

S T A T U T

Zespołu Szkół Zawodowych im Stanisława Staszica w Opolu

- szkoły publicznej -

Znowelizowany dnia 30.08.2013 r.

Tekst jednolity z dnia 30.08.2013r.

Działając na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku „O systemie oświaty” (Dz. U. Nr 95 poz. 425, Dz. U. Nr 26, poz. 113) z późniejszymi zmianami, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2001r Nr 61, poz. 624, z 2002r Nr 10 poz. 96) Uchwały NR LV/659/02 Rady Miasta Opola z dnia 24 stycznia 2002 r. oraz Uchwały NR LV/658/02 Rady Miasta Opola z dnia 24 stycznia 2002 r. ustala się Statut Zespołu Szkół Zawodowych im. St. Staszica w Opolu – szkoły publicznej, który jest jednocześnie aktem prawnym dla wszystkich szkół dla młodzieży wchodzącej w skład Zespołu. Inicjatywę zmian w Statucie posiada Rada Pedagogiczna, która propozycje zmian wraz z ich uzasadnieniem przedstawia do zatwierdzenia Radzie Szkoły.

Spis treści

SPIS TREŚCI.....	2
ROZDZIAŁ I	3
ROZDZIAŁ II	5
ROZDZIAŁ III.....	8
ROZDZIAŁ IV	17
ROZDZIAŁ V.....	22
POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA W SZKOLE.....	22
ROZDZIAŁ VI.....	28
ROZDZIAŁ VII.....	50
ROZDZIAŁ VIII	58
ROZDZIAŁ IX.....	72

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przyjmuje się następującą nazwę Szkoły:

Zespół Szkół Zawodowych im Stanisława Staszica w Opolu z siedzibą ul. Struga 16, 45-073 Opole, dalej zwany szkołą.

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest Prezydent Miasta Opola.

Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

§ 3

W skład Zespołu Szkół Zawodowych im Stanisława Staszica wchodzi następujące szkoły:

1. 4 – letnie Publiczne Technikum Nr 7, na podbudowie gimnazjum, kształcące w zawodach:
 - technik ochrony środowiska;
 - technik logistyk;
 - technik agrobiznesu;
 - technik technologii ceramicznej;
 - technik analityk;
 - technik usług fryzjerskich;
 - technik cyfrowych procesów graficznych.

2. 3 – letnie Publiczne Liceum Profilowane Nr VII, na podbudowie gimnazjum, do którego od 1 września 2012r. nie dokonuje się naboru, pozostawiając szkołę do wygoaszenia:
 - profil socjalny.

3. Publiczna Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 4, na podbudowie gimnazjum, kształcąca w zawodach w 2- lub 3- letnim cyklu nauczania.

4. Szkoła Policealna Nr IV dla Dorosłych, na podbudowie średniej szkoły ponadgimnazjalnej, kształcąca w zawodach:
 - opiekun osoby starszej;

- technik usług kosmetycznych.

§ 4

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o „szkole”, należy przez to rozumieć, jedną ze szkół wchodzących w skład Zespołu.
5. Ilekroć w Statucie mowa o „uczniach”, należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do szkół dziennych dla młodzieży.
6. Ilekroć w Statucie mowa o „słuchaczach”, należy przez to rozumieć słuchaczy Publicznej Szkoły Policealnej Nr IV dla Dorosłych.

§ 5

1. Szkoła posiada bibliotekę.
7. Szkoła posiada pracownie chemiczne.
8. W szkole działa system doradztwa wewnątrzszkolnego – Wewnątrzszkolny System Doradcy Zawodowego.
9. W szkole obowiązuje Program Wychowawczy Szkoły.
10. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
11. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
12. W szkole działa uczniowskie radio RADIOLA.
13. Na dany rok szkolny opracowuje się Schemat Organizacyjny Szkoły.
14. Szkoła posiada własny sztandar, emblemat oraz ceremoniał szkolny.
15. W szkole obowiązuje Wewnątrzszkolny System Oceniania.

§ 6

Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe z darowizn, wynajmu sal, itp., które są gromadzone na koncie dochodów własnych i wykorzystywane na cele placówki.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

Szkoła realizuje cele i zadania, określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku, o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1.** umożliwia pełny rozwój osobowości ucznia, kształtuje jego poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz wychowuje w duchu patriotyzmu, humanizmu i tolerancji, gwarantuje wszystkim uczniom poszanowanie ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej;
- 16.** kształci i wychowuje uczniów w duchu poszanowania praw człowieka, patriotyzmu oraz odpowiedzialności, zaznajamia uczniów z Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, której przestrzeganie jest wspólnym celem wszystkich narodów;
- 17.** wprowadza ucznia w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych, na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 18.** zapewnia uczniom wykształcenie umożliwiające podjęcie dalszej nauki lub wykonywanie zawodu;
- 19.** umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub pracy poprzez realizację programu doradztwa zawodowego;
- 20.** dba o wychowanie kulturalne młodzieży, umożliwia kontakt z instytucjami kulturalnymi (planuje wyjścia na wystawy, do teatru, kina i innych placówek);
- 21.** upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska (np. akcje sprzątnięcia miasta, otoczenia szkoły, akcje humanitarne wobec zwierząt-organizowane przez Samorząd Uczniowski, udział w akcjach ekologicznych);
- 22.** sprzyja rozwojowi samodzielności, twórczej postawy w nauce i życiu wśród społeczności szkolnej, propaguje ideę samorządności poprzez udział młodzieży w pracy samorządu uczniowskiego;
- 23.** pomaga w rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów przez prowadzenie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;

24. otacza szczególną troską zarówno ucznia o szczególnych potrzebach edukacyjnych, jak i ucznia zdolnego;
25. przygotowuje i umożliwia udział w olimpiadach przedmiotowych i różnego rodzaju konkursach wiedzy teoretycznej i praktycznej;
26. umożliwia uczniowi rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań, w tym również poprzez zezwolenie na indywidualny tok nauki;
27. sprawuje opiekę nad uczniem w zakresie zdrowia i rozwoju fizycznego;
28. współpracuje z domem rodzinnym ucznia, przestrzega zasad partnerstwa w kontaktach z rodzicami (opiekunami prawnymi);
29. udziela uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
30. udziela pomocy materialnej (w miarę posiadanych środków) uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej (sierotom naturalnym i społecznym, uczniom z rodzin patologicznych, niepełnosprawnym, przewlekle chorym);
31. zapewnia uczniom (słuchaczom) korzystanie z usługi dostępu do Internetu na jej terenie, poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego, określa minimalne wymagania, jakie powinno spełniać to oprogramowanie;
32. określa szczegółowy zakres treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów (słuchaczy), w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
33. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
34. wzór jednolitego stroju, o którym mowa w punkcie 19, określa Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców;
35. jeżeli w szkole wprowadzi się obowiązek noszenia jednolitego stroju, Dyrektor może, w porozumieniu z Radą Rodziców, określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju, ze względu na

szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

§ 8

Zamierzone cele i zadania szkoła wprowadza przez:

1. realizację programów nauczania teoretycznego i praktycznej nauki zawodu;
36. tworzenie w szkole nowoczesnej bazy dydaktycznej;
37. umożliwianie uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy zatrudnionych w szkole pedagoga i psychologa oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej;
38. realizację indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie orzeczenia wydanego przez Miejską Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Opolu i zgody Dyrektora, na wniosek złożony za pośrednictwem rodziców/prawnych opiekunów;
39. nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów:
 - a. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – prowadzący te zajęcia,
 - a. podczas przerw – pełniący dyżury (zgodnie z przygotowanym harmonogramem dyżurów na dany rok szkolny),
 - b. podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę – nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe uprawnione do opieki nad młodzieżą, w tym również rodzice;
40. nauczyciel powinien zapoznać ucznia z regulaminami poszczególnych pracowni i pomieszczeń szkolnych, i zobowiązać do ich przestrzegania;
41. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą – zadania wychowawcze szkoły określa Program Wychowawczy Szkoły, stanowiący załącznik do niniejszego Statutu;
42. dla dobra uczniów i zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawca winien sprawować ją, przez cały cykl nauczania. Na umotywowany wniosek wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, rodziców, Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy i wyznaczyć nowego opiekuna.

§ 9

W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom wyznacza się dyżurnych nauczycieli, sprawujących opiekę nad młodzieżą w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi. Zasady

organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów określają harmonogramy opracowane na każdy rok szkolny, zatwierdzone przez Dyrektora Zespołu Szkół. Nauczycielom w pełnieniu dyżurów pomagają uczniowie wyznaczeni przez Samorząd Uczniowski.

1. Nauczyciel w czasie dyżuru przebywa w wyznaczonym przez dyrektora miejscu, a w przypadku sprawowania opieki nad uczestnikami wycieczki, przebywa przez cały czas z jej uczestnikami.
43. W czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych opiekę nad młodzieżą sprawują organizatorzy tych zajęć.

§ 10

1. Szkoła otacza opieką uczniów, słuchaczy, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych winni być objęci szczególną opieką, w tym pomocą materialną. W tym celu:
 - Dyrektor szkoły powołuje komisję szkolną do spraw przydzielania pomocy materialnej i stypendialnej;
 - szkoła posiada regulamin przyznawania pomocy materialnej i stypendialnej.

§ 11

W szkole obowiązuje odrębna procedura postępowania związana z tworzeniem „Niebieskiej Karty”.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 12

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
44. Rada Pedagogiczna,
45. Rada Szkoły,
46. Rada Rodziców,
47. Samorząd Uczniowski.

§ 13

W szkole tworzy się następujące stanowiska:

1. wicedyrektor d/s dydaktyczno-wychowawczych,
48. wicedyrektor d/s organizacyjnych,
49. kierownik szkolenia praktycznego,
50. kierownik gospodarczy,
51. główny księgowy,
52. sekretarz szkoły,
53. specjalista d/s BHP,
54. specjalista d/s sieci komputerowej i oprogramowania.

