

**UCHWAŁA NR XIII/90/2015  
RADY MIEJSKIEJ W DROBINIE**

z dnia 8 października 2015 r.

**w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Drobinie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 62 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.<sup>2)</sup>), uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Tworzy się z dniem 1 stycznia 2016 r. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Drobinie, w skład którego wchodzi następujące szkoły:

- 1) Liceum Ogólnokształcące im. Wojciecha Kryskiego w Drobinie;
- 2) Technikum w Drobinie;
- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Drobinie.

**§ 2. 1.** Akt Założycielski Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Drobinie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Drobinie stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Drobin.

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1990 r. Nr 34, poz. 199, Nr 43, poz. 253, Nr 79, poz. 467, Nr 89, poz. 518, z 1991 r. Nr 4, poz. 18, Nr 110, poz. 473, z 1992 r. Nr 85, poz. 428, Nr 100, poz. 499, z 1993 r. Nr 17, poz. 78, Nr 109, poz. 488, z 1994 r. Nr 86, poz. 397, Nr 122, poz. 593, z 1995 r. Nr 2, poz. 6, Nr 74, poz. 368, Nr 124, poz. 601, z 1996 r. Nr 6, poz. 41, Nr 58, poz. 261, Nr 89, poz. 401, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 522, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 567, z 2013 r. poz. 153, 645, 1318, z 2014 r. poz. 379, 1072, z 2015 r. poz. 1045.

<sup>2)</sup> 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 i 1045.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.



Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Drobinie

*Marcin Fronczak*  
**Marcin Fronczak**

## AKT ZAŁOŻYCIELSKI Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Drobinie

### § 1.

Z dniem 1 stycznia 2016 roku zakłada się Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Drobinie, zwany dalej Zespołem, w skład którego wchodzi:

- 1) Liceum Ogólnokształcące im. Wojciecha Kryskiego w Drobinie;
- 2) Technikum w Drobinie;
- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Drobinie.

### § 2.

Siedziba Zespołu znajduje się przy ul. Szkolnej 3 w Drobinie.

### § 3.

Organem prowadzącym Zespół jest Miasto i Gmina Drobin.

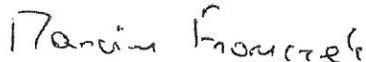
### § 4.

Organizację Zespołu określa jego Statut.

Burmistrz Miasta i Gminy Drobin

  
Andrzej Samoraj

Przewodniczący Rady Miejskiej w Drobinie

Marcin Fronczak  


Drobin, 8 października 2015 r.

# STATUT

## Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Drobinie

Podstawa prawna statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 ze zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 ze zmianami).

## SPIS TREŚCI:

- I. NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY
- II. INNE INFORMACJE O SZKOLE
- III. CELE I ZADANIA SZKOŁY
- IV. ORGANA SZKOŁY
- V. ORGANIZACJA SZKOŁY
- VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
- VII. UCZNIOWIE SZKOŁY
- VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## I. NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY

### § 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Drobinie.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Drobin, ul. Szkolna 3.

### § 2.

Ilekczo w Statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć każdy typ szkoły wchodzącej w skład Zespołu.

### § 3.

W skład Zespołu wchodzą publiczne szkoły ponadgimnazjalne.

### § 4.

Szkoły zawodowe wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Drobinie kształcą młodzież w zawodach i specjalnościach określonych w klasyfikacji zawodów i specjalnościach szkolnictwa zawodowego.

### § 5.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Drobin.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

## II. INNE INFORMACJE O SZKOLE

### § 6.

1. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Drobinie wchodzą:
  - a) Liceum Ogólnokształcące im. Wojciecha Kryskiego w Drobinie,
  - b) Technikum w Drobinie,
  - c) Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Drobinie.
2. Czas trwania cyklu nauczania w szkole wynosi:
  - a) w liceum ogólnokształcącym – 3 lata,
  - b) w technikum – 4 lata,
  - c) w zasadniczej szkole zawodowej - 3 lata.

### § 7.

1. Profile kształcenia i zawody, w których kształci szkoła, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem prowadzącym i zakładami pracy, po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty.
2. Dopuszcza się możliwość zmiany, likwidacji lub wprowadzenia nowego kierunku kształcenia zgodnie z potrzebami środowiska i możliwościami szkoły.
3. Szkoła może prowadzić odpłatne szkolenia i kursy według potrzeb środowiska lub na zlecenie.

## III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,

- b) umożliwi absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- e) umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej z zachowaniem pełnej tolerancji,
- f) w miarę swoich możliwości otacza opieką wychowawczą uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, przy pełnej współpracy z domem rodzinnym.

