża zgodę na podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem organizacji politycznych;
- 7) wypracowuje i realizuje, przy współudziale pozostałych organów Zespołu, rozwój organizacyjny Zespołu;
- 8) ustala organizację pracy Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 9) ustala rozkład zajęć edukacyjnych;
- 10) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii organów Zespołu, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) ustala w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, wskazując wybraną sobotę, w którą zajęcia te zostaną zrealizowane;
- 12) organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 13) zwołuje i przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej;
- 14) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej Zespołu niezgodnych z przepisami prawa;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 16) współpracuje z organami Zespołu oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz edukacji;
- 17) współpracuje z Organem Prowadzącym i Kuratorem Oświaty, w zakresie realizacji swych zadań, które wymagają takiej współpracy;
- 18) opracowuje i przedkłada Organowi Prowadzącemu plany i sprawozdania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych ich studentów.

7.W zakresie prawa pracy Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 2) opracowuje kryteria doboru pracowników na stanowiska urzędnicze, w tym urzędnicze kierownicze,
- 3) decyduje o skierowywaniu pracownika zatrudnianego po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym do służby przygotowawczej;
- 4) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych,
- 5) zapewnia pracownikom pomoc w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Zespole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
- 8) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
- 9) dokonuje oceny pracy pracowników, o której mowa w art. 6a ust. 1 Karty Nauczyciela;
- 10) podejmuje decyzję o przyznaniu nauczycielowi wyższej, od ustalonej przepisami, minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom Zespołu;
- 12) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 13) występuje o zgodę Organu Prowadzącego w sprawie utworzenia stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
- 14) powierza stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w Zespole, a także odwołuje z nich;
- 15) ustala szczegółowy wykaz niezbędnych materiałów przysługujących nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w jego zakres obowiązków;
- 16) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
- 17) dokonuje za pracodawcę innych czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8.W zakresie awansu zawodowego nauczycieli Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:

- 1) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela w okresie stażu i przyjmuje sprawozdanie z realizacji tego planu;
- 2) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela kontraktowego lub nauczyciela mianowanego;
- 3) zapewnia pomoc nauczycielom odbywającym staż;
- 4) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 5) wyraża zgodę na odbycie przez nauczyciela dodatkowego stażu;
- 6) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego;
- 7) nadaje nauczycielowi stopień nauczyciela kontraktowego lub odmawia nadania tego stopnia;
- 8) prowadzi rejestr zaświadczeń wydanych przez komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 9) przechowuje dokumentację związaną z nadaniem stopnia nauczyciela kontraktowego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego i komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

9. W zakresie administrowania mieniem Zespołu Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:

- 1) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Zespołu oraz sprawuje nadzór nad ich działalnością;
- 2) organizuje wyposażenie Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Zespołu;
- 3) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz nadzoruje sposób gospodarowania tymi podręcznikami i materiałami;
- 4) podejmuje decyzję o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej książek oraz czasopism metodycznych, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli;
- 5) zapewnia nauczycielowi nieodpłatnie wyposażenie w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres jego obowiązków;
- 6) przeprowadza okresowe kontrole stanu technicznego budynku, budowli i instalacji technicznych w Zespole, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizuje prace konserwacyjno – remontowe w Zespole;
- 8) kontroluje wykonanie inwentaryzacji majątku Zespołu, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) nadzoruje gospodarkę pieczęciami urzędowymi Zespołu;
- 10) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników;
- 11) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Zespołu, ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu.

10. W zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w Zespole Dyrektor wykonuje m.in. następujące zadania:

- 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Zespole;
- 2) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

- 3) dba o zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpiecznych oraz higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 4) podejmuje decyzję o czasowym zawieszeniu zajęć edukacyjnych, za zgodą Organu Prowadzącego, jeżeli wystąpią zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13. Rada Pedagogiczna Zespołu

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu. Działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Zespole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Udział członków Rady Pedagogicznej w jej posiedzeniach jest obowiązkowy.
4. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa, za naruszenie której grozi odpowiedzialność, porządkowa, dyscyplinarna lub karna, w zależności od wagi sprawy.
5. Do kompetencji Przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) inicjowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie i przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 3) zawiadamianie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminach i porządku zebrania;
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu;
 - 5) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Zespołu;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) uchwalanie statutu Zespołu i zmian do niego;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 7) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 8) uchwalanie *programu wychowawczego* Zespołu i *programu profilaktyki*, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) postanawianie o powtarzaniu klasy przez ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) wyrażanie zgody na ewentualny egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 12) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 3) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 4) wnioski Dyrektora skierowane do innych organów o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) *programy nauczania* przedstawione przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Zespole;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 8) kandydata na stanowisko dyrektora przedstawionego przez Organ Prowadzący, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 9) zamiar przedłużenia, przez Organ Prowadzący, powierzenia stanowiska Dyrektora na kolejny okres, bez konkursu;
 - 10) zamiar powierzenia przez Dyrektora, nauczycielowi stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego lub odwołania z tych stanowisk;
 - 11) kandydata na członka Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Lubuskim;
 - 12) zamiar wydania uczniowi zezwolenia na indywidualny program nauczania lub indywidualny tok nauki;
 - 13) wniosek dotyczący przystąpienia ucznia do egzaminu maturalnego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz wskazuje sposoby dostosowania tych warunków, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Rada Pedagogiczna w szczególności wnioskuję do:
- 1) Organu Prowadzącego, o odwołania Dyrektora lub innego nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze w Zespole;
 - 2) Kuratora Oświaty, o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole;
 - 3) Dyrektora oraz Organu Prowadzącego w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
9. Rada Pedagogiczna zapoznaje się z:
- 1) programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację;
 - 2) wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych;
 - 3) planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
 - 4) informacją o realizacji planu nadzoru.
10. Wybrani przez Radę Pedagogiczną jej przedstawiciele, w szczególności współdecydują:
- 1) jako członkowie komisji konkursowej, o wyłonieniu kandydata na stanowisko dyrektor;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

- 2) jako członkowie zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny nauczyciela, o ocenie pracy tego nauczyciela;
- 3) o treści projektu statutu Zespołu oraz o treści projektu jego zmian.

§ 14. Rada Rodziców Zespołu

1. W Zespole działa Rada Rodziców, jako kolegialny organ społeczny, stanowiący reprezentację rodziców uczniów uczęszczających do Zespołu. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa ustawa i regulamin działania rady Rodziców.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie:

- a) regulaminu swojej działalności, określającego zakres spraw, o których mowa w ustawie,
- b) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- c) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki Zespołu dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami,

2) opiniowanie:

- a) dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,
- b) szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
- c) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- d) projektu planu finansowego Zespołu składanego przez Dyrektora,
- e) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;

2) wnioskowanie do Dyrektora o:

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

- b) dokonanie oceny pracy nauczyciela, oprócz nauczyciela stażysty.
- 3. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu do:
 - 1) Organu Prowadzącego;
 - 2) Kuratora Oświaty;
 - 3) pozostałych organów Zespołu.
- 4. Przedstawiciel Rady Rodziców wchodzi w skład komisji rozpatrującej odwołanie ucznia lub jego rodziców, od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
- 5. W celu wspierania statutowej działalności Zespołu, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 6. Kadencja Rady Rodziców trwa rok szkolny, od dnia 15 września do dnia 14 września następnego roku kalendarzowego.

§ 15. Samorząd Uczniowski Zespołu

- 1. W Zespole działa Rada Samorządu Uczniowskiego, zwana dalej „RSU”, stanowi statutowy organ reprezentujący społeczność uczniowską Zespołu.
- 2. Na czele RSU stoi przewodniczący wybierany przez ogół uczniów społeczności uczniowskiej, którą reprezentują.
- 3. Zasady wybierania i działania RSU określa regulamin uchwalony przez ogół danej społeczności, którą reprezentują.
- 4. Do kompetencji RSU należy przedstawianie wniosków i opinii Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi, we wszystkich sprawach szkoły, które reprezentują, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów, a ponadto:
 - 1) opiniowanie programów profilaktyki i wychowawczego Szkół dla uczniów;
 - 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) inspirowanie i angażowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz Zespołu i środowiska;
 - 4) rozwijanie demokratycznych form współpracy uczniów i nauczycieli;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 5) rozstrzyganie sporów między uczniami oraz zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami;
- 6) kształtowanie umiejętności zespołowego współdziałania;
- 7) organizowanie i współdziałanie w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
- 8) współdecydowanie o wyborze spośród nauczycieli opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 9) wybieranie opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 10) dbanie o mienie Zespołu;
- 11) dbanie o dobre imię i wizerunek Zespołu.
- 12) współdziałanie z pozostałymi organami Zespołu.

§ 16. Współpraca między organami szkoły

1. Kompetencje organów szkoły oraz zasady współpracy między nimi i określone są ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz przepisami wykonawczymi do ustawy i Statutem Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych.
2. Każdy organ ma możliwość wyrażania opinii i przedstawiania propozycji ułatwiających porozumienie i współpracę.
3. Opinie te i propozycje przedstawia się w formie ustnej lub pisemnej dyrektorowi Szkoły lub(i) Radzie Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia sprawną i bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami poprzez planowane i doraźne zebrania zgodnie z potrzebami, poprzez przekazywanie korespondencji i bezpośrednie kontakty.

Rozdział 4

Organizacja Zespołu

§ 17. Organizacja roku szkolnego

1. W Zespole rok szkolny dzieli się dwa półrocza. Półrocze I trwa od dnia 1 września, do pierwszego piątku po 15 stycznia. Półrocze II trwa od końca I półrocza do końca roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 2.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

2. W klasach maturalnych półrocze I trwa od dnia 1 września do dnia 22 grudnia. Półrocze II trwa od dnia 23 grudnia do 31 sierpnia.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów szkół dla młodzieży realizowane są przez pięć dni w tygodniu, z wyjątkiem sytuacji konieczności odpracowania zajęć w wybraną sobotę, zgodnie z odrębnymi przepisami..
5. Dyrektor w danym roku szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć lekcyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć lekcyjnych, nauczyciele organizują zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu i turystyki oraz inne zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
8. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza Organ Prowadzący.
9. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący oraz informacje o nauczycielach odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego.
Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 18. Organizacja zajęć szkolnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkołach jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki i wychowania, danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania dla danego poziomu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ilość i liczebność oddziałów ustala organ prowadzący.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są zajęcia:

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- a. obowiązkowe teoretyczne zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - b. obowiązkowe teoretyczne zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - c. z zakresu praktycznej nauki zawodu;
 - d. dodatkowe zajęcia edukacyjne, ustalane każdego roku zgodnie z oddzielnymi przepisami;
 - e. rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - f. prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - g. rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Jednostką rozliczeniową dla zajęć lekcyjnych, zajęć rozwijających uzdolnienia ucznia oraz zajęć dydaktyczno – wyrównawczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami jest 45 minut.
 5. Jednostką rozliczeniową dla zajęć nauczycieli, innych niż prowadzenie lekcji z uczniami oraz zajęć specjalistycznych prowadzonych z uczniami lub na ich rzecz (socjoterapeutycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym), jest 60 minut.
 6. Przerwy międzylekcyjne w Zespole trwają po 5,10, 15 minut.
 7. Dyrektor szkoły może ustanowić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
 - a) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio
 - egzamin maturalny,
 - etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - b) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
 8. Dyrektor szkoły ustala dni dodatkowe od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w wymiarze do 10 dni.
 9. Dyrektor szkoły jest zobligowany do poinformowania nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w terminie do 30 września danego roku.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

10. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
11. W dniach, wyznaczonych przez dyrektora szkoły jako dodatkowe dni wolne od pracy, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. O tym fakcie szkoła ma obowiązek poinformować rodziców.
10. Terminy praktyk zawodowych śródrocznych określa dyrektor szkoły zgodnie z planem nauczania.
11. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz zajęcia praktyczne realizowane zgodnie z planem przejść na stanowiskach szkoleniowych pracowni i warsztatów szkolnych.
12. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów.