Zakresy zadań służbowych oraz uprawnień i odpowiedzialności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze ustala Dyrektor Zespołu Szkół.

Szczegółowe zakresy zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników administracyjno – obsługowych ustalają: główny księgowy, kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 14

1. Funkcję Dyrektora szkoły sprawuje osoba powołana przez organ prowadzący szkołę zgodnie z art. 36.1 ustawy O systemie oświaty.
55. Dyrektor szkoły jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
56. Obowiązki Dyrektora szkoły:
 - b. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - c. opracowanie dokumentacji programowo – organizacyjnej tj. programu dydaktycznego, wychowawczo-opiekuńczego, rocznego planu pracy, arkusza organizacyjnego;
 - d. dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - e. organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej szkoły;
 - f. organizowania działalności zmierzającej do uzyskiwania środków pozabudżetowych;

- g.** sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole poprzez prowadzenie planowej działalności hospitacyjnej;
- h.** udzielenie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- i.** realizowanie zadań, zgodnych w ustawą o systemie oświaty, podjętych uchwałą Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, w ramach ich kompetencji;
- j.** zapewnienie w miarę możliwości warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- k.** stwarzanie warunków do samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- l.** przewodniczenie pracom Rady Pedagogicznej;
- m.** organizowanie szkolenia podległych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

57. Dyrektor decyduje w sprawach:

- n.** zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- o.** przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- p.** występowania z wnioskami, o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, oraz pozostałych pracowników szkoły;
- q.** wnioskowania do organu prowadzącego szkołę o utworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów lub innych stanowisk, w tym kierowniczych;
- r.** ustalenia przydziału obowiązków wicedyrektorom;
- s.** ustalania stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych nauczycielom;
- t.** skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej.

58. Dyrektor odpowiada za stan bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki w szkole oraz za stan szkolenia pracowników szkoły w tym zakresie.

59. Dyrektor odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie.

60. Dyrektor działa w imieniu pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

61. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze związkami zawodowymi, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

WICEDYREKTOR

§ 15

Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, wyznaczoną przez Dyrektora i określoną zakresem czynności lub doraźnym pełnomocnictwem, a w szczególności:

1. zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
62. przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
 - u. rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo-opiekuńczej,
 - v. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - w. kalendarza szkolnego,
 - x. informacji o stanie szkoły;
63. prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym i doskonaleniem zawodowym nauczycieli wg podziału wynikającego z planu hospitacji;
64. pełni bieżący nadzór kierowniczy wg ustalonego harmonogramu;
65. uprawnienia:
 - y. jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny, z upoważnienia Dyrektora szkoły,
 - z. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - aa. ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
 - bb. ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - cc. ma prawo używania imiennej pieczętki oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,

dd. Wicedyrektor odpowiada, jak każdy nauczyciel, służbowo przed Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i innymi instytucjami, w zakresie przydzielonych zadań i uprawnień.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 16

- 1. Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
- 66.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi rady plenarne, oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i problematyce zebrania.
- 67.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 68.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
- 69.** Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
- 70.** Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 71.** Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego, co najmniej 1/3 członków Rady lub organu prowadzącego szkołę.
- 72.** Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 73.** Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - ee.** zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - ff.** zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - gg.** podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - hh.** ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - ii.** podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- 74.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

jj. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

kk. projekt planu finansowego szkoły;

ll. wnioski Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

mm. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

nn. propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

oo. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

75. Inne kompetencje Rady Pedagogicznej:

pp. ustalanie samodzielnie regulaminu swojej działalności, – regulamin ten stanowi załącznik do Statutu Szkoły (zał. nr 5);

qq. przygotowanie projektu Statutu Szkoły lub projektu jego zmian;

rr. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły;

ss. występowanie do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;

tt. opiniowanie działalności Rady Rodziców.

76. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykle większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 jej członków.

77. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

RADA SZKOŁY

§ 17

- 1. Radę Szkoły** tworzą przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
- 78.** Członkowie Rady wybierani są na walnych zgromadzeniach, zgodnie z regulaminami podmiotów tworzących Radę Szkoły.
- 79.** W skład Rady wchodzi w równej liczbie:
 - uu.** nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - vv.** rodzice wybrani przez ogół rodziców;
 - ww.** uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
- 80.** Rada Szkoły liczy co najmniej 6 osób, kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
- 81.** Rada Szkoły pracuje na podstawie „Regulaminu Rady Szkoły”, wybiera swojego przewodniczącego, w trybie zwykłej większości głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady. Zebrania Rady są protokołowane.
- 82.** Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - xx.** na wniosek Rady Pedagogicznej uchwała Statut Szkoły oraz zmiany do Statutu;
 - yy.** przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły;
 - zz.** może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - aaa.** opiniuje plan pracy szkoły oraz inne istotne sprawy dla szkoły, z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

RADA RODZICÓW

§ 18

1. **Rada Rodziców** stanowi samorządną reprezentację rodziców powołaną do współdziałania z pozostałymi organami szkoły w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych.
83. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
84. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
85. W celu wspierania statutowej działalności szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł oraz określać zasady wydatkowania tych funduszy w Regulaminie Rady.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 19

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie.
86. Zasady wybierania i działania Samorządu określa Regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
87. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
88. Samorząd przedstawia Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
 - bbb.** prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - ccc.** prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - ddd.** prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- eee.** prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- fff.** prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- ggg.** na prośbę Dyrektora wydaje opinię o pracy nauczyciela;
- hhh.** regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi załącznik do Statutu Szkoły.

§ 20

1. Rodzice uczniów szkoły i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

Rodzice mają prawo do:

- iii.** znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
 - jjj.** znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - kkk.** uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, na zebraniach ogólnych lub po wcześniejszym umówieniu się zainteresowanych stron;
 - lll.** uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci; w szczególnych przypadkach wychowawca klasy lub pedagog szkolny umożliwiają rodzicom nawiązanie kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - mmm.** uzyskania informacji o działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców w formie ustalonej przez Radę Rodziców;
 - nnn.** wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
89. Powinnością rodziców, opiekunów i nauczycieli praktycznej nauki zawodu jest uczestnictwo w stałych spotkaniach, a w razie konieczności w kontaktach indywidualnych z wychowawcą klasy, nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz Dyrekcją Szkoły.
 90. W razie potrzeby rodzice włączają się do pomocy przy organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprez kulturalno – rozrywkowych, uroczystości szkolnych i wycieczek zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW

§ 21

W przypadku wystąpienia sporów między organami szkoły, nauczycielami i uczniami, których treść związana jest z ich kompetencjami, są one rozstrzygane przez:

1. Organ prowadzący szkołę:

ooo. w przypadku konfliktu między Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły, w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

ppp. w przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami szkoły, wynikającego z nierespektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej, w tym prawa do uzyskiwania odpowiedzi na złożone zażalenia.

91. W przypadku konfliktu między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim, Dyrektor wydaje opinię o przedmiocie sporu i przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia przez Radę Pedagogiczną.

92. Inne spory rozpatruje i rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

93. Odwołanie od rozstrzygnięć organów wymienionych w punktach 2-3 rozpatruje i rozstrzyga Rada Pedagogiczna. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22

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

§ 23

1. Schemat organizacyjny szkoły stanowi odrębny załącznik na dany rok szkolny.

94. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.

95. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się 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.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, uczących się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

96. Szkoła organizuje oddziały w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

97. Uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu i praktykę zawodową w przedsiębiorstwach, zakładach, instytucjach państwowych i prywatnych odpowiedniej branży.

§ 25

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 ucznia i nauczyciela.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz praktyczna nauka zawodu.

98. Godziny lekcyjne trwają 45 minut.

99. Przerwy międzylekcyjne nie mogą być krótsze niż 5 minut, a przynajmniej jedna musi trwać 15 minut.

§ 27

1. Oddziały poszczególnych klas mogą być podzielone na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

100. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń z języków obcych

oraz zajęć z wychowania fizycznego, zajęć technologii informacyjnej, pracowni laboratoryjnej, dostosowując liczebność grupy do ilości stanowisk w pracowni.

- 101.** Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W przypadku małej liczby tworzy się grupy międzyklasowe lub międzyoddziałowe.
- 102.** Podział na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
- 103.** Podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie lub w profilu kształcenia ogólnozawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

§ 28

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 29

W szkole działa Zespół Antykryzysowy. Zespół ten umożliwia Dyrektorowi szkoły prowadzenie na bieżąco działań profilaktycznych, a w sytuacjach kryzysowych i klęsk żywiołowych – koordynacji działań ratowniczych i zapewnienia tym działaniom zabezpieczenia logistycznego.

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1.** ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne oraz prognozowanie tych zagrożeń;
- 2.** przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Dyrektorowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań, ujętych w planie reagowania kryzysowego;
- 3.** opiniowanie planu reagowania kryzysowego.

W skład Zespołu wchodzi: wicedyrektor ds. organizacyjnych, kierownik gospodarczy, specjalista ds. bhp, społeczny inspektor pracy, nauczyciel przysposobienia obronnego. W zależności od potrzeb do zespołu mogą być powołani kolejni specjaliści.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
104. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice.
105. Biblioteka gromadzi i opracowuje księgozbiór oraz wydawnictwa czasopiśmiennicze pod kątem programów nauczania oraz w celu rozwijania zainteresowań uczniów. Gromadzi przepisy, regulaminy oraz niezbędne materiały dydaktyczno-wychowawcze. Prowadzi lekcje biblioteczne, umożliwiające młodzieży poznanie zasad posługiwania się katalogami oraz pracy ze słowem drukowanym.
106. W bibliotece szkolnej znajdują się stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, z których mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice, po zapoznaniu się z regulaminem biblioteki szkolnej.
107. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - qqq. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - rrr. korzystanie ze zbiorów w czytelnicy;
 - sss. wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
 - ttt. korzystanie z Internetu z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania oraz w zgodzie z regulaminem dostępu do komputera.
108. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny otwarcia biblioteki podane są do ogólnej wiadomości.
109. Dyrektor Szkoły zapewnia właściwą obsadę personalną biblioteki.