#### § 9.

Sposoby realizacji zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:

1. Zadania przypisane szkole realizowane są poprzez pełne wykorzystanie bazy dydaktycznej i materialnej szkoły.
2. Uczeń otrzymuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w ramach posiadanych przez szkołę możliwości, tj. kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, wychowawcą, nauczycielami oraz kierownictwem szkoły.
3. Uczeń w rozwijaniu swoich zainteresowań może korzystać z kółek przedmiotowych płatnych ze środków organu prowadzącego, Rady Rodziców lub z innych funduszy.
4. Zadania szkoły realizowane są przy pełnym współdziałaniu z domem rodzinnym w procesie edukacji i wychowania uczniów.

#### § 10.

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

1. Szkoła zapewnia realizację zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący lub organizujący zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawują organizatorzy tych zajęć.
4. Bezpieczeństwo podczas organizowanych przez szkołę wycieczek zapewnia się przez przestrzeganie następujących zasad:
  - a) zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły (w przypadku wycieczki zagranicznej po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny),
  - b) organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, potrzeb i sprawności fizycznej uczniów,
  - c) udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w czasie lekcji), wymaga zgody rodziców lub prawnych opiekunów,
  - d) dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki, którym może być pracownik pedagogiczny z ukończonym kursem kierowników wycieczek szkolnych,
  - e) dyrektor szkoły zatwierdza kartę wycieczki zawierającą program, listę uczestników, imiona i nazwiska kierownika i opiekunów,
  - f) opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora, inna pełnoletnia osoba,

g) jeden opiekun przypada na 20 uczniów w czasie wycieczki autokarowej, na 15 uczniów w czasie wycieczki środkami komunikacji publicznej i na 10 uczniów w czasie wycieczki rowerowej,

h) uczestnicy wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

5. Opiekę nad uczniami odbywającymi praktykę zawodową sprawuje opiekun wyznaczony w zakładzie pracy lub nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

6. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw szkolnych zgodnie z ustaleniami dyrekcji na dany rok szkolny. Podczas pełnienia dyżuru nauczyciel winien znajdować się w przydzielonym mu rejonie.

7. W czasie imprez organizowanych przez szkołę rodzice powinni uczestniczyć w opiece nad uczniami.

8. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi ubezpieczenie się od następstw nieszczęśliwych wypadków.

9. Teren szkoły znajduje się pod stałym monitoringiem elektronicznym. Zapisy z kamer analizowane są na bieżąco w celu diagnozowania bezpieczeństwa i przeciwdziałania problemom wychowawczym z udziałem uczniów.

#### § 11.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział młodzieży szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.

3. Zmiana wychowawcy może być dokonana przez dyrektora:

a) w przypadku zmian kadrowych lub organizacyjnych w szkole,

b) na uzasadniony, pisemny wniosek rodziców lub samego wychowawcy.

### IV. ORGANA SZKOŁY

#### § 12.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły

2. Rada Pedagogiczna

3. Samorząd Uczniowski

4. Rada Rodziców

Dyrektor szkoły

#### § 13.

Dyrektor w ramach swoich obowiązków:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.

3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.

5. Dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

6. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.

7. Dbą o bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie szkoły.



8. Dokonuje skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie w oparciu o uchwały Rady Pedagogicznej.
9. Zwołuje i przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej, zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
10. Jest kierownikiem zakładu w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności:
  - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) ustala zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi,
  - c) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami ,
  - d) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły do kompetentnych władz,
  - e) przyjmuje pracowników, uczniów oraz rodziców w sprawach skarg i wniosków,
  - f) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
11. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
12. W porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz wojewódzkim urzędem pracy może zmieniać lub wprowadzać nowe profile i zawody.
13. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego powierza funkcje:
  - a) wicedyrektorowi,
  - b) kierownikowi szkolenia praktycznego.
14. Opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne, jak:
  - a) szkolne plany nauczania,
  - b) arkusz organizacyjny szkoły,
  - c) plan doskonalenia nauczycieli,
  - d) szkolny zestaw programów nauczania,
  - e) szkolny zestaw podręczników i inne.
15. Organizuje egzaminy przeprowadzane w szkole.
16. Wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.

#### Rada Pedagogiczna

##### § 14.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu, dla których praca pedagogiczna stanowi podstawowe zajęcie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Rada Pedagogiczna odbywa posiedzenia według ustalonego przez przewodniczącego harmonogramu.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.

9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 15.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
- f) podejmowanie uchwał wynikających z zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, a w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) propozycje dyrektora w sprawie przydzielenia nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć wychowawczych i opiekuńczych,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole,
- e) projekt planu finansowego szkoły.

3. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- a) wyraża zgodę na zdawanie przez ucznia:
  - egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów,
  - egzaminu (ów) klasyfikacyjnego (ych) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- b) typuje przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od wystawionej oceny.