§ 19. Organizacja zajęć pozalekcyjnych

1. Zespół organizuje nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych. Zajęcia pozalekcyjne mają formę:
 - 1) zajęć w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
 - 2) zajęć i zawodów sportowych oraz rekreacyjno – sportowych;
 - 3) udziału uczniów w konkursach i imprezach przyjętych w danym roku do realizacji w oparciu o kalendarz konkursów i imprez dla uczniów;
 - 4) udziału uczniów i prezentowanie ich osiągnięć podczas wystaw, imprez i uroczystości szkolnych oraz imprez środowiskowych;
 - 5) udziału uczniów w cyklicznej edukacji kulturalnej, wycieczkach, warsztatach.
2. Zespół organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20. Baza Zespołu

1. Zespół zapewnia możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni:

a) komputerowych z dostępem do Internetu,

b) gastronomicznej,

c) hotelarskiej,

d) barmańskiej,

2) biblioteki i czytelnii;

3) gabinetu Dyrektora;

4) gabinetu kierownika internatu;

5) sekretariatu;

6) pokoju nauczycielskiego;

7) gabinetu pedagoga szkolnego;

8) sali gimnastycznej z zapleczem;

9) pomieszczenia radiowęzła;

10) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;

11) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;

12) archiwum;

13) internatu;

14) stołówki.

2. Pomieszczenia, o których mowa w ust. 1, są przystosowane i wyposażone adekwatnie do funkcji, jakie pełnią.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

3. Zespół wyposażony jest w pomoce dydaktyczne umożliwiające realizację szkolnego zestawu programów nauczania.
4. W ramach zajęć pozalekcyjnych, uczniowie mają prawo korzystać z pomieszczeń Zespołu.
5. Korzystanie przez uczniów z pomieszczeń o których mowa w ust. 4, odbywa się pod nadzorem pracowników pedagogicznych Zespołu.

§ 21. Biblioteka szkolna

1. W Zespole działa biblioteka szkolna ze Szkolnym Centrum Informacji.
2. Biblioteka szkolna ze Szkolnym Centrum Informacji, stanowią interdyscyplinarną pracownię szkolną służącą:
 - 1) realizacji szkolnych programów nauczania i wychowania;
 - 2) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) realizacji zadań statutowych Zespołu;
 - 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z komputera i programów multimedialnych;
 - 4) korzystanie z Internetu.
6. Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- c) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - d) kształcenie kultury czytelniczej,
 - e) wdrażanie do poszanowania książki,
 - f) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
13. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku. Ilość godzin ustalana jest każdego roku w arkuszu organizacji pracy Zespołu, w przedziale czasowym od godziny 8.00 do 15.00.
14. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa Statut.
15. Zbiór biblioteki szkolnej obejmuje książki, czasopisma, materiały dydaktyczne, a w szczególności:
- 1) podręczniki wykorzystywane do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) czasopisma metodyczne, związane z nauczaniem przedmiotami i prowadzonymi zajęciami;
 - 3) słowniki i encyklopedie;
 - 4) lekturę obowiązkową i do wyboru;
 - 5) literaturę piękną;
 - 6) literaturę popularnonaukową;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

- 7) literaturę pedagogiczną i psychologiczną dla nauczycieli i rodziców;
 - 8) książki metodyczne dla nauczycieli;
 - 9) publikacje ogólnie informacyjne i popularnonaukowe;
 - 10) czasopisma z zakresu edukacji popularnonaukowej, metodyki nauczania oraz dzienniki i czasopisma młodzieżowe;
 - 11) pomoce dydaktyczne zarejestrowane na nośnikach informatycznych.
16. Podstawę doboru książek i czasopism stanowią zadania dydaktyczno – wychowawcze Zespołu oraz zgłaszane zapotrzebowanie przez Radę Pedagogiczną i pozostałych czytelników.
 17. Podstawę doboru podręczników i czasopism metodycznych stanowi decyzja Dyrektora Zespołu.
 18. Ewidencja księgozbioru jest skomputeryzowana za pomocą programu Mol Optivum, który pozwala na przeprowadzenie skontrum i uzgodnienie zgodności stanu księgozbioru z księgowością Szkoły.
 19. Książki układane są na regałach; czytelnicy mają wolny dostęp do półek i pełny wgląd w zbiory biblioteki.
 20. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice uczniów, a za zgodą Dyrektora, inne osoby, zwani dalej „czytelnikami”.
 21. Czytelnik może wypożyczyć do pięciu książek jednorazowo na okres do jednego miesiąca. Po terminie na który książka została wypożyczona, na prośbę czytelnika może być przedłużony okres wypożyczenia.
 22. Czytelnicy zwracają bibliotece wypożyczone książki nie później niż dwa tygodnie przed zakończeniem w danym roku szkolnym zajęć edukacyjnych w Zespole.
 23. Z księgozbioru podręcznego i czasopism, czytelnik może korzystać w czytelni.
 24. Czytelnik odpowiada za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie książki i odkupuje taką samą książkę lub o podobnej wartości, wskazaną przez bibliotekarza.
 25. Wychowawcy oddziałów pomagają w egzekwowaniu zwrotu książek.

§ 22. Internat szkolny

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej prowadzi dla swoich uczniów internat.

2. Organizacja pracy internatu:

- o przyjęcie do internatu mogą ubiegać się wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej;
- pierwszeństwo w przyjęciu do internatu mają uczniowie zamieszkujący w znacznej odległości od szkoły oraz posiadający utrudniony dojazd na zajęcia lekcyjne;
- o przyjęcie do internatu ubiega się rodzic, składając podanie;
- decyzję o przyjęciu ucznia do internatu podejmuje dyrektor szkoły wraz z kierownikiem internatu;
- za całokształt pracy w internacie odpowiada kierownik internatu,
- internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych od niedzieli godz. 17.00 do piątku godz. 17.00;
- internat sprawuje opiekę od 13.00 – 8.00 (również opiekę nocną);
- w godzinach od 8.00-13.00 wychowankowie przebywają w szkole (internat jest zamknięty);
- opiekę nad wychowankami sprawują wychowawcy internatu;
- za zgodą organu prowadzącego szkołę w internacie jest zatrudniony wychowawca - opiekun nocny.

3. Zadania internatu:

- a) zapewnienie wychowankom stałej opieki ze strony wychowawców;
- b) zapewnienie wychowankom zakwaterowania i całodziennego wyżywienia(wysokość stawki jest zmienna i dostosowana do cen surowców oraz zaleceń organu prowadzącego);
- c) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych;
- d) zapewnienie warunków do nauki i rozwoju zainteresowań;
- e) kształtowanie właściwych postaw wychowanków;
- f) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowanie kulturalnej rozrywki;
- g) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo-gospodarczych i samoobsługowych;
- h) kształtowanie kultury osobistej oraz wdrażanie do przestrzegania zasad moralnych.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

4. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa wewnętrzny regulamin.
5. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.

§ 23. Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość całodziennego wyżywienia w stołówce internatu.
2. Rada Rodziców przyznaje uczniom, będącym w bardzo trudnej sytuacji materialnej, ze swoich środków zapomogi i umożliwia całkowite lub częściowe pokrycie kosztów wyżywienia.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków dla uczniów szkoły i dla pracowników pedagogicznych szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 5 Pracownicy Zespołu

§ 24. Stanowiska niepedagogiczne w Zespole

1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Do zadań pracowników administracyjnych, należą czynności związane z prowadzeniem dokumentacji księgowej, dokumentacji osobowej pracowników, dokumentacji uczniowskiej oraz wykonywanie innych prac biurowych. Do pracowników administracyjnych Zespołu należą pracownicy:
 - 1) zapewniający obsługę księgową Zespołu;
 - 2) administrujący budynkiem i mieniem szkolnym;
 - 3) prowadzący sprawy kadrowe pracowników Zespołu;
 - 4) prowadzący obsługę spraw uczniowskich;
 - 5) prowadzący sprawy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Do zadań pracowników i obsługi należy utrzymanie budynku i posesji Zespołu w należyтым ładzie i porządku, utrzymanie odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach szkolnych, a wszystkich w nich urządzeń, w sprawności technicznej. Do pracowników obsługi Zespołu należą pracownicy:
 - 1) sprzątaczk;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 2) konserwatorzy;
 - 3) kucharka;
 - 4) pomoc kuchenna.
4. W Zespole tworzy się niepedagogiczne stanowiska kierownicze:
- a. głównego księgowego;
5. W Zespole, swoją pracę wykonuje pielęgniarka szkolna, której stosunek pracy oraz szczegółowe kompetencje określają oddzielne przepisy Ministra Zdrowia. Do podstawowych obowiązków pielęgniarki szkolnej należy w szczególności dbanie o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów i słuchaczy, o stan sanitarnohigieniczny Zespołu. Pielęgniarka, wykonując swoje zadania, współpracuje z Dyrektorem, wychowawcami i rodzicami uczniów.
6. Szczegółowe zadania pracowników wymienionych w ust. 2 – 4 określają zakresy obowiązków i uprawnień tych pracowników, umieszczone w ich dokumentacji osobowej.
7. Rodzaj stanowisk pracy oraz liczba etatów pracowników wymienionych w ust. 2 – 4 uzależniona jest od potrzeb Zespołu oraz jej możliwości finansowych.
9. Zakres spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników administracyjnych i obsługi reguluje ustawa o pracownikach samorządowych oraz akty wykonawcze do niej.

§ 25. Stanowiska pedagogiczne w Zespole

1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni.
2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole należą:
 - 1) nauczyciele, w tym: wychowawcy oddziałów;
 - a) przedmiotów ogólnokształcących;
 - b) przedmiotów zawodowych;
 - c) praktycznej nauki zawodu;
 - 2) bibliotekarz;
 - 3) pedagog szkolny.
3. W Zespole tworzy się pedagogiczne stanowiska kierownicze:
 - 1) dyrektora;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

2) kierownika internatu.

26. Zakres spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników pedagogicznych reguluje Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do niej.

§ 26. Pedagogiczna kadra kierownicza

1. Dyrektor Zespołu realizuje swoje zadania przy pomocy kierownika internatu.

2. Do podstawowych kompetencji kierownika należy w szczególności:

- 1) podejmowanie decyzji w ramach kompetencji określonych w przydziale czynności;
- 2) przygotowywanie projektów dokumentacji szkolnej z zakresu swoich kompetencji;
- 3) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie przydzielonych obszarów działania;
- 4) przygotowanie materiałów sprawozdawczych i dokonanie analizy danych, dotyczących efektów kształcenia, wychowania i opieki w zakresie przydzielonych obszarów działania;
- 5) inne kompetencje i zadania, określone w szczegółowym przydziale czynności.

3. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy jego obowiązki pełni kierownik internatu.

4. Kierownik internatu w czasie nieobecności Dyrektora podejmuje inne decyzje niż bieżące, na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora.

§ 27. Nauczyciele Zespołu

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Nauczyciele wszystkich przedmiotów kontynuują kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim przez uczniów, w tym dbają o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.
4. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

5. Nauczyciele wszystkich przedmiotów uczestniczą w edukacji medialnej uczniów, przygotowując ich do właściwego odbioru i wykorzystania mediów w życiu zawodowym, społecznym i osobistym.
6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nauczyciele, wychowawcy internatu są zobowiązani do sprawowania opieki i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole, na zajęciach praktycznych, w internacie, w czasie przewidzianym planem lekcji lub porządkiem dnia internatu. Nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy samowolnie opuszczają niektóre lub wszystkie lekcje w danym dniu, co zaznaczone jest w dzienniku lekcyjnym oraz wychowanków internatu, którzy samowolnie opuszczają internat, nie stosując się do jego regulaminu
9. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - a) rzetelne realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - b) przestrzeganie oraz respektowanie przestrzegania przez uczniów zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie zajęć edukacyjnych,
 - c) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych w Zespole,
 - d) wietrzenie w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia edukacyjne,
 - e) dopilnowanie, aby uczniowie, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, w czasie przerw przebywali na świeżym powietrzu,
 - f) niedopuszczenie do zajęć lub przerwanie ich, wyprowadzenie uczniów oraz powiadomienie Dyrektora, że miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- g) w razie potrzeby, udzielenie uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej, zgodnie z procedurą określoną w Zespole;
- 2) prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego poprzez:
- a) właściwy dobór treści zajęć i sposobu ich przekazania, dostosowanego do poziomu intelektualnego i emocjonalnego uczniów,
 - b) właściwe rozplanowanie realizacji materiału nauczania,
 - c) prowadzenie zajęć edukacyjnych metodami aktywnymi,
 - d) stosowanie pomocy naukowych i audiowizualnych środków przekazu,
 - e) utrwalanie przez uczniów przerobionych partii materiału nauczania,
 - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;
- 3) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, poprzez:
- a) przydzielenie pod opiekę jednemu nauczycielowi sali lekcyjnej, z jednoczesnym przyjęciem przez tego nauczyciela odpowiedzialności porządkowej za stan liczbowy i jakościowy mienia znajdującego się w tej sali,
 - b) zgłaszanie przez opiekuna sali lekcyjnej zapotrzebowania na doposażenie sali lub wymianę zużytego sprzętu na nowy,
 - c) zabezpieczenie przez opiekuna sali lekcyjnej, wartościowego sprzętu szkolnego lub pomocy naukowych,
 - d) dbanie przez opiekuna sali o estetykę wnętrza i zgłaszanie Dyrektorowi o usterkach powodujących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów korzystających z tej sali zajęć;
- 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, poprzez:
- a) prowadzenie kółek zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania indywidualne uczniów,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, który nie może sprostać