§ 31

1. Nauczyciel – bibliotekarz prowadzi pracę pedagogiczną i biblioteczną – techniczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. Jest też odpowiedzialny za bezpieczeństwo przebywających w bibliotece uczniów oraz ponosi odpowiedzialność materialną za zbiory biblioteczne.
110. Zadania pedagogiczne:
 - uuu. udostępnianie zbiorów bibliecznych;

- vvv.** poradnictwo i udzielanie pomocy przy wyborze książek z uwzględnieniem programów nauczania oraz indywidualnych zainteresowań czytelników;
 - www.** udzielanie informacji bibliotecznych, rzeczowych, tekstowych i bibliograficznych,
 - xxx.** prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - yyy.** popularyzowanie czytelnictwa poprzez propagandę audiowizualną, konkursy czytelnicze;
 - zzz.** udzielanie pomocy podczas pracy przy komputerze.
- 111.** Zadania biblioteczno-techniczne:
- aaaa.** prowadzenie bibliotecznych ksiąg inwentarzowych;
 - bbbb.** opracowanie książek i bieżące katalogowanie ubytków;
 - cccc.** organizowanie warsztatu informacyjnego - prowadzenie katalogów i kartotek;
 - dddd.** opracowanie regulaminów wypożyczalni i czytelnicy;
 - eeee.** prowadzenie kartotek wypożyczeń;
 - ffff.** prowadzenie statystyki czytelnictwa;
 - gggg.** troska o estetykę i stan sanitarno – higieniczny pomieszczeń bibliotecznych;
 - hhhh.** nadzór nad sprzętem informatycznym znajdującym się w bibliotece, wprowadzanie danych.
- 112.** Wydatki biblioteki obejmują zakup i konserwację zbiorów i są pokrywane z budżetu szkoły oraz innych źródeł finansowych.
- 113.** Nauczyciele – bibliotekarze kształtują u uczniów w Szkolnym Centrum Multimedialnym umiejętność pozyskiwania i wykorzystania w praktyce zasobów internetowych.

§ 32

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia, w miarę możliwości lokalowych, finansowych i organizacyjnych korzystanie z:

- pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- pomieszczenia archiwum;
- gabinetu pielęgniarskiego.

§ 33

Szkoła nie prowadzi internatu. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym udziela pomocy uczniom w uzyskaniu miejsca oraz korzystaniu z posiłków w internatach na terenie miasta Opola. Szkoła nie zapewnia internatu słuchaczom Szkoły Policealnej Nr IV dla Dorosłych.

§ 34

W Zespole Szkół wprowadza się Dziennik elektroniczny, do którego wgląd, w przypadku klas zawodowych mają także, poza osobami uprawnionymi, mistrzowie delegujący uczniów – młodocianych pracowników do szkoły.

ROZDZIAŁ V

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA W SZKOLE

§ 35

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 36

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

1. Diagnozowaniu środowiska ucznia;
2. Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
3. Rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
4. Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
5. Opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających i kart indywidualnych potrzeb dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce, jak

- również dla uczniów w stosunku do których Zespół stwierdził potrzebę udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 7. Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 8. Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 9. Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 10. Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 37

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1. Rodzicami;
2. Pedagogiem/psychologiem;
3. Wychowawcą;
4. Nauczycielami specjalistami; logopedą, terapeutą, itp
5. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
6. Podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:

1. Rodziców;
2. Ucznia;
3. Nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
4. Specjalisty;
5. Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

§ 38

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

1. Wybitnych uzdolnień;

2. Niepełnosprawności;
3. Niedostosowania społecznego;
4. Zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5. Specyficznych trudności w uczeniu się;
6. Zaburzeń komunikacji językowej;
7. Choroby przewlekłej;
8. Zaburzeń psychicznych;
9. Sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10. Rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
11. Zaniedbań środowiskowych;
12. Trudności adaptacyjnych;
13. Odmienności kulturowej.

§ 39

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 1. Indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 2. Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 3. Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 4. Zajęć socjoterapeutycznych;
 5. Porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 6. Porad dla uczniów;
 7. Działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 8. Oraz innych działań służących pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

W przypadku, gdy podjęte działania w szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie są efektywne i nie stwierdza się wyraźnej poprawy w zakresie pokonywania trudności, o których mowa w § 4; dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego działania w szkole, działania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną składa wraz z uzasadnieniem wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się ucznia. Dyrektor szkoły informuje rodziców o podjętych działaniach.

§ 41

1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonują Zespoły d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, odrębne dla jednorodnych dysfunkcji.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów , w tym:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - b) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.
2. Określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
3. Dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
4. Opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
5. Opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających i kart indywidualnego postępu dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz uczniów, u których dokonano rozpoznania § 4 ust.1 statutu szkoły;
6. Podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
7. Organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
8. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
9. Wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
10. współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W skład każdego Zespołu wchodzi: wychowawca jako koordynator, wskazani przez dyrektora nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole oraz nauczyciele przedmiotowi i inni w miarę potrzeb

4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców, wychowawca klasy.

5. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, której znajduje się szkoła.

§42

1. Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach:

1. „Z urzędu”, gdy uczeń posiada opinię lub orzeczenie poradni pedagogiczno-psychologicznej;
2. Na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Zespół zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia, zwana dalej „ Kartą ”.

3. Karta zawiera:

1. Imię (imiona) i nazwisko ucznia;
2. Nazwę szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
3. Podstawę założenia Karty (opinia PPP, wniosek ucznia, nauczyciela), a w tym:
 1. diagnozę wynikającą z opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradni specjalistycznej,
 2. informacje o stanie zdrowia ucznia lub
 3. rozpoznanie dokonane przez Zespół;
4. Obszary, w których uczeń potrzebuje pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne tego ucznia;
5. Zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, sposoby ich udzielania oraz czas trwania i wymiar godzin, w którym powinny być realizowane;
6. Podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu Zespołu;
7. Podpis dyrektora szkoły.

5. Karta jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

6. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, kopię Kartę przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców, oryginał Karty otrzymuje rodzic.

§ 43

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, uwzględniający zapisy zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej "Programem".

2. Program określa:

1. Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;

§ 44

1. Zadania nauczycieli:

- a) Rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych.
- b) Stosowanie metod, narzędzi i technik badawczych.
- c) Obserwacja jako metoda badawcza.
- d) Dostosowanie metod pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych oraz pozalekcyjnych zajęciach lekcyjnych.
- e) Udział w posiedzeniach pracy Zespołów do którego zostali powołani.
- f) Pomoc przy tworzeniu KIPU, PDW, IPET.

2. Rola bibliotekarzy:

- a) Zajęcia dla dzieci zdolnych i z trudnościami edukacyjnymi;
- b) Przygotowanie materiałów dla nauczycieli;
- c) Pomoc przy tworzeniu KIPU, PDW;
- d) Uczestnictwo w zespole.

3. Zadania psychologa i pedagoga szkolnego:

- a) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- b) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- c) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- d) Udział w posiedzeniach pracy Zespołów do którego zostali powołani.

4. Zadania doradcy zawodowego:

- a) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- b) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
- c) Prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
- d) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę.
- e) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- f) Udział w posiedzeniach pracy Zespołów do którego zostali powołani.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.

114. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1, określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

115. Ochrona prawna dotyczy:

- naruszenia nietykalności osobistej;
- czynnej napaści na funkcjonariusza publicznego;
- stosowania groźby bezprawnej lub przemocy;
- znieważenia.

116. Dyrektor i nauczyciele mają obowiązek prawny zawiadomienia policji lub sądu o naruszeniu przez ucznia zasad współżycia społecznego, popełnieniu czynu zabronionego, używaniu alkoholu lub innych środków odurzających.

117. Dyrektor i nauczyciele są zobowiązani reagować na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarnych gestów itp.

ZADANIA NAUCZYCIELI

§ 47

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

118. Zadania nauczycieli zatrudnionych w szkole:

iii. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości i imprez szkolnych oraz wycieczek; podczas wymienionych wyżej zajęć nauczyciel przebywa cały czas z powierzoną mu młodzieżą, zwraca uwagę na ewentualne zagrożenia oraz uświadamia je młodzieży, w razie stwierdzenia zagrożenia wynikającego z usterek technicznych, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie kierownika gospodarczego lub konserwatora a następnie Dyrektora szkoły;

jjjj. organizacja procesu dydaktycznego poprzez systematyczne i rzetelne planowanie zajęć, w oparciu o zatwierdzone programy nauczania, zgodnie z zasadami dydaktyki i metodyki oraz tygodniowym planem zajęć;

kkkk. przygotowanie rozkładów materiału do każdego przedmiotu i przedmiotowy system oceniania;

llll. troska o powierzone mu pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny, a w szczególności:

- przedstawianie propozycji zakupu pomocy naukowych,
- dbanie o ich sprawność techniczną,
- przekazanie do zagospodarowania lub likwidacji pomocy zbędnych lub zniszczonych;

mmmm. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:

- indywidualizację nauczania i wychowania,
- zachęcanie uczniów do uczestnictwa w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i tematycznych,
- wskazywanie możliwości korzystania z dodatkowych materiałów wzbogacających wiedzę uczniów,
- zachęcanie do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;

nnnn. bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

oooo. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, w szczególności:

- indywidualizacja procesu nauczania,
- organizacja pomocy ze strony kolegów ucznia z klasy lub szkoły,
- wskazanie i w miarę możliwości udostępnianie odpowiednich materiałów umożliwiających przezwyciężenie niepowodzeń,
- otoczenie fachową opieką ucznia uzdolnionego;

pppp. doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu własnej wiedzy merytorycznej poprzez:

- pracę samokształceniową, w zespołach przedmiotowych i udział w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - systematyczne korzystanie z czasopism pedagogicznych, metodycznych i literatury specjalistycznej,
 - uczestnictwo w konferencjach przedmiotów metodycznych,
 - kontakty z właściwym ośrodkiem metodycznym,
 - udział w organizowanych przez władze oświatowe formach doskonalenia zawodowego,
 - udział w dostępnych formach studiów.
- i. realizuje zadania wynikające z rozporządzenia o pomocy- psychologiczno pedagogicznej, o której mowa w rozdziale V niniejszego Statutu.