#### Samorząd Uczniowski

#### § 16.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który jest społecznym organem szkoły zwanym dalej "samorządem".

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd działa w oparciu o Regulamin Samorządu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Samorząd Uczniowski, na wniosek dyrektora szkoły, wydaje opinie o pracy nauczycieli podlegających ocenie pracy zawodowej.

7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:

- a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami i kryteriami ocen ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych,

- b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawa do organizacji życia szkolnego,
- d) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej,
- e) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

#### Rada Rodziców

##### § 17.

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców w szkole.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa Ustawa o systemie oświaty.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - programu wychowawczego szkoły,
    - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin rady.
6. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem oraz prawem oświatowym.

#### Zasady współdziałania organów szkoły

##### § 18.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mają obowiązek wzajemnego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez:
  - a) zebrania Rady Pedagogicznej,
  - b) zamieszczania informacji w księdze zarządzeń, gdy ich charakter tego wymaga,
  - c) ogłaszania na tablicy informacyjnej, gdy decyzje lub działania nie mają charakteru zarządzenia.
3. W przypadku sytuacji konfliktowych wewnątrz lub na zewnątrz szkoły każdy z organów szkoły, pracownicy oraz uczniowie mają możliwość obrony swego stanowiska.
4. W przypadku konfliktu Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski, stroną rozstrzygającą będzie dyrektor szkoły lub powołana do rozstrzygnięcia konfliktu komisja, w skład której weszłyby po trzy osoby z każdej ze stron.
5. W konflikcie Rada Pedagogiczna - dyrekcja - stroną rozstrzygającą będzie organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego, ale po wykorzystaniu wszystkich możliwości wewnętrznego rozwiązania konfliktu.
6. We wszystkich sprawach spornych pomiędzy pracownikami szkoły a dyrektorem – rolę mediatora przejmuje komisja reprezentująca strony, po trzy osoby z każdej ze stron, zasięgająca opinii związków zawodowych, wskazanych przez pracownika. Komisję taką powołuje się w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu bezpośrednio pomiędzy stronami.

7. W konflikcie nauczyciel - uczeń lub rodzic rolę mediatora przejmuje dyrektor lub wicedyrektor. Należy w tych przypadkach wykorzystać wszelkie możliwe sposoby polubownego rozstrzygnięcia sporu z zachowaniem zwyczajowo przyjętych norm kulturowych.

#### § 19.

W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora oraz kierownika szkolenia praktycznego.

#### Wicedyrektor

#### § 20.

1. Zakres obowiązków wicedyrektora w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z zainteresowanym.

2. Uprawnienia wicedyrektora:

- a) podejmowanie decyzji w imieniu dyrektora, pod jego nieobecność,
- b) wnioskowanie do dyrektora szkoły o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli i uczniów, opiniowanie zatrudniania i przenoszenia nauczycieli,
- c) prowadzenie rad pedagogicznych i szkoleniowych pod nieobecność dyrektora,
- d) formułowanie projektu oceny pracy nauczycieli,
- e) obniżenie pensum dydaktycznego.

#### Kierownik szkolenia praktycznego

#### § 21.

1. Zakres obowiązków:

- a) śledzenie niezbędnych przepisów i zarządzeń dotyczących pracy młodocianych pracowników,
- b) czuwanie nad prawidłowością zawierania umów o pracę pomiędzy młodzieżą, a zakładami pracy,
- c) organizowanie praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych i zawieranie umów z zakładami pracy o taką naukę,
- d) kontrola praktycznej nauki zawodu,
- e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami praktycznej nauki zawodu,
- f) opracowanie planu praktycznej nauki i praktyk zawodowych w oparciu o programy,
- g) dbanie wraz z komisją przedmiotów zawodowych o należyte wyposażenie techniczne i materiałowe pracowni technicznych szkoły,
- h) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora w szczególności związanych z organizacją procesu szkolenia praktycznego, praktyk zawodowych w szkole i zakładach pracy oraz organizacją egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

2. Uprawnienia:

- a) decydowanie w bieżących sprawach szkolenia praktycznego w całej szkole,
- b) formułowanie projektu oceny pracy podległych sobie nauczycieli,
- c) wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli,
- d) obniżenie obowiązkowego pensum dydaktycznego.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci

#### § 22.

1. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcami zapoznają rodziców uczniów klas pierwszych ze szczególnymi zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły na zebraniach zorganizowanych we wrześniu.

2. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym informują rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie w bieżącym roku szkolnym.
3. Wychowawcy mają obowiązek zapoznać rodziców i uczniów z aktualnymi przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz ewentualnych egzaminów, gdy przepisy dopuszczają taką możliwość.
4. Rodzice mogą wyrazić i przekazać dyrektorowi, organowi prowadzącemu lub nadzorującemu szkołę opinię na temat pracy szkoły.
5. Rodzice otrzymują informacje o uczniu w czasie wyznaczonym przez szkołę albo w terminie ustalonym przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i w każdej innej sytuacji, kiedy zachodzi taka potrzeba.
6. Szkoła organizuje spotkanie z rodzicami co najmniej dwa razy w roku szkolnym. Zebranie takie organizuje wychowawca.
7. Wychowawca klasy, na życzenie rodziców uczniów, może poprosić na zebranie nauczycieli przedmiotów, opiekunów praktyk, a także funkcyjnych pracowników szkoły.

## V. ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 23.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, którego projekt opracowuje dyrektor, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Koniecznych zmian w przydziale czynności dokonuje się na podstawie aneksu do zatwierdzonego już przydziału.
5. Arkusz organizacji i zakres czynności zatwierdza do realizacji organ prowadzący szkołę.

### § 24.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy lub autorskich - dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 25.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych 60 minut.

3. Pomiędzy lekcjami organizuje się przerwy trwające pięć lub dziesięć minut – przerwa zwykła; dwadzieścia minut - przerwa długa.
4. Zajęcia lekcyjne w szkole rozpoczynają się o godzinie 8<sup>00</sup>. Dopuszcza się rozpoczynanie zajęć praktycznych o godzinie 7.00.

#### § 26.

1. Niektóre zajęcia w szkole odbywają się z podziałem na grupy.
2. Podziału na grupy dokonuje się corocznie zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN o ramowych planach nauczania lub za zgodą organu prowadzącego.
3. W szkole mogą być prowadzone koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne opłacane z budżetu Rady Rodziców, organu prowadzącego lub realizowane przez nauczycieli w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

#### § 27.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a kierującym na takie praktyki.
2. Dyrektor szkoły przydziela praktykantowi nauczyciela, który odpowiada za prawidłowy przebieg praktyk.

### Biblioteka szkolna

#### § 28.

1. Szkoła nie posiada biblioteki, a tylko podręczną biblioteczkę szkolną.
2. Z biblioteczki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenie biblioteczki umożliwia:
  - a) gromadzenie ograniczonej liczby zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - b) korzystanie z centrum multimedialnego, znajdującego się w tym samym pomieszczeniu,
4. Uczniowie mogą korzystać ze zbiorów biblioteczki w czasie przerw oraz po zakończeniu zajęć dydaktycznych..
5. Wypożyczaniem zbiorów społecznie zajmuje się nauczyciel języka polskiego.

## VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 29.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

### Nauczyciel

#### § 30.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktyczno- wychowawczego poprzez:
  - a) rytmiczną realizację programu nauczania,
  - b) systematyczne i różnorodne ocenianie wiedzy, umiejętności i aktywności uczniów,

- c) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - d) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów i sprawiedliwe ich traktowanie,
  - e) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
  - f) udzielanie uczniom pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń,
  - g) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
  - h) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel ma prawo do pełnej autonomii w zakresie:
- a) wyboru programu i podręcznika do realizacji swojego przedmiotu,
  - b) doboru metod nauczania zgodnych z obowiązującymi zasadami dydaktyki.
4. Nauczyciel ma obowiązek sprawować opiekę nad młodzieżą podczas wszystkich uroczystości szkolnych.
5. Nauczyciel dokonuje wyboru programu nauczania i podręcznika oraz przedstawia je radzie pedagogicznej.

### § 31.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Na terenie szkoły działają następujące zespoły stałe:
- b) zespół humanistyczny,
  - c) zespół matematyczno - przyrodniczy,
  - d) zespół przedmiotów zawodowych.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- a) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - b) uzgadnianie metod i analiza wyników badania jakości nauczania w określonych klasach.
  - c) modernizowanie pracowni i klasopracowni w zależności od potrzeb szkoły,
  - d) wymiana doświadczeń zawodowych na spotkaniach nauczycieli w obrębie poszczególnych zespołów,
  - e) składanie sprawozdań z realizacji planu pracy zespołu,
  - f) ustalanie ogólnych kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.
4. Zespół przedmiotowy reprezentuje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
6. Dopuszcza się doraźne powoływanie zespołów do wykonania określonego zadania. Zespół taki rozwiązuje się po zrealizowaniu powierzonego zadania.
7. W szkole działa Komisja Socjalna.
8. Członkowie Komisji Socjalnej wybierani są i działają zgodnie z regulaminem tejże komisji.