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

wymaganiom z danych zajęć edukacyjnych, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,

- c) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla chętnych uczniów, z zakresu nauczanego przez nauczyciela przedmiotu,
 - d) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - e) doradztwo edukacyjno - zawodowe;
- 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, poprzez:
- a) ocenianie wszystkich uczniów według tych samych kryteriów oceniania,
 - b) stosowanie jawności oceniania i uzasadnianie wystawianych ocen,
 - c) dawanie wszystkim uczniom szans na poprawę ocen, które ich nie satysfakcjonują;
- 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, poprzez:
- a) zdiagnozowanie potrzeb uczniów oraz przyczyn niepowodzeń,
 - b) współpracę nauczyciela, w zakresie przezwyciężania niepowodzeń szkolnych ucznia, z wychowawcą oddziału, rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym i specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów wymagających pomocy w zrozumieniu materiału nauczania,
 - d) zachęcanie uczniów zdolnych do udzielenia pomocy koleżeńskiej uczniom i słuchaczom z trudnościami w nauce,
 - e) udzielanie w trakcie bieżącej pracy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują lub pośredniczenie w zorganizowaniu takiej pomocy przez specjalistów,
 - f) informowanie wychowawcy oddziału w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podnoszeniem swojego poziomu wiedzy merytorycznej w zakresie nauczanego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć poprzez:

a) podnoszenie kwalifikacji na kursach i studiach podyplomowych,

b) udział w konferencjach metodycznych i korzystanie z pomocy doradców metodycznych,

c) inicjowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

d) współorganizowanie i udział w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia zawodowego,

e) udział w przeprowadzanej kontroli i ewaluacji wewnętrznej oraz wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości swojej pracy,

f) samokształcenie, wykorzystując najnowszą literaturę z zakresu metodyki nauczania i merytoryczną dotyczącą nauczanego przedmiotu;

8) prowadzeniem dokumentacji szkolnej wg zasad określonych odrębnymi przepisami.

10. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, w szczególności z pomocy doradcy metodycznego, pracowników Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Zielonej Górze oraz specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Żaganiu, w formie indywidualnych konsultacji, wskazania odpowiedniej literatury i udziału w różnych zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego.

11. Nauczyciele przedmiotów przedstawiają Dyrektorowi programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny lub program nauczania do danego zawodu.

12. Zespół przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 28. Wychowawca oddziału

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

2. Wychowawcy w miarę możliwości, prowadzą swoje oddziały przez cały okres nauki w danej Szkole.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się i wychowania oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) szybkie, zdecydowane i konsekwentne reagowanie na każdą sytuację zagrażającą bezpieczeństwu ucznia;
 - 5) podejmowanie odpowiednich działań wychowawczych przeciwdziałających agresji i przemocy uczniów zagrażających bezpieczeństwu innych uczniów lub pracowników szkoły.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) występuje z wnioskiem do nauczyciela prowadzącego zajęcia z przedmiotu, z którym uczeń objęty indywidualnym programem lub tokiem nauki ma trudności, o dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości tego ucznia, z zachowaniem warunków zgodnych z odrębnymi przepisami;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, w tym wycieczki integracyjne i rekreacyjne,
 - b) treści i formy zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzeba jest indywidualna opieka;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- b) współdziałania z rodzicami, poprzez udzielanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec ich dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w realizacji swoich zadań,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
- 6) współpracuje z nauczycielami, rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, poradnikami psychologiczno -pedagogicznymi, w tym poradnikami specjalistycznymi, a także innymi osobami, które zainicjowały udzielanie uczniowi pomocy, a których udział w realizacji tego zadania będzie niezbędny.
5. Wychowawca spełnia swoje zadania dopasowując metody wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów.
6. Wychowawca realizując swoje zadania, kontaktuje się z rodzicami uczniów co najmniej 3 razy w roku szkolnym. Jeżeli zaistnieje potrzeba pilnego kontaktu – w każdej chwili, po uzgodnieniu z rodzicami dnia i godziny spotkania.
7. Wychowawca klasy czuwa nad realizacją obowiązku nauki uczniów niepełnoletnich; współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem.
8. Wychowawca prowadzi i odpowiada za sposób prowadzenia przez innych nauczycieli, dokumentacji przebiegu nauczania i spraw wychowawczych uczniów w oddziale, nad którym powierzono mu opiekę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W razie nieobecności wychowawcy dłuższej niż miesiąc, Dyrektor powierza innemu nauczycielowi pełnienie w zastępstwie obowiązków wychowawcy.

§ 29. Zmiana nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy

1. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy danego oddziału:
- 1) z inicjatywy Dyrektora, w przypadku niewywiązywania się z obowiązków nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) na uzasadniony wniosek zainteresowanego nauczyciela lub wychowawcy;
 - 3) na uzasadniony wniosek:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) Rady Pedagogicznej – zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej, dotyczącej ważności i trybu głosowania,

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- c) 2/3 uczniów pełnoletnich danego oddziału;
 - d) 2/3 rodziców uczniów niepełnoletnich danego oddziału.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem o zmianę nauczyciela lub wychowawcy składany jest Dyrektorowi w formie pisemnej.
 3. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie nauczyciela lub wychowawcy w terminie do 30 dni od złożenia wniosku.
 4. Dyrektor może odrzucić wniosek o zmianę nauczyciela lub wychowawcy, pisemnie uzasadniając swoje stanowisko w tej sprawie.
 5. Od decyzji Dyrektora o odrzuceniu wniosku o zmianę nauczyciela lub wychowawcy, wnioskodawcom przysługuje odwołanie ponownie do Dyrektora, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego pisma.
 6. Po rozpatrzeniu odwołania, decyzja Dyrektora jest ostateczna.
 7. Zmiana nauczyciela lub wychowawcy następuje od następnego półrocza lub roku szkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zmiana może nastąpić w każdym czasie.
 8. Nauczyciel, który zaprzestał uczyć w oddziale z przyczyn o których mowa w ust. 1, traci godziny ponadwymiarowe z dniem zmiany tygodniowego przydziału zajęć, jeżeli miał takie przydzielone lub uzupełnia etat innymi godzinami zajęć, jeżeli w wyniku tej zmiany nie będzie mógł realizować obowiązującego go wymiaru zajęć.

§30. Nauczyciel bibliotekarz

1. W bibliotece szkolnej zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) opracowanie sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,
 - c) prowadzenie dokumentacji prac biblioteki,

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

d) dbanie o stan majątkowy biblioteki;

2) praca pedagogiczna:

a) udostępnianie czytelnikom książek, czasopism i innych materiałów stanowiących zbiory biblioteczne,

b) udzielanie informacji bibliotecznych,

c) informowanie czytelników o nowościach wydawniczych,

d) rozmowy z czytelnikami o książkach,

e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,

g) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,

h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,

i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,

j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,

k) znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,

l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego czytelników,

m) praca z aktywem bibliotecznym;

3) praca organizacyjna:

a) gromadzenie zbiorów ich uzupełnianie oraz ewidencjonowanie - zgodnie z obowiązującymi przepisami,

b) opracowanie biblioteczne zbiorów,

c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,

d) organizowanie warsztatu informacyjnego,

e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,

- f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnienie zbiorów,
 - h) prowadzenie statystyki wypożyczeń zbiorów,
 - i) zapewnianie bezpieczeństwa księgozbiorom,
 - j) prowadzenie wyceny zbiorów, inwentaryzacji i odpisywanie ubytków,
 - k) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki i czytelní;
- 4) organizowanie działań rozwijających u czytelników wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) współpraca z rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi na terenie miasta, głównie w zakresie wymiany doświadczeń oraz organizowania i udziału w zajęciach otwartych innych nauczycieli bibliotekarzy.
3. Nauczyciel bibliotekarze współpracują z biblioteką miejską w zakresie wymiany doświadczeń w pracy bibliotekarza oraz w pozyskiwaniu nowości wydawniczych i nawiązywaniu korzystnej współpracy z wydawnictwami szkolnymi.
4. Bibliotekarz raz w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z efektów swojej pracy.

§ 31. Pedagog szkolny

1. W Zespole zatrudniony jest pedagog szkolny. Wymiar etatu określa arkusz organizacyjny szkoły. pracy .
2. Pedagog szkolny wspomaga wychowawców oddziałów, nauczycieli i rodziców w ich działaniach na rzecz uczniów, w zakresie edukacyjnym oraz opiekuńczo – wychowawczym.
3. Podstawowe zadania *pedagoga szkolnego* określają przepisy prawne dotyczące zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach.
4. Pedagog szkolny, oprócz zadań o których mowa w ust. 2 wykonuje następujące zadania:
- 1) prowadzi terapię indywidualną i grupową;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 2) wspomaga wychowawców oddziałów w zakresie realizacji przez uczniów obowiązku nauki;
 - 3) współdziała w opracowaniu planu wychowawczego i profilaktyki Zespołu;
 - 4) monitoruje realizację planu wychowawczego i profilaktyki Zespołu;
 - 5) organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 6) Prowadzi działania z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Pedagog szkolny w celu realizacji swoich zadań statutowych współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, z organizacjami społecznymi, policją, strażą miejską, sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi, opieką społeczną i innymi instytucjami wspomagającymi rodzinę.
 6. Pedagog szkolny *raz w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z efektów swojej pracy.*

§ 32. Opiekun stażu

1. Nauczycielowi stażystce i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż Dyrektor przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna stażu.
2. Do obowiązków *opiekuna stażu* w szczególności należy:
 - 1) pomoc w opracowaniu przez nauczyciela projektu planu rozwoju zawodowego na okres stażu;
 - 2) prowadzenie zajęć z uczniami, których obserwatorem będzie nauczyciel odbywający staż i omawianie z nim obserwowanych zajęć;
 - 3) uczestniczenie w charakterze obserwatora, w zajęciach prowadzonych przez *nauczyciela odbywającego staż* i omawianie z prowadzącym, obserwowanych zajęć;
 - 4) wspieranie nauczyciela w okresie realizacji planu rozwoju zawodowego, w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, wychowawczych lub innych;
 - 5) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 6) udział w pracach komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

3. Dyrektor może zmienić opiekuna stażu:

- 2) na jego umotywowany wniosek;
- 3) w związku z jego częstą lub długotrwałą nieobecnością w pracy;
- 4) w przypadku ukarania go karą porządkową lub dyscyplinarną;
- 5) w przypadku nie wywiązywania się z jego obowiązków;
- 6) na umotywowany wniosek nauczyciela odbywającego staż.

4. Opiekun stażu powoływany jest na okres stażu podopiecznego nauczyciela.

- 2) Dyrektor zawiesza opiekuna stażu w pełnieniu jego funkcji, w okresie nieprzerwanej nieobecności podopiecznego nauczyciela przekraczającej miesiąc.