§ 48

1. Nauczyciel podlega postanowieniom Karty Nauczyciela w zakresie praw i obowiązków nie wymienionych w Statucie Szkoły.
- 119.** Swoją postawą w każdej sytuacji nauczyciel dba o dobre imię Zespołu.
- 120.** Nauczyciel jest członkiem Rady Pedagogicznej, ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich jej posiedzeniach oraz realizować jej postanowienia i uchwały.
- 121.** Obowiązkowy tygodniowy wymiar pracy każdego nauczyciela wynika z arkusza organizacyjnego szkoły.
- 122.** Nauczyciel, dla którego ustalony plan zajęć w pewnych okresach roku szkolnego nie wyczerpuje obowiązującego wymiaru zajęć dydaktycznych, jest zobowiązany nauczać w odpowiednio większej liczbie godzin, w innych okresach danego roku szkolnego. Praca wykonywana zgodnie z tak ustalonym planem zajęć nie jest pracą w godzinach ponadwymiarowych.
- 123.** Oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w obowiązującym tygodniowym wymiarze, nauczyciel zobowiązany jest do:
- qqqq.** prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego;

rrrr. prowadzenia innych zajęć dodatkowych – dydaktyczno-wychowawczych–
odpłatnie.

124. Dyrektor szkoły może zlecić nauczycielowi wykonanie w czasie ferii szkolnych następujących czynności:

ssss. przeprowadzenie egzaminów;

tttt. udział w komisji rekrutacyjnej;

uuuu. prace związane z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem do nowego roku szkolnego.

125. Szczegółowy, indywidualny zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności przydzielony jest każdemu nauczycielowi.

§ 49

Nauczyciel odpowiada służbowo:

1. przed Dyrektorem Zespołu Szkół i organem prowadzącym szkołę za:

vvvv. poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych swojego przedmiotu oraz klasy i zespołu, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,

wwww. stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;

126. przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za :

xxxx. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów i słuchaczy na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i imprezach, wycieczkach organizowanych przez szkołę, w czasie dyżurów mu przydzielonych,

yyyy. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia i słuchacza lub na wypadek pożaru,

zzzz. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

§ 50

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe:

aaaaa. zespół nauczycieli biologii i ekologii;

- bbbb.** zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych technicznych, chemii i przedmiotów chemicznych;
- cccc.** zespół nauczycieli wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego;
- dddd.** zespół nauczycieli przedmiotów ekonomicznych;
- eeee.** zespół nauczycieli informatyki;
- ffff.** zespół nauczycieli fizyki i geografii;
- ggggg.** zespół nauczycieli języka polskiego;
- hhhhh.** zespół nauczycieli języka angielskiego;
- iiii.** zespół nauczycieli języka niemieckiego;
- jjjj.** zespół nauczycieli religii;
- kkkkk.** zespół nauczycieli historii i WOS-u;
- llll.** zespół nauczycieli matematyki;
- mmmmm.** zespół nauczycieli przedmiotów pedagogicznych;
- nnnnn.** zespół nauczycieli w klasach zasadniczych wielozawodowych,
- oooo.** zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych fryzjerskich.
- ppppp.** zespół nauczycieli ds. rekrutacji i promocji

W razie potrzeby istnieje możliwość powołania kolejnego zespołu przedmiotowego.

127. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
128. Przewodniczący organizują spotkania zespołów w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w każdym semestrze roku szkolnego.
129. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - qqqqq.** zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - rrrrr.** wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - sssss.** organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli poprzez m.in. organizowanie lekcji koleżeńskich;

- ttttt.** współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- uuuuu.** współpracę w zakresie uzgadniania i korelowania programów nauczania;
- vvvvv.** wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 130.** Zespoły przedmiotowe opracowują plan pracy na dany rok szkolny oraz składają sprawozdanie z każdego odbytego spotkanie Dyrektorowi do spraw dydaktyczno – wychowawczych.
- 131.** W szkole tworzy się zespoły ewaluacyjne, których zakres działalności określają: "Procedury planowania i przeprowadzenia ewaluacji".

WYCHOWAWCA KLASY

§ 51

- 1.** Wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami danego oddziału.
- 132.** Zadaniem wychowawcy jest programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole poprzez:
- wwwww.** tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - xxxxx.** inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - yyyyy.** podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, a także między wychowankami a społecznością szkolną;
 - zzzzz.** dążenie do przekształcenia klasy w grupę samowychowania i samorządności.
- 133.** Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 2:
- aaaaa.** otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - bbbbbb.** planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - cccccc.** współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz nauczycielami praktycznej nauki zawodu, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze

wobec uczniów, w tym wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka; dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami;

dddddd. współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, a w szczególności:

- rozpoznaje i ustala potrzeby opiekuńczo-wychowawcze uczniów,
- informuje rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
- przedstawia rodzicom zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- udziela pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych,
- włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły,

eeeeee. współdziała z pedagogiem, psychologiem oraz szkolnym doradcą zawodowym i innymi specjalistami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,

ffffff. współpracuje ze szkolną służbą zdrowia,

gggggg. dokumentuje swoją pracę w Zeszycie Wychowawczym.

hhhhhh. realizuje zadania wynikające z rozporządzenia o pomocy- psychologiczno pedagogicznej, o której mowa w rozdziale V niniejszego Statutu.

134. Wychowawca jest uprawniony do:

iiiiii. współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny i okresem sprawowania opieki nad klasą;

jjjjjj. uzyskania w swej pracy od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej;

kkkkkk. ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków;

llllll. ustanawiania w uzgodnieniu z radą klasową i Radą Rodziców własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;

mmmmmm. wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły;

nnnnnn. nadzoru nad sprawami finansowymi prowadzonymi przez samorząd klasowy.

- 135.** Wychowawca ponosi odpowiedzialność, jak każdy nauczyciel ,za:
- ooooo.** integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy;
 - pppppp.** poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - qqqqqq.** prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
- 136.** Dyrektor Zespołu Szkół może zmienić wychowawcę danej klasy. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
- gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawcy;
 - rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy;
 - urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego nauczyciela;
 - na pisemny wniosek rodziców i uczniów po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły;
 - na pisemny, umotywowany wniosek nauczyciela.
- 137.** Pisemny wniosek o zmianę wychowawcy klasy może złożyć 2/3 uczniów danej klasy lub 2/3 ich rodziców. Decyzję o zmianie wychowawcy klasowego podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół, po konsultacji z Radą Pedagogiczną i Radą Szkoły.
- 138.** Od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół przysługuje stronom możliwość odwołania w terminie 7 dni do organu nadzorującego szkołę.
- 139.** Dyrektor dokonuje zmiany wychowawcy na koniec semestru lub roku szkolnego.
- 140.** Dyrektor nie dokonuje zmiany po wycofaniu wniosku przez wnioskodawców (uczniów, rodziców lub nauczyciela).

ZADANIA PEDAGOGA SZKOŁY

§ 52

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych:
 - rrrrrr.** wstępna diagnoza trudności w uczeniu się;

sssss. analiza sytuacji szkolnej lub klasowej (samodzielnie lub we współpracy ze specjalistą):

- dobór pomiaru,
- przeprowadzenie badań,
- opracowanie sprawozdania z analizy sytuacji wychowawczej szkoły;

ttttt. opracowanie projektu zmian w oparciu o sprawozdania z analizy sytuacji wychowawczej szkoły;

uuuuuu. rozpoznawanie problemu ucznia:

- rozmowy indywidualne z uczniem,
- rozmowy indywidualne z nauczycielami,
- kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia na terenie szkoły,
- kontakty z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie potrzeb danego problemu,
- poradnictwo psychoedukacyjne, zdrowotne i prawne;

vvvvvv. diagnoza środowiska wychowawczego ucznia we współpracy z instytucjami wspierającymi pracę szkoły:

- opracowanie narzędzi,
- wykorzystanie metod i narzędzi adekwatnych do problemu,
- wizyty w domu z wychowawcą klasy (w sytuacjach koniecznych);

wwwwww. monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego i absencji szkolnej uczniów:

- analiza dokumentów szkolnych,
- zbieranie informacji w tym zakresie od wychowawców klas,
- praca indywidualna z uczniem o znacznej absencji na zajęciach, we współpracy z rodziną, nauczycielami, oraz instytucjami.

141. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb:

xxxxxx. koordynowanie działań w zakresie zajęć specjalistycznych:

- dydaktyczno- wyrównawczych,
- korekcyjno- kompensacyjnych,
- logopedycznych,
- socjoterapeutycznych,
- innych o charakterze terapeutycznym;

yyyyyy. organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej:

- rozmowy indywidualne wspomagające rozwiązanie problemu,
- zajęcia indywidualne i grupowe,
- zajęcia o charakterze socjoterapeutycznym dla zespołów klasowych, zajęcia profilaktyczne (prowadzone przez pedagoga lub zaproszonych specjalistów), realizacja lub koordynacja gotowych programów profilaktycznych adaptowanych dla potrzeb środowiska;

zzzzzz. doraźna współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;

aaaaaaa. stała współpraca z instytucjami:

- Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną,
- Poradniami specjalistycznymi,
- Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- Sądem Rodzinnym,
- Policją,
- innymi, specyficznymi dla środowiska i sytuacji.

142. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli:

bbbbbbb. współpraca z doradcą metodycznym:

- udział w spotkaniach, konferencjach metodycznych,
- udział w różnych formach doskonalenia warsztatu i jakości pracy,
- udział w spotkaniach grup wsparcia pedagogów i psychologów szkolnych;

ccccccc. zgłaszanie wskazanej tematyki, współpraca z instytucjami kompetentnymi w danym obszarze lub prowadzenie szkoleniowych rad pedagogicznych;

dddddd. dodatkowe doskonalenie zawodowe (w ramach zadań podejmowanych z własnej inicjatywy — opracowania, raporty, publikacje, scenariusze zajęć, ankiety i inne);

eeeeee. prowadzenie zajęć specjalistycznych w zależności od posiadanych kwalifikacji;

ffffff. współpraca z wychowawcą klasy w zakresie:

- organizowania zespołów samopomocowych,
- specyficznych dla danego problemu sposobów rozwiązań;

gggggg. pomoc nauczycielom-dydaktykom w dostosowaniu metod i form pracy z uczniem:

- z dostosowanymi wymaganiami edukacyjnymi na podstawie opinii lub orzeczenia, w tym z nauczaniem indywidualnym,
- z parcjalnymi deficytami rozwojowymi,
- z indywidualnym tokiem nauczania lub programem nauczania;

hhhhhh. prowadzenie zajęć wychowawczych w klasie:

- zgodnych z programem wychowawczym szkoły,
- działania interwencyjne;

iiiiii. współpraca z rodzicami uczniów:

- rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) na terenie szkoły,
- poradnictwo wychowawcze,
- wizyty w domu ucznia z wychowawcą klasy w sytuacjach koniecznych.

143. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli:

jjjjjj. psychoedukacja rodziców w ramach spotkań klasowych, wywiadówek itp. (prowadzenie lub koordynacja);

kkkkkk. koordynacja zadań wychowawczych:

- opracowanie narzędzi badawczych,
- prowadzenie zajęć problemowych, profilaktycznych, z zakresu preorientacji zawodowej;

lllllll. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu sytuacji trudnych wychowawczo;

mmmmmmm. monitorowanie zachowań ucznia w środowisku szkolnym i okołoszkolnym:

- analiza informacji o zachowaniu ucznia ze środowiska szkolnego i spoza środowiska szkolnego;

nnnnnnn. opracowanie programów działań profilaktycznych dla potrzeb konkretnego odbiorcy (indywidualnego lub grupowego);

ooooooo. praca w środowisku wokółszkolnym ucznia (kluby, koła zainteresowań itp.);

ppppppp. tworzenie „banku danych” na rzecz podopiecznych;

qqqqqqq. wczesna interwencja w przypadku wystąpienia problemów wychowawczych w jakiegokolwiek formie:

- indywidualnych z uczniem,
- grupowych lub w zespole klasowym,
- we współpracy z rodziną,
- we współpracy z wychowawcą, zespołem wychowawczym i nauczycielskim,
- we współpracy z instytucjami wspierającymi pracę szkoły;

rrrrrrr. prowadzenie działań interwencyjno- naprawczych:

- kierowanie uczniów i rodziców do instytucji specjalistycznych:
 - informacja o problemie,
 - zebranie oferty form pomocy,
- wsparcie wychowawcze,
- koordynacja działań wychowawczych:
 - przekazywanie informacji i opinii dla potrzeb instytucji wspierających pracę wychowawczą rodziny i szkoły,
- współpraca z kuratorami sądowymi, inspektorami Policji ds. nieletnich.

144. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach:

sssssss. wyjazdy integracyjne — organizacja, koordynacja, współudział;

ttttttt. współtworzenie i współpraca w realizacji programów wychowawczych;

uuuuuuuu. koordynacja oddziaływań profilaktycznych;

vvvvvvvv. współpraca z kuratorami;

wwwwwww. udostępnianie wychowawcy scenariuszy zajęć wychowawczych;

xxxxxxx. opracowanie i prowadzenie zajęć tematycznych na zamówienie uczniów, wychowawców, nauczycieli lub rodziców;

yyyyyyy. wspieranie oddziaływań wychowawczych środowiska:

- analiza przypadku – rozpoznawanie przyczyn zaburzeń w zachowaniu,
- udzielanie wsparcia rodzicom lub opiekunom informacja o problemie, pomoc w doborze działań o charakterze wychowawczym.

145. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy:

zzzzzzz. poszerzanie wiedzy i umiejętności uczniów i rodziców w zakresie przygotowania do wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu poprzez:

- organizację zajęć edukacyjnych dla uczniów we współpracy z PPP,
- organizację spotkań psychoedukacyjnych dla rodziców uczniów,
- prowadzenie rozmów indywidualnych, kierowanie do specjalistycznej pomocy;

aaaaaaaa. konstruowanie we współpracy z doradcą zawodowym, „banku informacji” nt. zawodów, szkół, możliwości dalszego kształcenia w danym regionie.

146. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej:

bbbbbbbb. organizacja wyprawki szkolnej i stypendium szkolnego:

- współpraca z Urzędem Miasta, MOPS-em w zakresie realizacji zadania,
- tworzenie wykazu uczniów objętych pomocą materialną w danym roku szkolnym,
- upowszechnianie aktualnych informacji o pomocy materialnej udzielanej z udziałem szkoły.

8. Realizacja zadań wynikających z rozporządzenia o pomocy- psychologiczno pedagogicznej, o której mowa w rozdziale V niniejszego Statutu.

ZADANIA PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

§ 53

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia:

ccccccc. udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce:

- wstępne rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce,
- prowadzenie poradnictwa w zakresie pomocy uczniom i rodzicom,
- przekazywanie wychowawcom wskazań do pracy z uczniami;

ddddddd. udzielanie pomocy uczniom sprawiającym trudności wychowawcze:

- wstępne rozpoznawanie przyczyn zaburzeń zachowania i trudności wychowawczych,
- monitorowanie funkcjonowania uczniów na terenie szkoły,
- udzielanie rodzicom i nauczycielom porad wychowawczych;

eeeeeee. ukierunkowywanie metod i form pracy z uczniem zdolnym:

- konsultacje z wychowawcami klas i nauczycielami,
- poradnictwo dla rodziców,
- wspieranie funkcjonowania szkolnego ucznia, w tym uwzględnienie dostosowania wymagań edukacyjnych.

147. W zakresie diagnozowania sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli:

ffffff. dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły:

- przygotowanie opracowań zawierających analizę sytuacji wychowawczej w szkole za rok szkolny;

gggggggg. prowadzenie ewidencji uczniów zagrożonych i niedostosowanych społecznie:

- kontakt z wychowawcami klas,
- utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
- sporządzenie wykazu uczniów zagrożonych i niedostosowanych społecznie po I semestrze;

hhhhhhh. współtworzenie programów szkolnych – Wychowawczego, Profilaktyki, innych, w tym:

- kierowanie pracami zespołu zgodnie z decyzją Dyrektora szkoły,
- wspomaganie wychowawców w realizacji zadań oraz programów profilaktyczno – wychowawczych i psychoedukacyjnych;

iiiiiii. współpraca z zespołem ds. Programu Profilaktyki Szkolnej:

- konsultowanie działań planowanych w ramach Programu Profilaktyki Szkolnej;

jjjjjjj. udział w konstruowaniu Programu Wychowawczego Szkoły, współopracowanie Planu Wychowawczego Szkoły;

kkkkkkk. opracowanie lub modyfikacja procedur postępowania interwencyjnego:

- działania informacyjne wobec Rady Pedagogicznej,
- współpraca z Rady Pedagogicznej w zakresie przestrzegania procedur;

lllllll. przeciwdziałanie patologii społecznej i profilaktyka uzależnień:

- współpraca z Pełnomocnikiem ds. Rozwiązywania Problemów Uzależnień w zakresie realizacji działań profilaktycznych na terenie szkoły,
- koordynowanie na terenie szkoły działań związanych z Kampaniami profilaktycznymi,
- współpraca z Policją,
- współpraca ze Strażą Miejską.

148. W zakresie organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli:

mmmmmmmm. udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub sprawiającym trudności wychowawcze:

- wstępne rozpoznawanie przyczyn trudności,
- kierowanie do badań w odpowiedniej placówce specjalistycznej wraz z opinią wychowawcy lub prowadzenie badań na terenie szkoły,
- monitorowanie funkcjonowania uczniów na terenie szkoły,
- udzielanie rodzicom porad wychowawczych;

nnnnnnnn. udzielanie na terenie szkoły pomocy psychologicznej wobec uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej:

- udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach społecznych i rodzinnych,
- konsultacje z wychowawcami klas,
- zakładanie „Kart pomocy psychologiczno-pedagogicznej”, uzgadnianie podejmowanych działań wychowawczych,
- prowadzenie indywidualnej lub grupowej terapii z uczniami,
- prowadzenie zajęć terapeutycznych dla uczniów z dysleksją rozwojową,
- konsultacje z rodzicami, udzielanie porad rodzicom,
- prowadzenie w razie potrzeby różnego typu zajęć wspomagających pracę wychowawczą w zespole,
- zapewnienie uczniom pomocy, stosownie do trudności, w odpowiedniej placówce specjalistycznej;

oooooo. opieka nad rodzinami zastępczymi:

- stały kontakt z wychowawcami klas uczniów znajdujących się w rodzinach zastępczych,
- kontakt z opiekunami prawnymi uczniów.