### Nauczyciel – wychowawca

### § 32.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w pkt.1:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,

- c) ustala tematykę zajęć na godziny do dyspozycji wychowawcy,
  - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wspólne działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów uzdolnionych jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - udzielania informacji o postępach wychowanków w nauce, w szczególności przekazania danych dotyczących przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych,
    - poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - f) współpracuje z pedagogiem szkolnym w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności swoich wychowanków.
3. Wychowawca spełnia swe zadania poprzez różne formy działania z uwzględnieniem wieku uczniów, potrzeb szkoły i warunków środowiskowych w szczególności poprzez:
- a) godziny do dyspozycji wychowawcy,
  - b) organizowanie wycieczek.
  - c) spotkania z rodzicami,
  - d) uroczystości szkolne,
  - e) inne formy przyjęte w praktyce szkolnej, a służące wychowaniu ucznia.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, właściwych placówek i instytucji oświatowych.
5. Wychowawca ma obowiązek zapoznać się ze stanem zdrowotnym swoich wychowanków i współdziałać z pielęgniarką szkolną.
6. Wychowawca uczestniczy w wycieczkach lub imprezach szkolnych odbywanych przez przydzieloną mu klasę ( zastępstwo może być ustalone za zgodą dyrektora z grona nauczycieli uczących w szkole).
7. Każdy wychowawca jest członkiem Zespołu Wychowawczego, realizuje działania wynikające z planu pracy i bieżących ustaleń zespołu.

## VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 33.

1. Szkoła prowadzi rekrutację zgodnie z przepisami w sprawie przyjmowania do szkół.
2. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie szkoły,
  - b) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
  - c) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

### Kryteria przyjmowania uczniów do klas pierwszych

### § 34.

1. Szkolna Komisja Rekrutacyjna w każdym roku szkolnym opracowuje kryteria przyjmowania uczniów do klas pierwszych zgodnie z wytycznymi zawartymi w zarządzeniu Kuratora Oświaty obowiązującym w danym roku szkolnym.
2. Na podstawie sumy uzyskanych punktów Szkolna Komisja Rekrutacyjna ustala listę kandydatów. O przyjęciu do szkoły decyduje lokata kandydata na liście.



## Wewnętrzny System Oceniania

### § 35.

1. Ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania w danym roku szkolnym oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego czasu,
  - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry). Skala bieżących ocen i rocznych ocen klasyfikacyjnych jest następująca:  
stopień celujący - cyfra 6, skrót cel,  
stopień bardzo dobry - cyfra 5, skrót bdb,  
stopień dobry - cyfra 4, skrót db,  
stopień dostateczny - cyfra 3, skrót dst,  
stopień dopuszczający - cyfra 2, skrót dop,  
stopień niedostateczny - cyfra 1, skrót nast..
4. Dopuszcza się stosowanie znaków + (plus) oraz - (minus) wyłącznie przy ocenach bieżących z wyłączeniem stopni +6 oraz -1.
5. Ocenie podlegają "zadania" postawione uczniowi jako:
  - a) odpowiedzi ustne (w tym za aktywność na lekcji),
  - b) "kartkówki" (sprawdziany bez zapowiadania) z trzech ostatnich tematów i nie więcej niż z czterech godzin lekcyjnych,
  - c) prace klasowe (sprawdziany zapowiadane z wyprzedzeniem jednego tygodnia, z zapisem w dzienniku) obejmujące większe partie materiału,
  - d) zadania klasowe, testy, dyktanda (zapowiadane z wyprzedzeniem jednego tygodnia, z zapisem w dzienniku),
  - e) prowadzenie zeszytów uczniowskich,
  - f) wykonanie zadania praktycznego, referatu, wypracowania domowego itp.,
  - g) ćwiczenia z wychowania fizycznego,
  - h) osiągnięcia postępów w nauce i umiejętnościach.
6. W jednym dniu można zorganizować tylko jedną formę oceny z wymienionych w punktach c) i d), a w tygodniu nie więcej niż trzy.
7. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu.
8. Jeżeli ze względów zdrowotnych uczeń jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, wtedy w miejscu przeznaczonym na ocenę nauczyciel wpisuje "zwolniony".
9. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o swoich wymaganiach na poszczególne oceny zawartych w Przedmiotowym Systemie Oceniania:
  - a) dopuszcza się stosowanie w PSO średniej ważonej z ocen cząstkowych,
  - b) wagi ocen z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele w zespołach przedmiotowych.