§ 33. Szkolny Koordynator ds. Bezpieczeństwa

1. W Zespole działa Szkolny Koordynator ds. Bezpieczeństwa, zwany dalej „Koordynatorem”, którego zadaniem jest integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

1. Koordynator powoływany jest przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Koordynator powoływany jest spośród nauczycieli zatrudnionych w Zespole, na czas nieokreślony.
3. Dyrektor może odwołać Koordynatora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
 - 1) na jego umotywowany wniosek;
 - 2) w związku z jego częstą lub długotrwałą nieobecnością w pracy;
 - 3) w przypadku ukarania go karą dyscyplinarną;
 - 4) w przypadku nie wywiązywania się z jego obowiązków;
 - 5) na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Do zadań Koordynatora należy w szczególności:

- 1) raz w roku szkolnym diagnozowanie środowiska szkolnego w zakresie bezpieczeństwa, na podstawie obserwacji i wywiadu skierowanych do nauczycieli, uczniów i rodziców;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 2) analizowanie potrzeb Zespołu w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy;
 - 3) opracowywanie i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) kontrolowanie przestrzegania procedur w zakresie bezpieczeństwa w czasie zajęć edukacyjnych i przerw;
 - 5) przeciwdziałanie wszelkim formom przemocy;
 - 6) inicjowanie i ustalanie wspólnych działań wszystkich pracowników Zespołu w celu poprawy bezpieczeństwa;
 - 7) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
 - 8) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w Zespole programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 9) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, strażą pożarną) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania bezpieczeństwa uczniów;
 - 10) zgłaszanie wniosków dotyczących nawiązywania współpracy z organizacjami pozarządowymi w celu tworzenia lokalnych koalicji na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 11) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego w zakresie bezpieczeństwa w Zespole;
 - 12) dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną;
 - 13) promowanie problematyki bezpieczeństwa uczniów.
5. Koordynator raz w roku szkolnym, przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 34. Opiekun samorządu uczniowskiego

1. Opiekunem samorządu uczniowskiego, zwanym dalej „Opiekunem”, jest nauczyciel zatrudniony w Zespole, powoływany do pełnienia tej funkcji przez Dyrektora, na wniosek RSU i wyrażający zgodę na pełnienie tej funkcji.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

2. Zasady i tryb wyłaniania kandydatów na Opiekunów, określają Statut Samorządu Uczniowskiego.
3. Opiekun pełni swoją funkcję przez okres kadencji przewodniczącego RSU. Opiekuna odwołuje się z funkcji przed upływem jego kadencji:
 - 1) na umotywowany wniosek RSU;
 - 2) na wniosek Opiekuna;
 - 3) z dniem rozwiązania stosunku pracy Opiekuna z Zespołem.
4. Do zadań Opiekuna, należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków lokalowych i organizacyjnych do samodzielnej działalności samorządu uczniowskiego;
 - 2) czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu uczniowskiego;
 - 3) udzielanie pomocy w realizacji zadań samorządu uczniowskiego, w szczególności wymagających udziału Dyrektora lub nauczycieli;
 - 4) informowanie samorządu uczniowskiego o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących ogółu spraw uczniowskich;
 - 5) umożliwianie swobodnego kontaktu z innymi organami działającymi w Zespole, w zakresie spraw wymagających takich kontaktów.

§ 35. Rzecznik praw ucznia

1. W Zespole funkcję rzecznika praw ucznia, zwanego dalej „Rzecznikiem” pełni Opiekun SU.
2. Rzecznik stoi na straży praw ucznia określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka, Statucie Zespołu i innych przepisach prawa, z poszanowaniem odpowiedzialności, praw i obowiązków rodziców. Rzecznik przy wykonywaniu swoich uprawnień kieruje się dobrem ucznia.
3. Rzecznik działa na rzecz ochrony praw ucznia, w szczególności:
 - 1) prawa do ochrony zdrowia;
 - 2) prawa do wypoczynku;
 - 3) prawa do godziwych warunków nauki;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 4) prawa do poszanowania godności i podmiotowego traktowania;
- 5) prawa do ochrony przed przemocą, wyzyskiem, demoralizacją, zaniedbaniem, złym traktowaniem.

4. [Rzecznik](#) szczególną troską i pomocą otacza uczniów niepełnosprawnych.

5. [Rzecznik](#) podejmuje działania przewidziane w Statucie z własnej inicjatywy lub na wniosek ucznia, rodziców ucznia, pracowników Zespołu, biorąc pod uwagę w szczególności informacje wskazujące na naruszenie praw lub dobra ucznia.

6. [Rzecznik](#) może:

- 1) za zgodą Dyrektora, zwrócić się do właściwych organów pozaszkolnych, organizacji lub instytucji o podjęcie na rzecz ucznia działań z zakresu ich kompetencji;
- 2) zwrócić się do organów Zespołu o złożenie wyjaśnień i udzielenie niezbędnych informacji, a także o udostępnienie akt i dokumentów, w tym zawierających dane osobowe;
- 3) występować jako obrońca w sprawach konfliktowych dotyczących ucznia;
- 4) na wniosek ucznia uczestniczyć w charakterze obserwatora w czasie egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego;
- 5) wnioskować do Rady Pedagogicznej o wprowadzenie zmian w Statucie, zgodnych z prawem, chroniących prawa ucznia.

7. [Rzecznik](#) w swych działaniach zachowuje niezależność, nie może jednak przekraczać kompetencji organów lub pracowników, jeżeli nie oni są powodem jego interwencji.

8. [Rzecznik](#) raz w roku szkolnym przedstawia organom Zespołu informację o swojej działalności oraz uwagi o stanie przestrzegania praw ucznia.

§ 36. Dyżury nauczycielskie

1. W Zespole organizowane są dyżury nauczycielskie, pełnione w miejscach w których przebywają uczniowie.
2. Nauczyciel pełni dyżur w sposób aktywny, reaguje na każdą sytuację zagrażającą bezpieczeństwu uczniów.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

3. Dyżury pełnią nauczyciele według grafiku ustalonego przez wyznaczonego nauczyciela i zatwierdzonego przez Dyrektora na początku roku szkolnego i przy każdej zmianie planu lekcji.
4. Dyżury nauczycielskie organizowane są według następujących zasad:
 - 1) dyżury pełnią nauczyciele, pracujący w danym dniu w Zespole;
 - 2) nie planuje się dyżurów nauczycielom w czasie zajęć praktycznych, bibliotekarzowi, oprócz sytuacji wyjątkowych, głównie z powodu zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - 3) w przypadku nieobecności w pracy nauczyciela dyżurnego, jego obowiązki przejmuje nauczyciel zastępujący go na zajęciach lekcyjnych, w wyjątkowych przypadkach – inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
 - 4) w miarę możliwości, nauczyciele są równomiernie obciążeni dyżurami w ciągu tygodnia;
 - 5) w czasie masowych zajęć edukacyjnych realizowanych poza obszarem Zespołu, nie planuje się dyżurów nauczycielom bezpośrednio opiekującym się grupą uczniów.
5. Dyżury nauczycielskie pełnione są na parterze, I piętrze i II piętrze budynku szkolnego.
6. Dyżury nauczycielskie rozpoczynają się, kończą i trwają zgodnie z zasadami:
 - 1) dyżury rozpoczynają się 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i trwają w czasie przerw międzylekcyjnych, a kończą po 10 minutach od zakończenia ostatnich zajęć lekcyjnych;
 - 2) dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych rozpoczynają i kończą się z dzwonkiem rozpoczynającym i kończącym zajęcia.
7. Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oraz porządku i ładu w rejonie objętym jego opieką;
 - 2) interweniowanie w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) wezwanie pomocy w przypadkach wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych, w której jednoosobowa interwencja nauczyciela jest nieskuteczna,
 - 4) nieprzerwane przemieszczanie się po całym rejonie objętym jego opieką;
 - 5) koncentrowanie uwagi na miejsca, gdzie uczniowie mogą być szczególnie narażeni na niebezpieczeństwo;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 6) informowanie Dyrektora o zauważonych usterkach zagrażających zdrowiu ucznia lub pracownika;
 - 7) niewykonywanie innych czynności nie związanych z realizacją zadań nauczyciela dyżurnego;
 - 8) skierowanie prośby do Dyrektora o wyznaczenie doraźnego zastępstwa, w wyjątkowych przypadkach uniemożliwiających pełnienie dyżuru.
8. Nauczyciel dyżurny informuje Dyrektora, o wszelkich niepokojących spostrzeżeniach w czasie dyżuru.

§ 37. Zespoły nauczycielskie

1. W celu realizacji zadań Szkoły tworzy się zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca.
2. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - a) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;
 - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - f) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów;
 - g) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - h) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

3. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora technikum, na wniosek zespołu.
4. W Zespole działa Zespół Wychowawczy, w skład którego wchodzi wychowawcy oddziałów i pedagog szkolny. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy między innymi:
 - 1) przygotowanie propozycji programu wychowawczego Zespołu;
 - 2) rozstrzyganie o sposobach załatwienia spraw wychowawczych wymagających interwencji Zespołu;
 - 3) wypracowanie kryteriów oceniania zachowania uczniów i dbanie o ich stosowanie w czasie dokonywania ocen zachowania uczniów;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pomocy materialnej uczniom tej pomocy potrzebującym.
5. W Zespole działa zespół ds. ewaluacji, zadaniem którego jest dokonywanie analizy wyników nauczania, w szczególności wyników egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz wykorzystania ich do programu poprawy jakości kształcenia w Zespole.
6. W miarę potrzeb, w Zespole tworzy się zespoły problemowo – zadaniowe, doraźnie powoływane do wykonania specyficznych, nieplanowanych wcześniej zadań Zespołu. Pracami zespołów kierują przewodniczący powoływani przez Dyrektora, na wniosek członków zespołu.
7. Do zadań przewodniczących zespołów należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracami zespołu;
 - 2) opracowywanie planów pracy zespołu;
 - 3) organizowanie spotkań zespołu;
 - 4) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 5) analizowanie pracy zespołu;
 - 6) sporządzanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej raz w roku, sprawozdań z działalności zespołu oraz wniosków do dalszej pracy.

Rozdział 6

Uczniowie Zespołu oraz rodzice uczniów

§ 38. Zasady rekrutacji uczniów

1. Zasady rekrutacji uczniów:
 - a) rekrutacja do klas pierwszych przeprowadzana jest przez Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną i odbywa się ona w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji;
 - b) zasady przyjęć do klas pierwszych, klas programowo wyższych i zmiany typu szkoły określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13.08.2015 r.(Dz. U.2015.1248)., corocznie zarządzenie kuratora oświaty i szkolny regulamin rekrutacji oraz kryteria zawarte w punkcie 2;
 - c) szczegółowe zasady naboru i wyboru profilu kształcenia określa, corocznie aktualizowany Regulamin Rekrutacji Uczniów do Klas Pierwszych Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych.
2. Kryteria przyjęć kandydatów:
 - a) o przyjęcie do klasy pierwszej technikum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum;
 - b) kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej technikum powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów;
 - c) o przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej technikum decydują:
 - oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - osiągnięcia ucznia:
 - ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
 - szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - d) dyrektor nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości szczegółowe kryteria naboru, termin ten nie dotyczy szkół nowo tworzonych;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- e) uczniowie do szkoły są przyjmowani według kolejności zgodnej z sumą punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc;
- f) liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- g) laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do technikum niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust.1.;
- h) odwołanie od działania szkolnej komisji rekrutacyjnej rodzice kandydatów mogą składać do dyrektora szkoły, a w przypadku podejmowania decyzji przez dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 39. Zadania Zespołu Rekrutacyjno – Promocyjnego

1. Dyrektor szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa szczegółowy zakres zadań.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem szczegółowych warunków przyjęć;
 - b) ustalenie i ogłoszenie na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego listy kandydatów przyjętych do szkoły;
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Dyrektor szkoły w terminie do 31 października powołuje Szkolną Komisję Promocyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa szczegółowy zakres zadań.
4. Do zadań Szkolnej Komisji Promocyjnej należą:
 - a) spotkania z uczniami klas trzecich gimnazjum;
 - b) uczestnictwo w targach i giełdzie edukacyjnych;
 - c) organizowanie dni otwartych;
 - d) opracowanie filmu promującego szkołę;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

- e) opracowanie ulotek i plakatów promujących szkołę;
- f) spotkania z rodzicami uczniów klas trzecich gimnazjum;
- g) organizowanie imprez okolicznościowych i pokazów prezentujących umiejętności i możliwości uczniów;
- h) tworzenie i aktualizowanie szkolnej strony internetowej prezentującej szkołę i jej osiągnięcia;
- i) współpraca z mediami w zakresie informowania o imprezach i osiągnięciach szkoły.