149. W zakresie zapewniania uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu:

pppppppp. podejmowanie w porozumieniu z pedagogiem szkolnym działań mających na celu poszerzanie wiedzy i umiejętności uczniów i rodziców w zakresie przygotowania do wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,

qqqqqqqq. prowadzenie rozmów indywidualnych i poradnictwa dla uczniów i rodziców wspierających podejmowanie decyzji w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

150. W zakresie minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia:

rrrrrrrr. prowadzenie działań związanych z realizacją programów profilaktycznych, prewencyjnych i psychoedukacyjnych na terenie szkoły wynikających z realizacji i programu;

sssssss. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego:

- indywidualne rozmowy z uczniami,
- konsultacje z rodzicami,
- współpraca z Sądem, Policją oraz MOPS-em;

ttttttt. współpraca w zakresie organizacji pomocy uczniom z wadami wymowy:

- konsultowanie ze specjalistami uczniów z kl. I z wadami wymowy,
- kierowanie do pomocy logopedycznej;

uuuuuuuu. udzielanie pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i dostosowaniem wymagań edukacyjnych:

- konsultowanie z wychowawcami klas i nauczycielami uczącymi zaleceń do pracy z uczniami,
- organizacja spotkań ze specjalistami,
- współpraca z rodzicami uczniów;

vvvvvvvv. podjęcie próby zagospodarowania uczniom czasu wolnego od nauki (zwłaszcza uczniom pochodzącym z rodzin patologicznych);

wwwwwww. opieka nad dziećmi wymagającymi indywidualnego nauczania, pomocy w formie zajęć specjalistycznych:

- konsultowanie z pedagogiem szkolnym, rodzicami uczniów wniosków do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych,
- współpraca w zakresie koordynacji realizacji nauczania indywidualnego oraz zajęć specjalistycznych na terenie szkoły.

151. W zakresie wspierania wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo- zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkolnej:

xxxxxxx. prowadzenie prac zespołu wychowawczego:

- analiza sytuacji wychowawczej w klasach,
- przewodniczenie pracom zespołu wychowawczego, organizowanie spotkań zespołu w sytuacjach problemowych wychowawczo;

yyyyyyyy. wspieranie wychowawców klas i nauczycieli w rozwiązywaniu bieżących problemów:

- bieżąca konsultacja problemów wychowawczych,
- prowadzenie działań o charakterze interwencyjnym.

152. Realizuje zadania wynikające z rozporządzenia o pomocy- psychologiczno pedagogicznej, o której mowa w rozdziale V niniejszego Statutu

Pedagog i psycholog szkolny dokumentują swoją pracę w „Dzienniku pracy pedagoga (psychologa) szkolnego ”. Do dokumentacji pedagoga (psychologa) szkolnego należą takżeteczki (karty) indywidualne uczniów.

ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO

§ 54

1. Zaplanowanie kariery zawodowej i przygotowanie do przyszłej pracy całej młodzieży na wszystkich etapach kształcenia w Zespole Szkół.

153. Złagodzenie problemu startu zawodowego młodzieży.

154. Zmniejszenie dystansu między podażą siły roboczej a wymaganiami rynku pracy.

155. Wpływanie na przebudowę świadomości społecznej polegającej na przyjęciu założenia, że kwalifikacje zawodowe są towarem na rynku pracy.

156. Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.

157. Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie i adaptacja do nowych warunków i mobilności zawodowej.

158. Przygotowanie ucznia do roli pracownika.
159. Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
160. Pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych.
161. Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.
162. Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji (na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym) na temat:
 163. rynku pracy;
 164. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 165. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy;
 166. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 167. alternatywnych możliwości kształcenia młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowanych społecznie;
 168. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
169. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
170. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej.
171. Kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
172. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły.
173. Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami, itp.
174. Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:

175. realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zgodnie z programem wychowawczym szkoły;
176. współpraca z instytucjami wspierającym system doradztwa (kuratorium oświaty, centrami informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, powiatowymi urzędami pracy, przedstawicielami organizacji zrzeszającymi pracodawców itp.).
177. Realizacja zadań wynikających z rozporządzenia o pomocy- psychologiczno pedagogicznej, o której mowa w rozdziale V niniejszego Statutu.

ROLA I ZADANIA RZECZNIKA PRAW UCZNIĄ

§ 55

1. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego w Zespole Szkół powoływany jest przez Dyrektora Rzecznik Praw Ucznia, do którego uczeń, jego rodzice /prawni opiekunowie/, inni nauczyciele lub wychowawcy mogą zwracać się o pomoc prawną, w przypadku naruszenia praw ucznia.
178. Powołanie i wybory na Rzecznika Praw Ucznia odbywają się z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektora Zespołu Szkół.
179. Rzecznikiem może być każdy nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, który wyraził zgodę na udział w wyborach.
180. Kadencja Rzecznika trwa trzy lata.
181. Rzecznik może być odwołany na wniosek Samorządu Uczniowskiego, może też wystąpić z wnioskiem o rezygnację z pełnionej funkcji.
182. Regulamin wyboru Rzecznika opracowuje Samorząd Uczniowski.
183. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:
- zzzzzzzz.** ewaluacja uczniów, rodziców oraz nauczycieli, dotycząca przestrzegania praw ucznia;
 - aaaaaaaa.** przedstawianie corocznie Dyrektorowi, Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej raportu z przeprowadzanej ewaluacji;
 - bbbbbbbbb.** mediacja w sporach między uczniami a nauczycielami (na pomoc mediatora muszą wyrazić zgodę wszystkie zainteresowane strony);
 - cccccccc.** edukowanie społeczności szkolnej w zakresie praw ucznia;

ddddddddd. zgłaszanie wniosków lub zapytań prawnych do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej;

eeeeeeeee. współpraca z organami szkoły;

fffffff. przyjmowanie zgłoszeń dotyczących naruszeń praw ucznia;

ggggggggg. doradzanie w sprawach związanych z rozwiązywaniem konfliktów dotyczących praw ucznia.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

REKRUTACJA

§ 56

Zasady rekrutacji uczniów (słuchaczy):

1. Szkolna Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne na podstawie wyników egzaminu gimnazjalnego oraz konkursu świadectw w terminie i na zasadach ustalonych przez Opolskiego Kuratora Oświaty. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego zostają ogłoszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły, w ustalonym przez Kuratora dniu (w przypadku szkoły policealnej decyduje kolejność przyjęć).

184. Do szkoły uczęszczają uczniowie i słuchacze:

185. Publicznego Technikum Nr 7, na podbudowie gimnazjum;

186. Publicznego Liceum Profilowanego Nr VII o profilu socjalnym na podbudowie gimnazjum;

187. Publicznej Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 4, na podbudowie gimnazjum;

188. Szkoły Policealnej dla Dorosłych Nr VII, na podbudowie szkoły średniej ponadgimnazjalnej.

W uzasadnionych losowych przypadkach o przyjęciu kandydata do szkoły decyduje Dyrektor szkoły.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA (SŁUCHACZA)

§ 57

W Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Opolu obowiązuje nadrzędna zasada – nikt nie ma prawa do wykorzystywania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej, ekonomicznej, by naruszać godność i prawa drugiego człowieka.

1. Uczeń (słuchacz) ma prawo do:

hhhhhhhh. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;

iiiiiiii. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

jjjjjjjj. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

kkkkkkkkk. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra i godności innych osób;

llllllll. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

mmmmmmmm. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

nnnnnnnn. pomocy w przypadku trudności w nauce;

oooooooo. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;

ppppppppp. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, do zajęć pozalekcyjnych;

qqqqqqqqq. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

189. Uczeń (słuchacz) ma obowiązek:

rrrrrrrrr. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły:

190. nieobecności na zajęciach lekcyjnych muszą być usprawiedliwione na najbliższej lekcji wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły, w formie ustalonej przez wychowawcę; w przypadku uczniów zasadniczej szkoły zawodowej jedynym potwierdzeniem nieobecności jest druk ZUS ZLA

191. długoterminowe zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego należy dostarczyć do 14 dni od daty jego wystawienia przez lekarza,

192. w przypadku zajęć: wychowanie fizyczne, religia i wychowanie do życia w rodzinie – uczeń może być zwolniony z tych lekcji, jeżeli w planie lekcyjnym przewidziane są one na pierwszych lub ostatnich zajęciach, na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna), który przejmuje odpowiedzialność nad dzieckiem; uczeń

- zwolniony z wyżej wymienionych zajęć, które w planie lekcyjnym przypadają na zajęcia środkowe, zobowiązany jest w tym czasie do uczestnictwa w zajęciach bibliotecznych;
- ssssssss.** przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
- 193.** uczeń (słuchacz) zwraca się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów z należyтым szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki,
 - 194.** odznacza się wysoką kulturą osobistą – w trakcie rozmowy z osobą dorosłą stoi wyprostowany i nie trzyma rąk w kieszeni,
 - 195.** w stosunku do koleżanek i kolegów: nie ubliża, nie znieważa, nie zastrasza,
 - 196.** reaguje na przejawy brutalności,
 - 197.** stosuje formy grzecznościowe,
 - 198.** starsi uczniowie otaczają opieką młodszych uczniów;
- tttttttt.** dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego i skromnego ubioru:
- 199.** w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - 200.** zabronione jest noszenie wyzywającego makijażu,
 - 201.** w szkole obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków,
 - 202.** strój ucznia nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltoń itp.,
 - 203.** niedozwolone jest noszenie biżuterii mogącej stwarzać jakiegokolwiek zagrożenie,
 - 204.** podczas zajęć wychowania fizycznego nie wolno mieć na sobie żadnej biżuterii;
- uuuuuuuuu.** nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego:
- 205.** grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły, jeżeli jest reprezentantem szkoły,
 - 206.** imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy,
 - 207.** przez strój galowy należy rozumieć:

vvvvvvvvv. dla dziewcząt – ciemna spódnica (spodnie) i biała bluzka lub ciemny kostium,

wwwwwwwww. dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula lub ciemny garnitur;