10. Przy przeliczaniu zadania na punkty stopień dopuszczający przysługuje przy uzyskaniu 40% ogólnej ilości punktów, zaś stopień celujący – ilość punktów wymaganych na ocenę bardzo dobrą oraz punkty za zadanie dodatkowe wskazane w pracy o podwyższonym stopniu trudności. Oceny pośrednie przy proporcjonalnej ilości punktów - wynikającej z przeliczenia między 40% a 100% ilości punktów za zadanie.
11. Jeżeli podlegające ocenie zadanie nie jest przeliczane na punkty - nauczyciel podaje wymagania na poszczególne oceny w sposób opisowy.
12. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom sposoby i możliwości poprawy oceny z odpowiedzi ustnej i sprawdzianu pisemnego.
13. Pisemne prace uczniów (kartkówki, zadania klasowe, testy) nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i wpisać oceny do dziennika lekcyjnego w ciągu dwóch tygodni.
14. Oceny prac pisemnych (także odpowiedzi ustnych) są jawne.
15. Na prośbę ucznia, rodzica nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić wystawianą ocenę.
16. Uczniowie mają prawo wglądu do swoich prac pisemnych na zasadach określonych przez nauczyciela. Prawo to przysługuje także rodzicowi ucznia.
17. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać prace pisemne do 30 września następnego roku szkolnego.
18. Ocenianie odpowiedzi ustnej:
  - a) jeżeli uczeń samodzielnie udzieli wyczerpującej odpowiedzi na wszystkie pytania postawione przez nauczyciela (samodzielnie rozwiąże zadanie) otrzymuje stopień bardzo dobry albo celujący - gdy rozwiąże (wyczerpująco odpowie na) zawarte w zadaniu (pytaniu) elementy o podwyższonym stopniu trudności.
  - b) jeżeli uczeń, mimo pomocy nauczyciela, nie potrafi rozwiązać łatwych przykładów, nie zna podstawowych pojęć dotyczących określonego tematu, nie potrafi poprawić wskazanych i objaśnionych przez nauczyciela błędów w zadaniu otrzymuje stopień niedostateczny,
  - c) oceny pośrednie między stopniem bardzo dobrym a niedostatecznym zależą od rozmiaru pomocy nauczyciela w rozwiązaniu problemu, wykonaniu zadania, czy też ilości pytań, na które uczeń potrafi udzielić odpowiedzi,
  - d) uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu a jednej (dwóch za zgodą Rady Pedagogicznej) ocen rocznych na egzaminie poprawkowym.
19. Egzamin poprawkowy przysługuje uczniom wszystkich klas.
20. Na trzy tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas powiadamiają uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych w sposób ustalony przez wychowawcę klasy dający gwarancję, że informacja dotrze do rodziców ucznia. Do tego czasu nauczyciele zobowiązani są wystawić ołówkiem (cyfrą) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących z nauczanych przedmiotów. W tym samym czasie zapoznają z tymi ocenami uczniów.
21. Przy ocenianiu nauczyciel zobowiązany jest uwzględniać obniżone wymagania w stosunku do uczniów mających odpowiednie orzeczenia, o których mowa w rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania i klasyfikowania uczniów.
22. Każda ocena oprócz oceny wiedzy i umiejętności winna uwzględniać obserwowane przez nauczyciela w ciągu semestru (roku) postępy w nauce oraz umiejętnościach ucznia.
23. Ocena za drugi semestr jest roczną oceną klasyfikacyjną.
24. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną wiedzy i umiejętności przewidzianych w programie danej klasy.
25. Jeżeli przedmiot realizowany jest tylko w pierwszym semestrze, wtedy śródroczna ocena za pierwszy semestr jest roczną oceną klasyfikacyjną.

26. W oddziałach wielozawodowych oceny z przedmiotów realizowanych na kursach dokształcania zawodowego, a w innych klasach oceny z praktyk zawodowych są rocznymi ocenami klasyfikacyjnym bez względu na termin ich odbywania w danym roku szkolnym.
27. Oceny z przedmiotów wystawiają w dzienniku nauczający ich nauczyciele a w przypadku dłuższej nieobecności - wyznaczony przez dyrektora nauczyciel zastępujący.
28. Oceny z praktyk zawodowych, kursów dokształcania zawodowego młodocianych, zajęć praktycznych i praktycznej nauki zawodu realizowanej w zakładach pracy wpisuje do dziennika lekcyjnego kierownik szkolenia praktycznego na podstawie odpowiedniej dokumentacji tych zajęć.

### Tryb odwoławczy

#### § 36.

1. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
  - c) dyrektor szkoły albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
  - d) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - e) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
6. Przepisy §36 punkty 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny

#### § 37.

1. Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej. Egzamin z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. W wyniku obydwu części egzaminu ustala się jedną ocenę, która będzie wpisana do dokumentacji szkolnej jako ocena z danego przedmiotu odpowiednio -okresowa (roczna).
3. Ocenę z egzaminu ustala 3-osobowa komisja powołana przez dyrektora szkoły, której:
  - a) przewodniczącym jest dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze,
  - b) egzaminatorem - nauczyciel przedmiotu egzaminacyjnego,
  - c) członkiem - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Przy ustalaniu oceny obowiązują zasady jak w §35 ust. 10 i 11.