§ 40. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do traktowania go zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji o prawach dziecka oraz Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, a w szczególności do:
 - 1) prawa do nauki oraz właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, m.in. poprzez:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączanie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - d) prawo do przerw międzylekcyjnych, wykorzystywanych na odpoczynek;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, m.in. poprzez:
 - a) korzystanie z opieki nauczycielskiej w czasie zajęć edukacyjnych, zajęć pozaszkolnych prowadzonych przez Zespół oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - b) możliwość zwracania się o pomoc do nauczycieli i Dyrektora w przypadku zagrożenia poczucia bezpieczeństwa,
 - c) korzystania z czystych i w stanie pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarnohigienicznych,

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- d) korzystania z ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej, w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych;
- 3) korzystania z materialnej pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, m.in. poprzez:
 - a) możliwość uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, w tym kółek zainteresowań,
 - b) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli różnych przedmiotów,
 - c) możliwość korzystania z dodatkowej literatury przedmiotowej,
 - d) możliwość uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy, turniejach zawodowych i zawodach sportowych, w tym uzyskiwanie pomocy od nauczycieli danych przedmiotów, w czasie przygotowywania się do udziału w tych imprezach;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, m.in. poprzez:
 - a) określenie przez każdego nauczyciela, na początku roku szkolnego, stosowanych form kontroli postępów w nauce oraz sposobów oceniania,
 - b) prawo do uzyskania uzasadnienia wystawionej oceny,
 - c) możliwość dokonania poprawy niesatysfakcjonującej ucznia oceny,
 - d) bieżącą kontrolę wiedzy tylko z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych,
 - e) uprzedzanie minimum tydzień wcześniej o sprawdzianach i powtórkach obejmujących więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,
 - f) przeprowadzanie tylko jednego sprawdzianu w czasie dnia i nie więcej niż trzech w okresie jednego tygodnia. Zasada ta nie dotyczy kartkówki obejmującej tematy z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce, m.in. poprzez:
 - a) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych organizowanych przez poszczególnych nauczycieli,
 - b) możliwość zwrócenia się o pomoc do pedagoga szkolnego lub specjalistów zatrudnionych w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) oczekiwanie pomocy koleżeńskiej ze strony uczniów osiągających wysokie oceny w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć pozalekcyjnych oraz pozostawiania w tych pomieszczeniach części podręczników i przyborów szkolnych;
- 11) wolności zgromadzeń i stowarzyszania się, m.in. wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole, w tym wpływ na wybór opiekuna samorządu uczniowskiego, prowadzenia szkolnego radiowęzła;
- 12) prawa do poszanowania życia prywatnego i rodzinnego;
- 13) wolności myśli, sumienia i wyznania.

§ 41. Podstawowe obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i innych przepisach prawa, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) aktywnego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
 - 3) właściwego zachowania w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu, a w szczególności:
 - a) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - b) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- c) okazywania szacunku pracownikom Zespołu i kolegom,
 - d) przeciwstawiania się przejawom agresji,
 - e) naprawiania wyrządzonej szkody;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz swój rozwój intelektualny i kulturalny;
 - 6) dbałości o ład i porządek w Zespole oraz dbałość o mienie szkolne oraz innych jednostek organizacyjnych, gdzie odbywają się zajęcia edukacyjne organizowane przez Zespół;
 - 7) współtworzenia i dbanie o utrzymanie dobrego wizerunku i autorytetu Zespołu w środowisku;
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonej w Statucie;
 - 8) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
 - 9) przebywanie na terenie Zespołu lub terenie wyznaczonym przez nauczyciela w czasie trwania zajęć szkolnych oraz przerw między nimi;
 - 10) wyłączania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz w czasie korzystania z pomieszczeń biblioteki szkolnej;
 - 11) rozliczenia się z Zespołem w ostatnim tygodniu przed odejściem ze szkoły.
2. Używanie urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych wymaga zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Obowiązek uzyskania zgody spełniony jest poprzez jednoznaczne słowne wyrażenie jej przez nauczyciela w obecności innych osób lub pisemne jej wyrażenie, na pisemnym wniosku ucznia lub jego rodzica.
 3. Zakazuje się wnoszenia na teren Zespołu oraz na teren organizowanych przez Zespół zajęć: alkoholu, jakichkolwiek środków odurzających, ostrych, łatwopalnych i innych niebezpiecznych dla zdrowia i życia człowieka.
 4. Zakazuje się palenia lub w inny sposób używania tytoniu oraz innych substancji naturalnych lub chemicznych na terenie Zespołu oraz na terenie organizowanych przez Zespół zajęć.
 5. Zakazuje się przybywania pod wpływem jakichkolwiek środków odurzających na terenie Zespołu oraz na terenie organizowanym przez Zespół zajęć.

§ 42. Obowiązki ucznia w zakresie wyglądu

1. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) codzienne dbanie o higienę osobistą;
 - 2) codzienne dbanie o czystość ubioru;
 - 3) o schludny wygląd;
2. Na zajęciach wychowania fizycznego prowadzonych w sali gimnastycznej, uczeń ćwiczy w koszulce z krótkim rękawem, krótkich spodenkach sportowych i sportowym obuwiu.

§ 43. Wyróżnianie ucznia

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienie za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wysoką frekwencję w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 3) wzorowe zachowanie w Zespole i poza nim;
 - 4) wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia;
 - 5) wzorowe wypełnianie powierzonych funkcji w organizacjach uczniowskich;
 - 6) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach zawodowych;
 - 7) pracę na rzecz Zespołu i środowiska.
2. Wyróżnienia mogą być przyznane w formie:
 1. świadectwa z wyróżnieniem
 1. pochwały wychowawcy wobec klasy;
 2. pochwały dyrektora szkoły wobec uczniów na apelu;
 3. listu pochwalnego do rodziców;
 4. dyplomu uznania;
 5. nagrody rzeczowej.

3. Wyróżnienia przyznawane są na wniosek wychowawcy, z jego inicjatywy, z inicjatywy organów Zespołu lub indywidualnych nauczycieli.

3) Rada Rodziców może ufundować uczniom nagrody według zasad przez nią opracowanych.

§ 44. Karanie ucznia

1. W stosunku do ucznia nieprzestrzegającego obowiązków, o których mowa w § 41 i 42, może być zastosowana jedna z następujących kar:

a) uwaga nauczyciela zapisana do dziennika;

b) upomnienie wychowawcy wpisane do dziennika;

c) nagana pisemna udzielona przez dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;

d) usunięcie ze szkoły.

2. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o udzieleniu nagany przez dyrektora.

3. Udzielenie kary musi być poprzedzone wysłuchaniem ucznia oraz na jego wniosek wysłuchaniem opinii samorządu klasowego (Rady Internatu).

4. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Internatu o usunięciu mieszkańców internatu w następujących przypadkach:

a) powtórnego niepromowania w cyklu nauczania (za wyjątkiem sytuacji, gdy niepromowanie spowodowane jest długotrwałą chorobą lub sytuacjami losowymi);

b) niepłacenia w wyznaczonym terminie kosztów wyżywienia i mieszkania w internacie (za wyjątkiem sytuacji, gdy rodzice ucznia zwrócą się do rady pedagogicznej internatu z prośbą o odroczenie terminu płatności za wyżywienie ze względu na trudną sytuację materialną rodziny);

c) za kilkakrotne, udowodnione przypadki łamania regulaminu internatu, w szczególności picie alkoholu i niepodporządkowanie się przyjętemu porządkowi dnia i zagrożenie bezpieczeństwa innych mieszkańców internatu;

d) za picie alkoholu lub przebywanie w stanie po spożyciu alkoholu na terenach szkolnych, wycieczkach i imprezach szkolnych;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

- e) w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla uczniów i pracowników szkoły (zastraszanie, rozbój, namawianie do narkotyzowania się);
 - f) za udowodnione przypadki kradzieży mienia szkolnego i własności innych uczniów oraz dewastacji mienia szkolnego;
 - g) w przypadku opuszczenia liczby godzin nieusprawiedliwionych uniemożliwiającej opanowanie materiału programowego;
 - h) w przypadku zachowania ucznia uniemożliwiającego realizację zadań dydaktycznych lub wychowawczych;
 - i) za udowodnione przebywanie pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły (odmowa wykonania testu jest traktowana równoznacznie z wynikiem pozytywnym).
5. Wniosek o skreślenie ucznia zostaje przedstawiony na radzie pedagogicznej po dokładnym rozpoznaniu sprawy, wysłuchaniu ucznia i jego rodziców.
 6. W szczególnych przypadkach dyrektor może zawiesić wykonanie decyzji o skreśleniu po spisaniu kontraktu z uczniem, który określa zasady warunkowego uczęszczania ucznia do szkoły. Niedotrzymanie zasad kontraktu powoduje wykonanie decyzji Rady Pedagogicznej.
 7. Dyrektor szkoły ma prawo podjąć decyzję o zawieszeniu w prawach ucznia do czasu zwołania Rady Pedagogicznej.
 8. Od kary oraz w przypadku naruszenia praw ucznia można się odwołać za pośrednictwem dyrektora, Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Ucznia.
 9. Kary przyznawane są uczniom na wniosek wychowawcy, z jego inicjatywy lub inicjatywy organów Zespołu.
 10. Jednorazowo może być zastosowana tylko jedna kara spośród wymienionych w ust. 1. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
 11. Uczeń, któremu udzielono kary, ma prawo zwrócić się do organów samorządu uczniowskiego o obronę jego interesów.
 12. Od udzielonych kar uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie w terminie do 7 dni kalendarzowych, od dnia jej przyjęcia do wiadomości przez ucznia do następujących organów:
 - 1) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt a i b – do Dyrektora Zespołu;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

- 2) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt c – do Rady Pedagogicznej.
13. Od udzielonej kary skreślenia z listy uczniów uczniowi lub rodzicowi ucznia niepełnoletniego, przysługuje odwołanie, za pośrednictwem Dyrektora, do Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni od dnia otrzymania decyzji w tej sprawie.
14. Dyrektor lub Rada Pedagogiczna rozpatrują odwołania w ciągu 7 dni od daty ich wniesienia i podejmuje ostateczną decyzję o utrzymaniu, zawieszeniu lub cofnięciu kary.
15. Wykonanie kar, o których mowa w ust. 1, Dyrektor po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego oraz RSU może zawiesić na czas próbny nie dłużej jednakże jak na trzy miesiące. W przypadku poprawy zachowania ucznia kara nie zostaje zastosowana. W przypadku dalszego niewłaściwego zachowania ucznia zostaje on ukarany karą, która została zawieszona lub wyższą, w zależności od wagi kolejnych jego przewinień.
16. Uczniowie lub rodzice uczniów zobowiązani są do pokrycia strat materialnych spowodowanych umyślnym działaniem, powodującym uszkodzenie lub zniszczenie mienia Zespołu.
17. Uczniowie pełnoletni, ponoszą pełną odpowiedzialność cywilną i karną za swoje czyny w czasie zajęć i imprez szkolnych, w tym w czasie studniówki.

§ 45. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych, może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia niepełnoletniego na zajęciach, dokonywane jest pisemnie przez rodziców w ciągu dwóch tygodni.
3. W przypadku licznych nieobecności ucznia wychowawca powiadamia Dyrektora, który wszczyna proces administracyjny w stosunku do uczniów objętych obowiązkiem nauki lub proces skreślenia ucznia z listy uczniów.
4. Uczeń, którego usprawiedliwiona nieobecność w Szkole przekracza miesiąc, po ustaniu przyczyny nieobecności, uzgadnia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów zakres i sposób uzupełnienia wiedzy oraz terminy i formy jej zaprezentowania.
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę, z jego inicjatywy lub inicjatywy innego nauczyciela, w przypadku udziału ucznia w:
 - 1) imprezach sportowych;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 2) olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - 3) turniejach zawodowych;
 - 4) wycieczkach szkolnych;
 - 5) imprezach w czasie których reprezentuje Zespół.
6. Nauczyciel, wychowawca, który zwalnia ucznia z zajęć lekcyjnych, w okolicznościach o których mowa w ust.5 zobowiązany jest do wpisu w dzienniku „oddelegowany”.
7. Uczeń niepełnoletni może być zwolniony przez wychowawcę z części zajęć szkolnych w danym dniu po uzgodnieniu z jego rodzicami.
8. W przypadku nieobecności wychowawcy w Szkole, zwolnienia ucznia z części zajęć dokonuje Dyrektor lub osoba go zastępująca.
9. Nie usprawiedliwia się nieobecności ucznia, który samowolnie opuścił część zajęć edukacyjnych danego dnia.
10. Decyzję o zwolnieniu z zajęć wszystkich uczniów danego oddziału podejmuje Dyrektor.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców ucznia, Dyrektor po uzyskaniu opinii wychowawcy, może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na czas określony nie dłuższy niż na 2 miesiące. Przed rozpoczęciem zwolnienia, trwającego co najmniej miesiąc, uczeń uzgadnia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, zakres materiału nauczania oraz formy jego zaliczenia po zakończeniu przyczyny nieobecności w Szkole. Po zakończeniu zwolnienia, uczeń zdaje zaległe partie materiału nauczania ze wszystkich przedmiotów.

§ 46. Realizacja obowiązku nauki

1. Uczeń nie realizuje obowiązku nauki, jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia w okresie jednego miesiąca, co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku stwierdzenia niespełniania przez ucznia obowiązku nauki, Dyrektor podejmuje następujące działania administracyjne:
 - 1) wysyła rodzicom wezwanie zawierające stwierdzenie, że obowiązek nauki nie jest realizowany;
 - 2) wzywa ucznia do stawienia się w Zespole w wyznaczonym terminie;
 - 3) informuje, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

3. W przypadku nie zastosowania się do wezwania, mimo upływu terminu określonego w piśmie, Dyrektor wnioskuje o nałożenie kary grzywny na rodziców w celu wyegzekwowania realizacji obowiązku nauki przez ich dziecko.