- xxxxxxxxx.** ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- yyyyyyyyy.** dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- zzzzzzzzz.** aktywnie uczestniczyć w lekcjach, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji, w szczególności:
- 208.** bez wyraźnej potrzeby uczeń nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie, nie zaśmieca sali,
- 209.** nie opuszcza sali lekcyjnej (pracowni) bez pozwolenia nauczyciela,
- 210.** każdorazowo stosuje się do poleceń nauczyciela,
- 211.** reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie komentuje,
- 212.** na zajęciach nie je, nie pije, nie żuje gumy,
- 213.** nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji,
- aaaaaaaaa.** aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
- bbbbbbbbbb.** starannie wykonywać prace domowe;
- cccccccc.** starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy zgodnie z wymogami nauczyciela;
- dddddddddd.** przynoszenia do szkoły posiadanych podręczników, zgodnie z dziennym rozkładem zajęć;
- eeeeeeeeee.** uczeń (słuchacz) zobowiązany jest do przebywania na terenie szkoły w trakcie zajęć i przerw międzylekcyjnych; w przypadku gdy uczeń opuści samowolnie teren szkoły, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia.
- fffffff.** W przypadku, gdy uczeń spóźnił się na lekcję, w rubryce obecności nauczyciel wpisuje liczbę minut spóźnienia.
- 214.** Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- gggggggggg.** uczeń (słuchacz) może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy;
- hhhhhhhhh.** urządzenia elektroniczne (kamera, dyktafon, aparat fotograficzny itp.) uczeń może wnieść wyłącznie za zgodą nauczyciela lub Dyrektora szkoły, uczeń może korzystać z tych urządzeń wyłącznie w obecności nauczyciela;

iiiiiiii. w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, podczas zajęć edukacyjnych, telefon lub inne urządzenie w czasie zajęć muszą być wyłączone;

jjjjjjjj. zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły bez stosownego zezwolenia Dyrektora Zespołu;

kkkkkkkkkk. uczeń (słuchacz), który nie przestrzega tych zakazów, musi oddać telefon lub inne urządzenie elektroniczne nauczycielowi w depozyt, który przekazuje je do sekretariatu lub dyżurującej osobie z kierownictwa szkoły;

llllllll. telefon lub inne urządzenie elektroniczne odbierają z sekretariatu szkoły rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;

mmmmmmmmmm. w przypadku stwierdzenia nagrania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela lub Dyrektora, fakt ten jest zgłaszany niezwłocznie kierownictwu szkoły.

215. W przypadku naruszenia praw ucznia:

nnnnnnnnnn. uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) niezwłocznie od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, zwracają się do Rzecznika Praw Ucznia, który podejmuje działania mediacyjne;

oooooooooooo. jeżeli działania podjęte przez Rzecznika Praw Ucznia, w odczuciu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od zakończenia działań mediacyjnych przez Rzecznika;

pppppppppp. Dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi, powiadamia pisemnie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o postanowieniu w sprawie skargi.

29. O każdorazowym naruszeniu zapisów Statutu przez ucznia, nauczyciele informują wychowawcę i dokonują właściwego zapisu w zeszycie wychowawczym. Wychowawca klasy o zaistniałym zdarzeniu telefonicznie zawiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, odnotowując fakt poinformowania przedstawicieli ustawowych ucznia w dzienniku. Zeszyt Wychowawczy znajduje się w pokoju nauczycielskim przez cały cykl

kształcenia w segregatorze. Wychowawca klasy odpowiedzialny jest za właściwe uzupełnienie zeszytu wychowawczego po każdym semestrze.

NAGRODY

§ 58

1. Uczeń (słuchacz) nagradzany jest za:

qqqqqqqqqq. rzetelną naukę i zaangażowanie w prace na rzecz klasy i szkoły;

rrrrrrrrrr. wzorową postawę;

ssssssssss. wybitne osiągnięcia;

tttttttttt. dzielność i odwagę.

216. Z wnioskiem o nagrodę dla ucznia (słuchacza) występują:

uuuuuuuuuu. wychowawca klasy;

vvvvvvvvvv. nauczyciel;

wwwwwwwww. Samorząd Klasowy;

xxxxxxxxxx. Samorząd Uczniowski.

217. Nagrody:

yyyyyyyyyy. pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy;

zzzzzzzzzz. pochwała Dyrektora Zespołu Szkół udzielona na apelu, wobec uczniów lub wobec Rady Pedagogicznej;

aaaaaaaaaa. pochwała Samorządu Klasowego lub Samorządu Szkolnego udzielona indywidualnie, wobec całej klasy;

bbbbbbbbbb. udział w poczcie sztandarowym szkoły;

cccccccccc. list pochwalny skierowany do rodziców ucznia lub ucznia;

dddddddddd. nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar;

eeeeeeeeee. inne formy (nagroda pieniężna, udział w wycieczce krajoznawczo – turystycznej, wpis do kroniki szkoły);

ffffffffff. Rada Pedagogiczna i Rada Szkoły ustanowiły Odznakę Stanisława Staszica dla wyróżniających się uczniów i określiła warunki jej uzyskania;

gggggggggg. wnioski o przyznanie nagrody kierują do Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciele, Samorządy Klasowe i Wychowawcy Klas – nagrody przyznaje Dyrektor

w oparciu o przyjęty regulamin i kryteria ustalone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

hhhhhhhhhh. nagrodę wręcza Dyrektor Zespołu Szkół na uroczystościach szkolnych lub apelach-informację o nagrodzonych i wyróżnionych uczniach wywiesza się w gablocie ogłoszeń szkoły.

iiiiiiiiii. *O każdorazowym sukcesie ucznia, uzyskaniu pochwały Dyrektora Szkoły czy też nagrody powiadamiani są rodzice ucznia (prawni opiekunowie). Wychowawca klasy zobowiązany jest do wypełniania Listu Gratulacyjnego i przekazania go rodzicom (prawnym opiekunom) na najbliższym spotkaniu z rodzicami – kopia listu przekazywana jest do akt osobowych ucznia.*

KARY

§ 59

1. Za szkody materialne wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni; uczeń (słuchacz) pełnoletni odpowiada za szkody wyrządzone osobiście. Każdorazowo szkoda musi być przez sprawcę naprawiona.

218. Za naruszenie ogólnie przyjętych norm zachowania, uczeń może być ukarany:

jjjjjjjjjj. upomnieniem wychowawcy w obecności całej klasy za drobne wykroczenie przeciwko regulaminom szkolnym i ogólnie przyjętym zasadom współżycia w klasie;

kkkkkkkkkk. Naganą Dyrektora Zespołu, z wpisem do akt;

llllllllll. obniżeniem oceny z zachowania;

mmmmmmmmmm. zakazem udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych;

nnnnnnnnnn. działalnością społeczną na rzecz szkoły lub innych instytucji życia publicznego;

oooooooooo. udziałem w zajęciach dodatkowych (terapia, zajęcia sportowe, zajęcia edukacyjne etc.);

pppppppppp. przeniesieniem do innej, równoległej klasy w tej samej szkole;

qqqqqqqqqq. przeniesieniem do innej szkoły (zgodnie z obowiązującymi zasadami).

219. O każdorazowym takim fakcie zawiadamiani są rodzice ucznia.

220. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku drastycznego naruszenia regulaminu i statutu szkoły. Za naruszenie regulaminu i statutu szkoły, stanowiących podstawę do skreślenia z listy uczniów uważa się:

rrrrrrrrrrr. przebywanie na zajęciach zorganizowanych przez szkołę /zajęciach edukacyjnych, wycieczkach, praktykach itp./w stanie nietrzeźwym, a także pod wpływem środków odurzających;

sssssssssss. rozprowadzanie środków odurzających;

ttttttttttt. udowodnioną kradzież;

uuuuuuuuuuu. działalność przestępczą – zagrożenie zdrowiu lub życiu innego człowieka, rozbój, wymuszanie, wywołanie pożaru, awarii lub konieczności ewakuacji młodzieży;

vvvvvvvvvvv. zniszczenie mienia szkolnego, naruszenie nietykalności osobistej oraz godności innych osób;

wwwwwwwwwww. fałszowanie dokumentacji urzędowej;

xxxxxxxxxxx. złamanie zasad współżycia społecznego poprzez przejawy brutalizmu, wulgaryzmu i wandalizmu;

yyyyyyyyyyy. inne szczególne naruszenia regulaminu szkolnego.

221. Obowiązkiem szkoły jest poinformowanie rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

222. Za niewypełnienie przez młodocianego pracującego ucznia szkoły zasadniczej obowiązków wynikających z zawartej umowy o pracę lub obowiązku dokończania się w szkole pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych, kierownik zakładu pracy z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół rozwiązuje z uczniem umowę o pracę. Decyzja kierownika zakładu pracy upoważnia Dyrektora Zespołu Szkół do skreślenia ucznia z listy uczniów młodocianych pracujących /decyzja Rady Pedagogicznej nie jest wymagana/.

223. Dyrektor szkoły zawiadamia właściwą gminę (ze względu na miejsce zamieszkania ucznia) o uchylaniu się od obowiązku nauki przez ucznia niepełnoletniego, po przekroczeniu przez niego 50% godzin nieusprawiedliwionych, w okresie semestru

224. Informację o nieobecnościach ucznia sporządza w wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności pedagog szkolny.

225. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów po przekroczeniu 50 % godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze

TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY

§ 60

Uczeń może odwołać się od wymierzonej przez wychowawcę kary do Dyrektora szkoły, w terminie 7 dni, od kar wymierzonych przez Dyrektora szkoły do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni. Uczeń może także odwołać się od decyzji Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny /Opolskiego Kuratora Oświaty/ w terminie 14 dni. O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Szkoły, na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW

§ 61

1. Przyjmuje się skalę ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych zgodną ze skalą ocen klasyfikacyjnych rocznych (semestralnych), podaną w Rozporządzeniu MENiS z dnia 30 września 2007 r., W sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz.562) tj. wyrażaną w stopniach:

zzzzzzzzzzzz. celujący – 6;
aaaaaaaaaaaa. bardzo dobry – 5;
bbbbbbbbbbbb. dobry – 4;
ccccccccccc. dostateczny – 3;
dddddddddddd. dopuszczający – 2;
eeeeeeeeeee. niedostateczny – 1.