5. Ustalona ocenę ogłasza przewodniczący komisji egzaminacyjnej po wyczerpaniu się listy zdających.
6. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna.

#### Inne egzaminy

##### § 38.

1. Absolwenci liceum ogólnokształcącego i technikum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.
2. Absolwenci technikum i zasadniczej szkoły zawodowej mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
3. Przeprowadzanie w/w egzaminów regulują odrębne przepisy.

#### Ocenianie zachowania ucznia

##### § 39.

Założenia szkolnego systemu oceniania zachowania:

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia.
2. System uwzględnia:
  - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
  - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych form etycznych,
  - c) aktywizację samowychowawczą i społeczną.
3. Celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
  - a) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przewyższanie napotykanymi trudnościami,
  - b) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne i innych,
  - c) mógł w pełni wykorzystywać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
4. Nauczyciel stosuje ocenę wspierającą ucznia, docenia pozytywne przejawy jego postępowania.
5. Uwzględnia w ocenie ogólnej nawet najmniejsze symptomy poprawy.
6. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany do poinformowania uczniów i rodziców (opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

##### § 40.

Tryb i zasady oceniania zachowania:

1. Przyjmuje się punktowy system oceniania.
2. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów zwanych „kredytem zaufania”.
3. W zależności od swojego zachowania i postawy uczeń zyskuje lub traci punkty.
4. Ocenę punktową przelicza się na ocenę śródroczną i końcową według skali określonej w rozporządzeniu MEN.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
7. Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania zawarte są w załączniku nr 1 do Statutu – „Zasady oceniania zachowania”, punkt I oraz punkt II.
8. Ustalenie oceny zachowania odbywa się wobec całej klasy.

## Tryb odwoławczy

### § 41.

1. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Prawa i obowiązki ucznia

### § 42.

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - b) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w zrozumieniu treści programowych,
  - c) sprawiedliwej i jawnej oceny posiadanej wiedzy,
  - d) uzyskania dokładnej informacji o stosowanych kryteriach i zasadach przy ocenianiu z poszczególnych przedmiotów,
  - e) zgłoszenia jednego nieprzygotowania z danego przedmiotu w ciągu semestru bez ponoszenia za to konsekwencji w postaci oceny niedostatecznej,
  - f) systematycznego oceniania,
  - g) informacji o zakresie materiału przewidzianego do kontroli,
  - h) informacji o sprawdzianach podanej z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - i) równomiernego obciążania sprawdzianami pisemnymi tzn. nie więcej niż jednym sprawdzianem dziennie, a nie więcej niż trzema w tygodniu,
  - j) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych,
  - k) korzystania z gabinetu pielęgniarskiego usytuowanego w ZS w Drobinie,
  - l) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek szkolnych,
  - m) korzystania z pomocy materialnej, udzielanej ze środków Komitetu Rodzicielskiego lub ze środków przydzielanych przez organ prowadzący,
  - n) poszanowania swej godności osobistej, swojego dobrego imienia oraz swej własności osobistej,
  - o) proponowania i uzasadniania oceny zachowania swojej i swoich kolegów.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - a) szanować godność wszystkich osób oraz własność osobistą i społeczną,

- b) przestrzegać zakazu używania i rozpowszechniania środków odurzających – narkotyków i alkoholu,
- c) przestrzegać ustalonych przez nauczyciela zasad i porządku w czasie lekcji,
- d) przynosić na zajęcia lekcyjne podręczniki szkolne i korzystać z nich w/g wskazówek nauczyciela,
- e) prowadzić zeszyty przedmiotowe w/g wymagań i wskazówek udzielanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- f) starannie i samodzielnie wykonywać prace domowe,
- g) przestrzegać ustalonych zasad funkcjonowania szatni,
- h) nie nosić do szkoły drogich i cennych przedmiotów oraz większych kwot pieniędzy, naprawiać lub ponosić koszty naprawy spowodowanych przez siebie zniszczeń mienia szkoły,
- i) zgłaszać zagrożenia wynikające z niewłaściwego zabezpieczenia urządzeń wyposażenia lub stanu technicznego sal i pracowni szkolnych - w których odbywają się zajęcia lekcyjne,
- j) otaczać opieką kolegów klas pierwszych,
- k) bezwzględnie podporządkować się planowi ewakuacji szkoły (w razie potrzeby),
- l) kulturalnie zachowywać się na terenie szkoły i poza nią,
- m) nie łamać obowiązujących i uznanych norm współżycia,
- n) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły.
- o) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- p) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych,
- q) dbać o schludny wygląd,
- r) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### Nagrody i kary