§ 47. Rodzice uczniów

1. Rodzice mają obowiązek zapewnienia regularnego uczęszczania swojego dziecka do szkoły i współdziałania ze szkołą w zakresie wszystkich działań podejmowanych wobec ich dziecka.
2. Rodzice uczniów oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia ich dzieci.
3. Rodzice, poprzez swoich przedstawicieli, współuczestniczą w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz w organizacji zajęć pozaszkolnych.
4. Rodzice uczniów mogą zorganizować dla swoich dzieci studniówkę. Podczas trwania studniówki rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo całej imprezy. Wychowawcy klas pomagają rodzicom w zorganizowaniu tej imprezy.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w Zespole oraz oddziale do którego uczęszcza ich dziecko;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ich dziecka;
 - 4) pozyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
 - 5) wyrażania i przekazywania Organowi Prowadzącemu i Kuratorowi Oświaty, opinii na temat pracy Zespołu;
 - 6) wystąpienia do Dyrektora o pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla swojego dziecka;
 - 7) wiedzy na temat ustalonych dla ich dziecka, formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 8) wnioskowania do Rady Pedagogicznej w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego ich dziecka oraz do innych spraw związanych z tym egzaminem, zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. Zespół organizuje zebranie wszystkich rodziców 3 razy w roku szkolnym.
7. Rodzice mają prawo do przybycia do Zespołu każdego dnia, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z wybranym nauczycielem.
8. Rodzice informowani są o ocenach ucznia:
 - 1) poprzez e - dziennik;
 - 2) podczas spotkań rodziców z wychowawcą;
 - 3) podczas spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotów;
 - 4) poprzez rozmowy telefoniczne;
 - 5) korespondencyjnie.

§ 48. Oddziałowe rady rodziców

1. Rodzice uczniów uczęszczających do jednego oddziału, wybierają spośród siebie oddziałową radę rodziców.
2. W skład oddziałowej rady rodziców wchodzi trzech przedstawicieli rodziców, wybieranych na okres jednego roku szkolnego, w czasie pierwszego spotkania rodziców w danym roku szkolnym.
3. Do dnia wyboru nowego składu oddziałowej rady rodziców, działa oddziałowa rada rodziców wybrana w poprzednim roku szkolnym.
4. Oddziałowa rada rodziców pomaga wychowawcy przy organizowaniu i realizowaniu wycieczek i imprez szkolnych, w których uczestniczą uczniowie danego oddziału.
5. Oddziałowa rada rodziców może występować do wychowawcy lub Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw uczniów danego oddziału, jeżeli nie godzi to w dobro osobiste ucznia i nie jest objęte tajemnicą służbową.
6. Spośród oddziałowej rad rodziców dokonuje się wyboru przedstawicieli rodziców do Rady Rodziców.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice uczniów danego oddziału, mogą większością głosów wnieść wniosek do Dyrektora, o zmianę wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor, z zachowaniem zasad określonych w Statucie.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 49. Przepisy ogólne

1. Ogólne warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych oraz zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, zostały określone w ustawie oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, zwany dalej „WSO”, określa Statut.
2. Rodzice uczniów informowani są o postępach w nauce oraz zachowaniu ich dziecka bez względu na jego wiek, zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów w Zespole przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego półrocza (w grudniu klasy maturalne, pozostałe w styczniu).
4. Ostateczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora wywieszonym na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
5. Dokumentacja dotycząca egzaminu uczniów oraz dokumentacja ich przebiegu nauczania udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, w obecności Dyrektora, w terminie wspólnie uzgodnionym; z dokumentacji tej można robić wypisy i notatki, nie można w jakikolwiek sposób kopiować.
6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego powinien przebywać w bibliotece szkolnej. Za zgodą rodziców może przebywać poza szkołą na pierwszych lub ostatnich lekcjach.

§ 50. Sposób informowania ucznia i rodziców ucznia o warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego

1. Na początku roku szkolnego, nauczyciele informują uczniów i rodziców uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o:

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia.
3. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego, do dnia 20 września, informują uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jak również o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane są rodzicom uczniów przez wychowawcę klasy w formie ustnej, w czasie ich pierwszego zebrania na początku roku szkolnego. Informacje te mogą być przekazane w tej formie również przez nauczyciela danego przedmiotu. Potwierdzeniem faktu poinformowania rodzica jest scenariusz spotkania z rodzicami opracowany przez wychowawcę danej klasy i lista obecności rodziców danej klasy.
5. Wychowawcy klas maturalnych, do dnia 30 września, zapoznają uczniów i rodziców ucznia z przepisami regulującymi przygotowania, organizację i przebieg egzaminu maturalnego.
6. Wychowawcy zapoznają uczniów oraz rodziców uczniów z przepisami regulującymi przygotowanie, organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie na 3 miesiące przed terminem egzaminu. Potwierdzeniem jest podpis ucznia i rodzica.

§ 51. Zasady oceniania ucznia

1. Ocenianie osiągnięć ucznia odbywa się na podstawie wymagań edukacyjnych na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym.
2. Wymagania edukacyjne formułują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępkach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, które umiejętności wymagają poprawy i w jaki sposób może nadrobić zaległości;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej
4. Oceny bieżące uczniów oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne uczniów, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6 (cel)
 - 1) stopień bardzo dobry – 5 (bdb)
 - 2) stopień dobry – 4(db)
 - 3) stopień dostateczny – 3(dst)
 - 4) stopień dopuszczający – 2(dop)
 - 5) stopień niedostateczny – 1(ndst.)
 - 6) ocenę 0 otrzymuje uczeń nieobecny na sprawdzianie.
Osobom zwolnionym z lekcji, będącym na zawodach, konkursach, wycieczkach itp., które nie mogą uczestniczyć w zaplanowanych sprawdzianach nie wpisujemy 0.
5. Za aktywność i przygotowanie ucznia do lekcji nauczyciel może stawiać plusy i minusy. Za pięć plusów nauczyciel stawia ocenę bardzo dobrą, za pięć minusów ocenę niedostateczną.

§ 52. Proces oceniania wiedzy i umiejętności ucznia

1. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż po upływie tygodnia od dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych, po zakończonym okresie ferii letnich i zimowych. Nie ocenia się uczniów w pierwszym dniu nauki po Nowym Roku i po przerwie Wielkanocnej.
2. Uczniowie pierwszych klas nie otrzymują ocen niedostatecznych do końca września.
3. Ocen niedostatecznych nie otrzymują uczniowie w pierwszym dniu po wcześniejszej usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej minimum tydzień. Zasada ta nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych.
4. Oceny są jawne dla ucznia oraz rodziców ucznia bez względu na wiek ich dziecka, zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie.
5. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą, za wyjątkiem prac pisemnych, których ocena jest uzasadniana pisemnie (może mieć postać punktową).
6. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz roczną ucznia, a w formie pisemnej, na pisemny wniosek ucznia lub rodziców ucznia – klasyfikacyjną roczną niedostateczną ocenę ucznia.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

7. Wniosek o uzasadnienie oceny bieżącej, klasyfikacyjnej śródrocznej oraz rocznej ucznia kieruje się w formie ustnej do nauczyciela danego przedmiotu, w terminie do dwóch dni od daty jej wystawienia.
8. Wniosek o pisemne uzasadnienie klasyfikacyjnej rocznej niedostatecznej oceny ucznia kieruje się w formie pisemnej do nauczyciela danego przedmiotu, w terminie do trzech dni od daty jej wystawienia.
9. Szczegółowe sposoby oceniania z poszczególnych przedmiotów nauczania, określają PSO, których postanowienia nie są sprzeczne z zawartymi w Statucie.
10. PSO podlegają corocznej ewaluacji przez nauczycieli, którzy je opracowali.

§ 53. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Ocenianiu ucznia podlegają:
 - 1) odpowiedzi ustne, dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji, bądź całego działu na lekcji powtórzeniowej poprzedzającej sprawdzian;
 - 2) prace pisemne:
 - a) kartkówka – obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji, trwa nie dłużej niż 15 minut,
 - b) sprawdzian – dotyczy materiału z jednego działu, wymaga powtórzenia, trwa nie dłużej niż dwie następujące po sobie godziny lekcyjne;
 - 3) wykonanie ćwiczeń i zadań praktycznych;
 - 4) ocena aktywności ucznia na lekcji;
 - 5) analiza i ocena zadania domowego;
 - 6) testy diagnozujące poziom wiedzy i umiejętności ucznia klasy pierwszej z zakresu materiału gimnazjum;
 - 7) próbne egzaminy maturalne i egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie.
2. Przy dłuższym terminie realizacji zadań domowych nauczyciel wyznacza termin oddania pracy.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

3. Uczeń ma prawo zgłosić jeden raz w półroczu, bez podania przyczyny nieprzygotowanie się do zajęć. Prawo to nie dotyczy zajęć, na których odbyć się ma zapowiedziana praca pisemna lub powtórka materiału.
4. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć przed rozpoczęciem zajęć.
5. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości w nauce, powstałe na skutek jego nieobecności w Szkole, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
6. Korzystanie przez ucznia z niedozwolonych źródeł wiedzy, podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności, powoduje wystawienie oceny niedostatecznej.
7. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za zadanie domowe w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że nie została ona wykonana przez niego samodzielnie.
8. Prace pisemne przeprowadzane są według następujących zasad:
 - 1) na każdej lekcji może odbyć się kartkówka;
 - 2) w jednym dniu mogą być trzy kartkówki;
 - 3) nauczyciel ustala, informuje uczniów oraz wpisuje do dziennika lekcyjnego, z co najmniej tygodniowym uprzedzeniem o terminie sprawdzianu;
 - 4) uczeń może pisać jeden sprawdzian w ciągu dnia oraz do trzech sprawdzianów w okresie tygodnia. Zasada ta nie dotyczy innych form sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności ucznia oraz przypadku zmiany, na prośbę uczniów, zapowiedzianego wcześniej terminu pisania sprawdzianu;
 - 5) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, uczeń przystępuje do sprawdzianu w dniu wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 6) w klasach maturalnych nauczyciele ograniczają do niezbędnego minimum sprawdziany i prace pisemne z przedmiotów nie objętych egzaminami maturalnym i egzaminami potwierdzającymi kwalifikacje w zawodzie.
9. Pisemne prace uczniów nauczyciel sprawdza i ocenia w terminie do dwóch tygodni od dnia ich napisania. Terminy sprawdzenia prac uczniów wydłużają się o czas nieobecności nauczyciela w pracy.
10. W przypadku nie dotrzymania przez nauczyciela terminu, o którym mowa w ust.1, nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen niedostatecznych, otrzymanych przez uczniów za te prace pisemne.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

11. Na ocenę z pracy pisemnej, z wyjątkiem prac z języka polskiego i języków obcych, nie mają wpływu błędy ortograficzne i językowe.
12. Prace pisemne ucznia mogą zawierać komentarz pisemny lub ustnie nauczyciel wskazuje braki i zaległości ucznia i sposób ich uzupełnienia.
13. Nauczyciel nie przeprowadza kolejnego sprawdzianu, jeżeli nie ocenił i nie omówił poprzedniego.
14. Nauczyciele przechowują prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego, w którym zostały przeprowadzone lub wykonane.
15. Ocenione prace udostępniane są do wglądu uczniowi oraz rodzicom ucznia, przez nauczyciela przedmiotu i w jego obecności. Z przeglądanych prac można dokonywać notatki i wypisy. Przeglądanych prac nie można w jakikolwiek sposób kopiować.

§ 54. Warunki i tryb poprawiania oceny wiedzy i umiejętności ucznia

1. Uczeń ma prawo do poprawienia niesatysfakcjonującej go bieżącej oceny, w trybie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.
2. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok oceny poprzedniej; obie oceny brane są pod uwagę przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej.
3. Uczeń, który uzyskał klasyfikacyjną śródroczną ocenę niedostateczną, uzupełnia poziom wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu, zgodnie z PSO.
4. Uczeń nie może otrzymać pozytywnej oceny w II półroczu bez uzyskania pozytywnej oceny za wiedzę i umiejętności materiału nauczania objętego programem nauczania w I półroczu.