Dla większego zróżnicowania skali ocen, przy występowaniu ocen bieżących, dopuszcza się stawianie znaków „+”, „-”.

226. W dziennikach lekcyjnych oceny semestralne zapisywane są cyfrowo, oceny końcoworoczne – słownie, w pełnym brzmieniu.

227. Zachowuje się podział roku szkolnego na dwa semestry.

KRYTERIA OCENIANIA

§ 62

1. Ustala się następujące, ogólne kryteria stopni:

fffffff. celujący – wiedza i umiejętności ucznia (słuchacza) znacznie wykraczają poza program nauczania; uczeń (słuchacz) potrafi biegle stosować wiadomości przy rozwiązywaniu problemów, zarówno teoretycznych jak i praktycznych, proponuje nowe, nietypowe rozwiązania, przy czym samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;

ggggggggggg. bardzo dobry – uczeń (słuchacz) wykazuje opanowanie wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, pracuje nad coraz sprawniejszym wykorzystaniem przyswojonej wiedzy, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, określone w programie nauczania;

hhhhhhhhhhh. dobry – uczeń (słuchacz) cały czas pracuje, by spełnić wymogi edukacyjne, mimo pewnych braków w wiadomościach potrafi poprawnie zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych, widoczne są osiągnięcia i samodzielność w dążeniu do sprostania wymogom;

iiiiiiiiiii. dostateczny – uczeń (słuchacz) opanował podstawowe wiadomości, pracuje nad doskonaleniem swych umiejętności i potrafi rozwiązać typowe problemy teoretyczne i praktyczne;

jjjjjjjjjjj. dopuszczający – w wiadomościach ucznia (słuchacza) jest wiele braków, ale uczeń (słuchacz) czyni małe postępy, intensywnie pracuje nad doskonaleniem swych umiejętności, rozwiązuje typowe problemy o niewielkim stopniu trudności;

kkkkkkkkkkkk. niedostateczny – uczeń (słuchacz) nie wykazuje zainteresowania zajęciami edukacyjnymi, braki w wiadomościach są tak duże, że uniemożliwiają dalsze kształcenie się; uczeń (słuchacz) niewiele robi, by te braki wyeliminować.

228. Szczegółowe kryteria oceniania wypracowują zespoły przedmiotowe.

§ 63

1. Roczną ocenę zachowania ustala się według skali ocen rocznych:

lllllllllll. wzorowe;

mmmmmmmmmmmm. bardzo dobre;

nnnnnnnnnnnnn. dobre;

ooooooooooooo. poprawne;

ppppppppppppp. nieodpowiednie;

qqqqqqqqqqqqq. naganne.

229. Szczegółowe kryteria i tryb ustalania ocen zachowania uczniów określone są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§ 64

1. Nauczyciele, prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, zobowiązani są do przekazania wychowawcy wykazu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych dla poszczególnych uczniów w terminie 3 dni roboczych przed 14 dniowym terminem powiadomienia rodziców o ocenach.

230. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić rodziców uczniów zagrożonych wystawieniem niedostatecznych ocen klasyfikacyjnych przynajmniej na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Informacje winny być przekazane w bezpośredniej rozmowie z rodzicami ucznia, a fakt ten odnotowany w dzienniku lekcyjnym i poświadczony podpisem rodzica. Jeżeli bezpośredni kontakt z rodzicami nie jest możliwy, nauczyciel przekazuje informację o zagrożeniu oceną niedostateczną listownie.

§ 65

1. Uczeń (słuchacz) nieklasyfikowany może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

231. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa WSO.

232. Uczeń (słuchacz) ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego.

233. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów sprawdzającego określa WSO.

234. Uczeń (słuchacz) ma prawo do składania egzaminu poprawkowego.
235. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowego określa WSO.

ZASADY OCENIANIA SŁUCHACZY

§ 66

1. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
236. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 50 pkt. 1, ustala się po każdym semestrze.
237. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
238. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§ 67

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
239. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

§ 68

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
240. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- rrrrrrrrrrrr.** informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - ssssssssssss.** udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - ttttttttttt.** motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - uuuuuuuuuuuuu.** dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;

vvvvvvvvvvvv. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

241. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

wwwwwwwwwwww. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

xxxxxxxxxxxx. ocenianie bieżące i ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole;

yyyyyyyyyyyy. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

zzzzzzzzzzzz. ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 50 pkt. 1

aaaaaaaaaaaa. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 69

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:

bbbbbbbbbbbb. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

cccccccccccc. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza;

dddddddddddd. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 70

1. Oceny są jawne dla słuchacza.

242. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

243. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi.

§ 71

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym także publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem pkt. 2.

244. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym także niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”.

§ 72

1. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

245. W przypadku zwolnienia słuchacza z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 73

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

1a Egzaminy semestralne przeprowadza się w szkole, w trybie określonym w statucie szkoły.

1b Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu

przeznaczonego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

1c W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

1d W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultację lub jednostkę modułową, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

1e Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

1f Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia

1g W szkole policealnej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci

1h Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w §62 punkcie 1f, dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

1i Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego

246. Przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz opiekun słuchaczy są obowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w terminie 14 dni, w formie pisemnej potwierdzonej podpisem słuchacza.

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem pkt. 3.

247. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.

248. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

eeeeeeeeeeee. w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;

ffffffffffff. w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

§ 75

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły.

249. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

ggggggggggggg. stopień celujący – 6;

hhhhhhhhhhhhh. stopień bardzo dobry – 5;

iiiiiiiiiii. stopień dobry – 4;

jjjjjjjjjjj. stopień dostateczny – 3;

kkkkkkkkkkkkk. stopień dopuszczający – 2;

llllllllll. stopień niedostateczny – 1.

§ 76

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze

programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.

1a „Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w §62 punkt 1b-1d, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy”.

1b Dyrektor szkoły dla dorosłych skreśla słuchacza z listy, w przypadku opuszczenia przez niego w danym semestrze więcej niż 50% godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania lub obowiązkowe konsultacje, lub słuchacza, który nie zdał wszystkich egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania”.

§ 77

1. Uchylono .

250. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

2a Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych.

251. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia”.

252. Egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.

253. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego, oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

254. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

mmmmmmmmmmmmmm. imię i nazwisko nauczyciela, o których mowa w pkt.3;

nnnnnnnnnnnnnnn. termin egzaminu poprawkowego;

oooooooooooooooo. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

ppppppppppppppp. wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

- 255.** Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.
- 256.** Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.
- 257.** Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
- 258.** Słuchacz, może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 78

- 1.** W szkole dla dorosłych egzamin klasyfikacyjny zdaje wyłącznie słuchacz, który zostaje przyjęty do szkoły na semestr programowo wyższy w przypadku wystąpienia różnic programowych, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
- 259.** Uchylono.
- 260.** Uchylono.
- 261.** Uchylono.
- 262.** Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego i przedmiotów praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 263.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem
- 264.** Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza, o którym mowa w pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
- 265.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- qqqqqqqqqqqqq.** imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt.7;

- rrrrrrrrrrrrrr.** termin egzaminu klasyfikacyjnego;
ssssssssssss. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
tttttttttttt. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza

- 266.** Uchylono.
267. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 79

- 1.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78.
268. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 78.

§ 80

- 1.** Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
269. W przypadku stwierdzenia, że semestralna 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 słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
270. Termin sprawdzianu, uzgadnia się ze słuchaczem.
271. W skład komisji wchodzi:
uuuuuuuuuuuuuu. w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

272. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
273. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
274. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
275. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
276. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
277. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
vvvvvvvvvvvvvv. w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
278. skład komisji,
279. termin sprawdzianu,
280. zadania (pytania) sprawdzające,
281. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
282. Do protokołu, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
283. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
284. Przepisy pkt. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 82

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
285. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
286. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
287. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 83

1. Dyrektor szkoły dla dorosłych:

wwwwwwwwwwwwwwww. zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:

288. uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie, w którym się kształci,
289. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;

xxxxxxxxxxxxx. zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części, jeżeli przedłoży on:

- 290.** uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
- 291.** zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
- 292.** zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
- 293.** Zaświadczenie, przedkłada się Dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
- 294.** Zwolnienie, może nastąpić po stwierdzeniu przez Dyrektora szkoły, na podstawie przedłożonych dokumentów, że zawód, odpowiada w zakresie kwalifikacji zawodowi, w którym słuchacz się kształci.
- 295.** Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie określonym w statucie szkoły.
- 296.** W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony – odpowiednio w całości lub w części – z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 84

Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
297. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy z dnia 7 września 1991r. O systemie oświaty.
298. Szczegółowe zasady funkcjonowania organów szkoły określają regulaminy tych organów.

§ 86

1. Zespół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 87

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
299. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy właściwe dla sektora finansów publicznych.

§ 88

1. Organem właściwym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.

§ 89

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 90

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

§ 91

1. Zmian w Statucie może dokonać Rada Pedagogiczna na pisemny wniosek:

yyyyyyyyyyyyyy. Dyrektora szkoły,

zzzzzzzzzzzz. przynajmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,

aaaaaaaaaaaaaa. Prezydium Rady Rodziców

§ 92

Statut jest zgodny z ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późniejszymi zmianami) oraz 3738 z ustawą z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami).

§ 93

W Zespole Szkół obowiązuje Wewnątrzszkolny System Oceniania będący częścią integralną statutu szkoły.

§ 94

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2009 roku.