##### § 43.

1. Ucznia można nagradzać za:
  - a) rzetelną naukę i pracę użyteczną,
  - b) wzorową postawę uczniowską,
  - c) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach,
  - d) trwały wkład w rozwój bazy szkolnej.
2. Rodzaje nagród:
  - a) pochwała wychowawcy klasy,
  - b) pochwała dyrektora szkoły,
  - c) dyplom uznania,
  - d) nagroda rzeczowa,
  - e) list pochwalny,
  - f) udział w wycieczce dla najlepszych uczniów w szkole, finansowanej przez Radę Rodziców,
  - g) stypendium - zgodnie z regulaminami.
3. Ucznia można karać za naruszanie postanowień Statutu Szkoły.
4. Rodzaje kar:
  - a) upomnienie wychowawcy klasy,
  - b) obniżenie oceny zachowania,
  - c) upomnienie dyrektora szkoły (wpis do dziennika lekcyjnego),
  - d) nagana dyrektora szkoły,
  - e) przeniesienie do innej klasy lub innej szkoły,
  - f) zawieszenie w prawach ucznia (w przypadku przestępstw kryminalnych i wytoczonych spraw prokuratorskich),

- g) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów szkoły (tylko uchwałą Rady Pedagogicznej),
  - h) warunkowe pozostawienie ucznia w szkole (tylko uchwałą Rady Pedagogicznej i na warunkach przez nią ustalonych).
5. Szczegóły dotyczące trybu przyznawania kar i nagród zawarte są w załączniku nr 1 do Statutu – „Zasady oceniania zachowania”, punkt II.
6. Za poinformowanie rodziców o karach pkt. 4 lit. a, b, c, d odpowiedzialny jest wychowawca klasy. Za poinformowanie rodziców o karach pkt. 4 lit. e, f, g, h odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
7. Uczeń ma prawo do odwołania się od ustalonej kary w przeciągu trzech dni do dyrektora szkoły.
8. W przypadku podtrzymania ustalonej kary przez dyrektora szkoły uczeń ma prawo do złożenia odwołania w ciągu trzech dni od daty otrzymania odpowiedzi do organu prowadzącego szkołę.
9. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
10. Kara nie może naruszać nietykalności godności osobistej ucznia.
11. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby nie krótszy niż pół roku na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub samorządu uczniowskiego.

#### § 44.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli:
- a) nagminnie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne lub w przypadku zajęć praktycznych narusza kodeks pracy,
  - b) stwierdzono u niego posiadanie, używanie, rozpowszechnianie lub zmuszanie innych do używania narkotyków,
  - c) stwierdzono posiadanie lub spożywanie przez ucznia alkoholu,
  - d) zachowuje się szczególnie agresywnie w stosunku do kolegów i innych osób narażając ich zdrowie lub życie,
  - e) dopuszcza się kradzieży,
  - f) nagminnie narusza postanowienia Statutu, a wychowawca lub nauczyciele podejmowali wiele prób, by spowodować jego przestrzeżenie.

#### § 45.

1. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić na wniosek:
- a) nauczyciela wychowawcy,
  - b) nauczyciela uczącego,
  - c) rodziców uczniów,
  - d) dyrektora szkoły.
2. Uchwałą o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna szkoły.
3. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na piśmie, po zasięgnięciu opinii Samorządu i po sprawdzeniu jej słuszności i zgodności z przepisami oświatowymi. O decyzji powiadamia się rodziców ucznia na piśmie.
4. Od decyzji o skreśleniu ucznia służy rodzicom lub samemu uczniowi (jeżeli jest pełnoletni) prawo odwołania się w ciągu 14 dni od daty poinformowania o decyzji do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie przez delegaturę w Płocku.
5. W przypadku odwołania się ucznia lub jego rodzica od decyzji o skreśleniu z listy uczniów - uczeń zachowuje prawo do uczęszczania na zajęcia lekcyjne z zachowaniem obowiązków statutowych ucznia, ale bez praw (jakby był zawieszony w prawach ucznia).

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46.

Szkoła używa pieczęci:

- a) okrągłych,
- b) prostokątnych.

§ 47.

Szkoła posiada własny ceremoniał.

§ 48.

Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministra Edukacji Narodowej.

§ 49.

Szkoła przechowuje dokumentację wg obowiązujących przepisów prawnych.

§ 50.

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 51.

Statut Szkoły został opracowany przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Drobinie.

§ 52.

Statut Szkoły został zaopiniowany przez:

- a) Radę Rodziców w dniu ..... 2015 roku,
- b) Samorząd Uczniowski w dniu ..... 2015 roku.