§ 55. Kryteria ocen wiedzy i umiejętności ucznia

1. Ustala się następujące kryteria rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności obowiązującego programu nauczania w danej klasie w stopniu bardzo wysokim oraz:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się co najmniej do finału na szczeblu wojewódzkim i okręgowym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - e) jego wiedza pochodzi z różnych źródeł,
 - f) jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się poprawnością logiczną i językową,
 - g) jest bardzo aktywny na zajęciach edukacyjnych,
 - h) wykorzystuje wiedzę z innych, pokrewnych przedmiotów;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń , który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz:
- a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - b) samodzielne wyjaśniania zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych,
 - c) sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, wyróżnia się precyzją i dojrzałością wypowiedzi ustnych i pisemnych,
 - d) wykorzystuje różne źródła wiedzy,
 - e) łączy wiedzę z różnych przedmiotów,
 - f) jest aktywny na zajęciach edukacyjnych;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował większość materiału programowego (przynajmniej 75%) w danej klasie oraz:
- a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - b) samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, a w sytuacjach problemowych – z pomocą nauczyciela,
 - c) jest aktywny na lekcji;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, określone programem nauczania, na poziomie podstaw programowych oraz:
 - a) zakres opanowanego materiału ogranicza do treści podstawowych, (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
 - d) jego aktywność na lekcji jest sporadyczna;
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował podstawy programowe na poziomie poniżej 50 % oraz:
 - a) ma duże braki wiedzy, jednak posiada wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki,
 - b) słabo rozumie treści programowe,
 - c) nie pogłębia podstawowych wiadomości,
 - d) nie posiada umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - e) posługuje się nieporadnym stylem wypowiedzi, ma ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, wykazuje trudności w formułowaniu myśli,
 - f) jego postawa na lekcjach jest bierna, ale wykazuje chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie, przy pomocy nauczyciela, wykonać proste polecenia,
 - g) nie uczestniczy aktywnie w zajęciach edukacyjnych;
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych oraz:
 - a) ma duże braki w zakresie podstawowej wiedzy uniemożliwiające kontynuowanie nauki z danego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązywać i wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności,

- c) nie rozumie prostych poleceń;
 - d) nie podejmuje prób rozwiązywania zadań, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - e) wykazuje brak chęci do nauki.
2. Szczegółowe lub różne zasady oceniania, oraz zasady wspólne dla wszystkich przedmiotów, lecz podlegające okresowej ewaluacji i zmianom, określają PSO, opracowywane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na podstawie WSO, stanowiące oddzielne akty wewnątrzszkolnego systemu prawnego.

§ 56. Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych ucznia i sposób informowania ucznia i rodziców ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych

1. Przewidywane śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych ucznia oraz śródroczne i roczne oceny zachowania ucznia, nauczyciele przedmiotów i wychowawca wystawiają miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ucznia nauczyciel wystawia na podstawie, co najmniej minimalnej liczby bieżących ocen cząstkowych, w zależności od tygodniowej liczby godzin zajęć danego przedmiotu, wg następującej zasady:
 - uzyskanie przez ucznia minimum 3 ocen z przedmiotu, którego tygodniowy wymiar wynosi 1 godz. (w tym 1 ocena z pracy pisemnej);
 - uzyskanie przez ucznia minimum 5 ocen z przedmiotu, którego tygodniowy wymiar wynosi więcej niż 1 godz. (w tym 2 oceny z prac pisemnych, z wyjątkiem wychowania fizycznego);
 - nauczyciel jest zobowiązany przeprowadzać sprawdziany pisemne obejmujące większe partie materiału;
 - nauczyciel jest zobowiązany pierwszy raz ocenić ucznia w pierwszych 6 tygodniach nauki;
 - w przypadku zajęć praktycznych oceniać ucznia po każdym zajęciach praktycznych;
3. Nauczyciele przedmiotów na miesiąc przed końcem półrocza i roku szkolnego wpisują proponowane oceny śródroczne i roczne.
4. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią uzyskiwanych ocen cząstkowych. Większą wagę mają oceny ze sprawdzianów pisemnych obejmujących większą partię materiału. O wadze poszczególnych ocen i sposobie zapisu nauczyciel informuje uczniów na pierwszej lekcji. Ocena roczna nie jest średnią ocen z pierwszego i drugiego półrocza. Przy jej wystawianiu bierze się pod uwagę ocenę półroczną.
5. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne uczniów:

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

Lp.	Ocena	Skrót literowy	Postać cyfrowa
1	celujący	cel	6
3	bardzo dobry	bdb	5
5	dobry	db	4
7	dostateczny	dst	3
9	dopuszczający	dop	2
6	niedostateczny	ndst	1

6. Miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia, a za jego pośrednictwem – jego rodziców, o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych uczniowie informowani są w obecności uczniów danego oddziału.
8. Wychowawca klasy sporządza pisemny wykaz wszystkich przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych ucznia i przekazuje je na zebraniu rodzicom.
9. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen niedostatecznych oraz przewidywaną naganną roczną ocenę zachowania, oddzielnie dla każdego ucznia i przekazuje je na zebraniu rodzicom. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu przekazuje wykaz uczniowi do podpisu przez rodzica.
10. Uczeń w terminie do tygodnia, oddaje wychowawcy wykaz podpisany przez rodziców.
11. Rodzic może zapoznać się z proponowanymi ocenami półrocznymi i rocznymi poprzez e – dziennik, ale w takim przypadku jest zobowiązany przesłać oświadczenie o zapoznaniu się przez e – dziennik, które wychowawca po wydrukowaniu przechowuje w swojej dokumentacji.
12. Podpisane przez rodziców wykazy ocen niedostatecznych i oceny nagannej, wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji. Ewentualne sfalszowanie przez ucznia podpisu rodzica nie obciąża Zespołu i zwalnia od innego sposobu przekazania rodzicom informacji o ocenach.
13. W przypadku braku pisemnego potwierdzenia przez rodziców przyjęcia informacji o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych w okresie tygodnia, wychowawca klasy informuje rodziców pisemnie listem poleconym, wysyłając go w terminie, co najmniej trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Sekretariat Zespołu przechowuje potwierdzenie wysłania listu poleconego, do końca danego roku szkolnego.
14. List polecony, o którym mowa w ust. 8, adresowany jest na oboje rodziców. Rodzice mogą, najpóźniej do miesiąca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

poinformować w formie pisemnej wychowawcę klasy, że należy informować o ocenach ich dziecka, osobiście lub listownie, oddzielnie każdego z rodziców lub tylko jednego z nich, przedstawiając wówczas oryginał dokumentu na mocy, którego tylko jeden z rodziców sprawuje prawną opiekę nad dzieckiem.

15. Przewidywane śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych ucznia oraz śródroczne i roczne oceny zachowania ucznia, nauczyciele przedmiotów i wychowawca wystawiają miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
16. W sytuacjach wyjątkowych, szczególnie w przypadku dużej liczby bieżących ocen niedostatecznych, nagannym zachowaniu, częstym opuszczaniu zajęć szkolnych, wychowawca na bieżąco informuje rodziców ucznia o istniejących problemach.

§ 57. Warunki i tryb otrzymania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń oraz rodzice ucznia mają prawo zwrócić się do nauczyciela danego przedmiotu z prośbą o umożliwienie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych każdej przewidywanej oceny rocznej, w wyniku pisemnego sprawdzianu obejmującego roczny program nauczania wg kryterium określonego przez tego nauczyciela.
2. Uczeń lub jego rodzic może w terminie trzech dni od dnia poinformowania przez nauczyciela o przewidywanych ocenach rocznych wystąpić do nauczyciela danego przedmiotu z pisemnym wnioskiem o wyznaczenie terminu sprawdzianu. Sprawdzenie przeprowadzany jest w terminie do trzech dni od dnia wpłynięcia wniosku.

§ 58. Warunki oceniania zachowania ucznia

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
2. Ocena zachowania ucznia ma charakter całościowy. W ocenianiu uwzględnia się pozytywne i negatywne aspekty funkcjonowania ucznia w Zespole i poza nim.
3. Na wysokość oceny zachowania ucznia, ma wpływ jego postawa prezentowana w trzech głównych obszarach:
 - 1) stopniu pilności i systematyczności w wykonaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) kulturze osobistej;
 - 3) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Przy formułowaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, uwzględnia się w szczególności:

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 1) wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Zespole i poza nim;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 69. Skala ocen zachowania ucznia

1. Śródroczną ocenę zachowania uczniów ustala się według następującej skali:
 - 2) wzorowe, skrót literowy – wz;
 - 3) bardzo dobre – bdb;
 - 4) dobre, skrót literowy – db;
 - 5) poprawne, skrót literowy – popr;
 - 6) nieodpowiednie, skrót literowy – ndp;
 - 7) naganne – ng.

§ 70. Kryteria oceniania zachowania ucznia

1. Ustala się punktowy system oceniania zachowania uczniów.
2. Ocena zachowania ucznia uzależniona jest od liczby uzyskanych punktów:

OCENA ZACHOWANIA	PUNKTY
NAGANNE	Poniżej 0 punktów
NIEODPOWIEDNIE	0-99
POPRAWNE	100-199
DOBRE	200-299
BARDZO DOBRE	300-399
WZOROWE	od 400

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

3. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 200 punktów.
4. Uczeń otrzymuje dodatkowe punkty podejmując działania uznane jako zachowania pozytywne.
5. Uczeń otrzymuje punkty ujemne, kiedy prezentuje zachowania uznane jako zachowania negatywne.
6. Punkty dodatnie uczeń otrzymuje w następujących obszarach funkcjonowania społecznego:

Punkty na [+]

- Udział w konkursach lub olimpiadach szkolnych (etap szkolny - 20 pkt, etap powiatowy - 30 pkt, etap wojewódzki - 60 pkt, etap ogólnokrajowy - 100 pkt; laureat - 100 pkt;
- Funkcja w szkole, internacie lub klasie - 40 pkt;
- Zawody sportowe: szkolne – 20 pkt, powiatowe - 30 pkt, wojewódzkie - 60 pkt, centralne – 100 pkt, laureat – 100 pkt;
- Praca na rzecz klasy każdorazowo 10 pkt;
- Praca na rzecz szkoły każdorazowo 30 pkt;
- Pomoc kolegom w nauce po potwierdzeniu przez nauczyciela przedmiotu 20 pkt;
- Działalność społeczna i charytatywna – 10 – 50 pkt;
- 100 % frekwencja 100 pkt;
- Brak godzin nieusprawiedliwionych 50 pkt;
- Punktualność (brak spóźnień) 50pkt;
- Kulturalna postawa wobec uczniów (brak uwag) 30pkt;
- Kulturalna postawa wobec pracowników szkoły (brak uwag) 30 pkt;
- Kulturalne i poprawne wystawianie się w szkole i poza nią -50 pkt / raz na półrocze/;
- Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – 50 pkt/raz na półrocze;
- Pochwała wychowawcy – 100 pkt;
- Pochwała dyrektora szkoły - 200pkt;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

Punkty na [-]

- Niewykonywanie poleceń nauczyciela - 30pkt;
 - Aroganckie zachowanie - 30 pkt;
 - Wulgarnie słownictwo - 20 pkt;
 - Agresywne zachowanie - 50 pkt;
 - Niszczenie sprzętu, umeblowania, i zaśmiecanie otoczenia - 10 – 50 pkt;
 - Kradzież - 100 pkt;
 - Palenie papierosów - 20 pkt /každorazowo/;
 - Picie alkoholu i używanie środków odurzających - 200 pkt;
 - Każde spóźnienie na lekcje - 2 pkt;
 - Za opuszczoną lekcję bez usprawiedliwienia 5 pkt;
 - Uczeń, który reprezentuje szkołę na zewnątrz ma usprawiedliwioną nieobecność przez nauczyciela – opiekuna. Nieobecności tej nie wlicza się do klasowej frekwencji. Nauczyciel, wychowawca, który zwalnia uczniów zobowiązany jest do zapisu w dzienniku oddelegowany.
 - Upomnienie wychowawcy wpisane do dziennika - 100 pkt;
 - Pisemna nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców 200 pkt;
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii PPP.
8. Śródroczną i roczną ocenę proponuje wychowawca na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów. Następnie konsultuje propozycje ocen z zachowania na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, ewentualnie je weryfikuje i wystawia klasyfikacyjną ocenę z zachowania.

§ 71. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, uczniowie informowani są przez wychowawcę o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach zachowania.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

2. Uczeń po uzyskaniu informacji o proponowanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, może wystąpić do wychowawcy w ciągu 3 dni z wnioskiem o umożliwienie mu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca może wyznaczyć uczniowi zadania, których realizacja może mieć wpływ na otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; przy rozważaniu takiej możliwości wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia prezentowaną w okresie roku szkolnego.
4. Rodzic i uczeń ma prawo wystąpić do wychowawcy o ustne uzasadnienie ustalonej oceny zachowania lub na podstawie pisemnego wniosku, o pisemne uzasadnienie ustalonej nagannej rocznej oceny zachowania ucznia.
5. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się do Dyrektora od ustalonej rocznej oceny zachowania.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, powołuje komisję. Tryb powoływania komisji, jej skład oraz kompetencje, określają odrębne przepisy.
7. Przepisy zawarte w § 56 stosuje się odpowiednio do zasad informowania rodziców ucznia o przewidywanych ocenach zachowania ucznia.

§ 72. Egzamin poprawkowy

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów poprawkowych regulują odrębne przepisy.
2. Uczeń ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu poprawkowego ucznia wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich. O miejscu i terminie egzaminu wychowawca ustnie lub telefonicznie informuje ucznia i jego rodziców.
4. Zadania praktyczne lub pytania teoretyczne na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel przedmiotu, a zatwierdza Dyrektor.
5. Zadania i pytania, o których mowa w ust. 4, obejmują materiał nauczania na poziomie podstaw programowych. W przypadku zaliczenia tego poziomu przez ucznia, komisja egzaminacyjna dalej egzaminuje ucznia, formułując pytania o wyższym poziomie wymaganej wiedzy, mające na celu podwyższenie oceny powyżej dopuszczającej.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

6. Egzamin poprawkowy ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dokumentację egzaminu poprawkowego, wyznaczony przez Dyrektora, przewodniczący komisji egzaminacyjnej, przekazuje Dyrektorowi, który ją przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania ucznia, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję w celu sprawdzenia zasadności zgłoszonego zastrzeżenia, w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zwany dalej „sprawdzianem”.
3. Skład i tryb pracy komisji, o której mowa w ust. 3, określają odrębne przepisy.
4. Komisja przeprowadza sprawdzian w terminie uzgodnionym z uczniem i rodzicami ucznia, do pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Formy przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.
6. Komisja, o której mowa w ust. 3, może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:
 - 1) podwyższyć stopień;
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela.
7. W przypadku podwyższenia oceny, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel w dzienniku lekcyjnym, skreśla ocenę poprzednią i wpisuje wyższą. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się ocenę ustaloną przez komisję.

§ 74. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu. Z inicjatywy nauczyciela, ucznia lub rodziców ucznia, obserwatorem egzaminu może być rodzic tego ucznia, opiekun samorządu uczniowskiego lub inny nauczyciel zatrudniony w Zespole.
5. Formy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem i rodzicami ucznia ustnie, telefonicznie lub przez e – dziennik.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszym półroczu – w przypadku zaliczania materiału nauczania z pierwszego półrocza i nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych – w przypadku zaliczania materiału nauczania z drugiego półrocza.
8. W przypadku nie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego materiał nauczania pierwszego półrocza lub otrzymania w wyniku egzaminu oceny niedostatecznej, uczeń nie może być klasyfikowany z tego przedmiotu w drugim półroczu.
9. W przypadku nie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego materiał nauczania pierwszego lub/i drugiego półrocza lub otrzymania w wyniku egzaminu oceny niedostatecznej uczeń jest niepromowany.

Rozdział 8

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 75. Cele praktycznej nauki zawodu

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów Zespołu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Ogólnymi celami praktycznej nauki zawodu jest:

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

- 1) opanowanie umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie;
 - 2) zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy;
 - 3) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole;
 - 4) doskonalenie umiejętności interpersonalnych;
 - 5) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy;
 - 6) wyrobienie nawyku szanowanie mienia pracodawcy.
3. Szczegółowe cele kształcenia praktycznego dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.
4. Uczeń, zwany dalej „praktykantem”, w czasie praktyki zawodowej realizowanej w zakładzie pracy powinien:
- 1) znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu;
 - 2) obsługiwać podstawowe urządzenie stanowiące wyposażenie techniczne zakładu;
 - 3) dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole;
 - 4) dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie;
 - 5) zorganizować i utrzymywać w należyтым porządku swoje miejsce pracy;
 - 6) ocenić jakość wykonanej pracy;
 - 7) przestrzegać zasad bhp, przepisów ppoż. i ochrony środowiska.

§ 76. Przygotowanie do praktyki zawodowej

1. Terminy praktyk zawodowych ustala wyznaczony nauczyciel, a zatwierdza Dyrektor.
2. Praktykant przed przystąpieniem do realizacji programu praktyki zawodowej powinien:
 - 1) zapoznać się z informacjami przekazanymi przez wyznaczonego nauczyciela kształcenia zawodowego;
 - 2) odbyć w miejscu praktyk szkolenia bhp i ppoż.;
 - 3) przygotować zeszyt zwany dalej „dzienniczkiem praktyk”;
 - 4) wpisać lub wkleić do dzienniczka praktyk program praktyki zawodowej.

§ 77. Obowiązki praktykanta

1. Do podstawowych obowiązków praktykanta należy:

- rzetelne realizowanie programu praktyki;
- dostosowanie się do ustalonego przez zakładowego opiekuna praktyk, zwanego dalej „opiekunem”, obowiązującego harmonogramu praktyk;
- rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna;
- prezentowanie właściwej postawy i kultury osobistej;
- przestrzeganie czasu pracy w miejscu praktyki zawodowej;
- systematyczne odnotowywanie przebiegu zajęć w dzienniczku praktyk;
- przedkładanie opiekunowi każdego dnia dzienniczka praktyk do kontroli;
- uzyskanie pozytywnej oceny realizacji praktyki zawodowej wystawionej przez opiekuna;
- przekazanie wyznaczonemu nauczycielowi kształcenia zawodowego uzupełnionego dzienniczka praktyk;

3. W czasie odbywania praktyk zawodowych, praktykanci w miejscu praktyk reprezentują Szkołę oraz dany zakład pracy przed klientami tego zakładu.

4. Praktykant Technikum odbywa praktykę zawodową w stroju uzgodnionym z pracodawcą.

§ 78. Prawa praktykanta

1. Praktykanci mają prawo do:

- zapoznania się z obowiązującym w zakładzie pracy regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- poznania wymagań i oczekiwań pracodawcy;
- wykonywania zadań wynikających z programu praktyk;
- korzystania z zaplecza socjalnego (pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków);
- zapoznania się z kryteriami oceniania praktyki zawodowej;
- informowania Szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.;
- znajomości sankcji wynikających z niewywiązywania się z obowiązków; i nieprzestrzegania zasad odbywania praktyk zawodowych;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

- uzyskania informacji o ocenie z praktyki zawodowej i uzasadnienia jej;
- uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania;
- właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

2. Termin realizacji praktyki zawodowej może zostać przesunięty w przypadkach losowych ucznia.

3. O przesunięciu terminu realizacji praktyki zawodowej decyduje Dyrektor na podstawie pisemnego wniosku słuchacza albo ucznia lub jego rodziców.

§ 79. Dokumentowanie przebiegu praktyki zawodowej

1. Dokumentami praktykanta są:

- 1) program praktyki;
- 2) dzienniczek praktyki.

2. Praktykant dokonuje każdego dnia wpisów do dzienniczka praktyk oraz przedstawiania go opiekunowi do bieżącej kontroli.

3. Praktykant przedkłada dzienniczek praktyk nauczycielowi Zespołu w czasie kontroli przebiegu praktyk.

4. W ostatnim dniu praktyki praktykant przedkłada dzienniczek praktyk zakładowemu opiekunowi w celu wystawienia przez niego oceny i opinii o przebiegu praktyki oraz stopniu realizacji programu praktyki.

5. Nieobecność w zakładzie pracy w czasie odbywania praktyki zawodowej praktykant usprawiedliwia

ustnie pierwszego dnia nieobecności, informując o jej przyczynie:

- 1) opiekuna,
- 2) wyznaczonego nauczyciela kształcenia zawodowego;

6. Nieobecności na zajęciach praktycznej nauki zawodu praktykant odrabia w terminie i czasie wskazanym przez zakład pracy w porozumieniu z wyznaczonym nauczycielem kształcenia zawodowego.

§ 80. Ocenianie praktykanta

1. Ocenę praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia opiekun zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi praktykantom kryteriami oceniania.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łowej

2. Ocena wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu zamieszczona jest w dzienniczku praktyk i potwierdzona pieczęcią zakładu pracy oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.
3. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych praktykantów powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu praktyki, na podstawie określonych kryteriów.
4. Kryteria oceniania powinny dotyczyć poziomu oraz zakresu opanowania przez praktykantów umiejętności wynikających ze szczegółowych celów kształcenia.
5. Ze względu na charakter praktycznej nauki zawodu, w procesie oceniania dominować będzie obserwacja pracy praktykanta i ocena efektów jego pracy.
6. Dokonując oceny pracy praktykanta uwzględnia się w szczególności:
 - przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - organizację pracy;
 - samodzielność podczas wykonywania pracy;
 - jakość wykonywanej pracy;
 - postawę zawodową.
7. Szczegółowe kryteria oceniania praktykanta obejmują:
 - stopień opanowania programowych umiejętności;
 - jakość pracy;
 - umiejętność łączenia teorii z praktyką;
 - zaangażowanie w wykonywaną pracę;
 - samodzielność podczas wykonywania pracy;
 - organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności;
 - umiejętność pracy w zespole;
 - poszanowanie sprzętu;
 - przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - kulturę osobistą;
 - gospodarkę czasem pracy.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłowej

8. Oceny za praktyczną naukę zawodu, bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne, ustala się wg następującej skali:

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

§ 81. Warunki zaliczenia praktyki zawodowej

1. Ocena za praktykę zawodową ustalona przez opiekuna praktyki jest oceną końcową.
2. Uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z praktyk zawodowych jest nieklasyfikowany z praktyki zawodowej.

Rozdział 10 Przepisy końcowe

§ 82. Przepisy ogólne

1. Uczniowie i absolwenci Zespołu otrzymują świadectwa szkolne wydawane zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu wydawania świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
2. Zespół używa i pieczęci zwykłych i pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. odrębnymi przepisami. Wzory pieczęci zawiera załącznik nr 1 do Statutu.
3. Zespół posiada sztandar. Wizerunek sztandaru zawiera załącznik nr 2 do Statutu.
4. Zespół posiada własne logo. Wizerunek logo Zespołu zawiera załącznik nr 3 do Statutu.
5. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 83. Wprowadzanie zmian w statucie

1. Zmiany statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Organem kompetentnym do uchwalania zmian statutu jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany do Statutu wprowadzane są w przypadku zmian przepisów prawnych, na podstawie których Statut został opracowany lub, w uzasadnionych przypadkach, z inicjatywy każdego z organów Zespołu.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku ogłasza w drodze obwieszczenia tekst jednolity Statutu w przypadku wprowadzenia w nim jakichkolwiek zmian.
4. Statut dostępny jest w bibliotece i sekretariacie Zespołu.

§ 84. Ogłaszanie i udostępnianie wewnętrznych aktów prawnych

1. Nie ogłasza się wewnętrznych aktów prawnych, które zawierają informacje niejawne.
2. Wewnętrzne akty prawne umieszczane są na różnych tablicach informacyjnych w zależności od zakresu regulowanych spraw; w przypadku regulacji spraw dotyczących:
 - 1) wszystkich pracowników – tablica w pokoju nauczycielskim
 - 2) uczniów – tablica ogłoszeniowa w holi głównym;
3. Wewnętrzne akty prawne mogą być udostępniane osobom, których one dotyczą w sekretariacie szkoły.
4. Wewnętrzne akty prawne i inne dokumenty Zespołu, jeżeli nie dotyczą ich przepisy o ochronie danych osobowych, udostępniane są osobom nie związanym z Zespołem, przez Dyrektora, zgodnie z treścią ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).
5. Pracownicy i uczniowie mają obowiązek bieżącego zapoznawania się z informacjami ogłaszanymi na właściwych dla nich tablicach informacyjnych.

Spis treści

1. Przepisy ogólne	str. 2
2. Cele i zadania Zespołu.....	str. 5
3. Organy Zespołu.....	str.15
4. Organizacja Zespołu.....	str. 29
5. Pracownicy Zespołu.....	str.38
6. Uczniowie Zespołu oraz rodzice uczniów.....	str.58
7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	str.71
8. Organizacja praktycznej nauki zawodu.....	str.88
9. Przepisy końcowe.....	str.93

Statut uchwalono na Radzie Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2015 r. z mocą obowiązującą od 01 września 2015r.