S T A T U T

Zespołu Szkół w Raciążu

tekst jednolity

obowiązuje od 07.11.2017r

Podstawa prawna statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r. poz.2156 ze zmianami)

2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe z późniejszymi zmianami

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz.U. z 2003r. Nr 132, poz. 226 ze zmianami)

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA WSTĘPNE 5

PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE 6

CELE I ZADANIA PLACÓWKI 8

Informacje ogólne 8
Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych 9

ORGANY PLACÓWKI 12

Informacje ogólne 12
Dyrektor 12
Rada Pedagogiczna 14
Samorząd Uczniowski 16
Samorząd Słuchaczy 17
Rada Rodziców 17
Zasady współdziałania organów placówki 18

ORGANIZACJA PLACÓWKI 19

Postanowienia ogólne 19
Zajęcia dodatkowe 22
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 22
Organizacja kształcenia zawodowego 24
Szkolny wolontariat 25
Biblioteka szkolna 25
Internat 27
Zespoły i komisje 29

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 30

Stanowiska kierownicze 30
Wicedyrektor 31
Kierownik szkolenia praktycznego 31
Kierownik internatu 32
Nauczyciele 33
Nauczyciel – wychowawca 34
Pedagog szkolny i psycholog 36
Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania 37
i kształcenia 37
Pracownicy administracji i obsługi 38

UCZNIOWIE 39

Zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych 39
Prawa uczniów 40
Obowiązki uczniów 40
Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów 42
Zasady przebywania ucznia w szkole 43
Nagrody i kary dla uczniów 44
Skreślenie z listy uczniów 47

SŁUCHACZE 49

Warunki rekrutacji 49
Prawa i obowiązki słuchaczy 49

MŁODOCIANI 50

Warunki rekrutacji 50

Prawa i obowiązki młodocianych 51
Nagrody i kary dla młodocianych 52

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W SZKOŁACH DLA MŁODZIEŻY 53

Informacje ogólne 53
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów 54
Tryb odwoławczy w szkołach dla młodzieży 57
Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny w szkołach dla młodzieży 58
Inne egzaminy w szkołach dla młodzieży 59
Założenia szkolnego systemu oceniania zachowania uczniów 59
Tryb i zasady oceniania zachowania uczniów 60
Tryb odwoławczy oceniania zachowania uczniów 62

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W SZKOŁACH DLA DOROSŁYCH 63

Informacje ogólne 63
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych 64
Egzaminy klasyfikacyjne, egzaminy poprawkowe i tryb odwoławczy 67
Inne egzaminy w szkołach dla dorosłych 71

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA 71

DLA MŁODOCIANYCH 71

Warunki, sposób oceniania i klasyfikowania 71
Tryb odwoławczy 76
Tryb i zasady oceniania zachowania młodocianych 77
Tryb odwoławczy oceniania zachowania młodocianych 77

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 78

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   a) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 07 września 1991r o systemie oświaty, ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe, ustawę z dnia 14 grudnia 2016 przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe.
   b) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Zespołu Szkół w Raciążu,
   c) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Raciążu,
   d) Placówce - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Raciążu,
   e) Szkole – należy przez to rozumieć każdy typ szkoły wchodzący w skład Zespołu Szkół w Raciążu,
   f) Ośrodku – należy przez to rozumieć Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego w Raciążu,
   g) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Raciążu,
   h) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną, która składa się z nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół w Raciążu,
   i) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkół dla młodzieży, tj.: Liceum Ogólnokształcącego w Raciążu, Technikum w Raciążu i Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Raciążu,
   j) Słuchaczach - należy przez to rozumieć słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Raciążu,
   k) Młodocianych - należy przez to rozumieć uczestników turnusów dokształcanych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych w Ośrodku Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego w Raciążu,
   l) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów i młodocianych,
   m) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Płoński,
   n) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
2. Dla oznaczenia szkół w Zespole Szkół w Raciążu dopuszcza się stosowanie skrótów:
   a) LO – dla Liceum Ogólnokształcącego w Raciążu,
   b) T – dla Technikum w Raciążu,
   c) BS – dla Branżowej Szkoły I Stopnia w Raciążu i ZSZ – dla Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Raciążu,

d) LOdD – dla Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Raciążu
e) ODiDZ – dla Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego w Raciążu.

PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 2

1. Pełna nazwa zespołu: Zespół Szkół w Raciążu.
2. Siedziba Zespołu Szkół w Raciążu: miasto Raciąż.
3. Pełny adres zespołu: 09-140 Raciąż, ul. Kilińskiego 64.
4. Organ prowadzący Zespół: Powiat Płoński.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

1. W skład Zespołu wchodzą publiczne szkoły ponadgimnazjalne kształcące w systemie dziennym i zaocznym.
2. W Zespole Szkół w Raciążu funkcjonują:
   a) Liceum Ogólnokształcące im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala" w Raciążu,
   b) Technikum w Raciążu,
   c) Branżowa Szkoła I Stopnia w Raciążu, w której do roku 2018 funkcjonują oddziały Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Raciążu,
   d) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Raciążu,
   e) Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego w Raciążu.
3. Czas trwania cyklu nauczania w poszczególnych jednostkach tworzących zespół wynosi:
   a) w liceum ogólnokształcącym – 3 lata,
   b) w technikum – 4 lata,
   c) w branżowej szkole I stopnia i w zasadniczej szkole zawodowej - 3 lata,
   d) liceum ogólnokształcącym dla dorosłych – 3 lata,
   e) na turnusie w ODiDZ – 4 tygodnie w roku szkolnym (dla jednego zawodu).
4. W Branżowej Szkole I Stopnia funkcjonują 2 typy oddziałów:
   a) uczniów, dla których szkoła organizuje kształcenie ogólne i zawodowe,
   b) młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje kształcenie ogólne.
5. Szkoły prowadzące kształcenie zawodowe kształcą w zawodach:

a) Technikum – technik ekonomista, technik informatyk, technik żywienia i usług gastronomicznych.

b) Branżowa Szkoła I Stopnia – ślusarz, kucharz oraz zawody wybrane przez młodocianych pracowników,

c) ODiDZ – sprzedawca, kucharz.

§ 4

1. Szkoły zawodowe wchodzące w skład Zespołu Szkół w Raciążu kształcą uczniów i młodocianych w zawodach i specjalnościach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
2. Zawody, w których kształcą szkoły ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem prowadzącym i zakładami pracy po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany, likwidacji lub wprowadzenia nowego kierunku kształcenia zgodnie z potrzebami środowiska i możliwościami szkoły.
4. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę, a młodocianych przez pracodawcę. Ma formę zajęć praktycznych, a w technikum także praktyk zawodowych.
5. Ośrodek prowadzi turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników w zawodach i terminach określonych przez ODZ w Gostyninie.
6. Ośrodek może prowadzić odpłatne szkolenia i kursy według potrzeb środowiska lub na zlecenie.

§ 5

1. Zespół może wynajmować i użyczać pomieszczenia i obiekty wybranym podmiotom pod warunkiem, że nie ograniczy to realizacji jej zadań statutowych.
2. Wynajem lub użyczanie pomieszczeń szkolnych odbywa się na zasadach określonych przez organ prowadzący.

§ 6

1. W Zespole może funkcjonować Spółdzielnia Uczniowska, która działa w oparciu o własny Statut przyjęty zgodnie z przepisami prawa.
2. Dochody Spółdzielni są przeznaczane na potrzeby uczniów i działalność statutową placówki.

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

Informacje ogólne

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty, Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na podstawie tych ustaw, a w szczególności :
   a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, przygotowuje uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe do uzyskania kwalifikacji zawodowych, do pracy w realnych warunkach, a także do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,
   b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
   c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
   d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
   e) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej z zachowaniem pełnej tolerancji oraz kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, odpowiedzialność, szacunek dla innych ludzi, kreatywność, umiejętność pracy w zespole.
   f) w miarę swoich możliwości otacza opieką wychowawczą uczniów zagrożonych społecznie przy pełnej współpracy z domem rodzinnym lub opiekuńczym,
2. Proces wychowawczy opiera się o programie wychowawczo-profilaktycznym uchwalanym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 8

1. Zadania przypisane placówce realizowane są poprzez pełne wykorzystanie bazy dydaktycznej i materialnej szkoły.
2. Uczeń, słuchacz, i młodociany otrzymują pomoc psychologiczną i pedagogiczną w ramach posiadanych przez szkołę możliwości, w kontakcie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, wychowawcą, nauczycielami oraz kierownictwem szkoły. Szkoła udziela również w miarę możliwości pomocy materialnej lub występuje o taką pomoc do ośrodków pomocy społecznej.
3. Uczeń w rozwijaniu swoich zainteresowań może korzystać z dostępnych w szkołach zajęć dodatkowych, w tym płatnych ze środków organu prowadzącego, z Rady Rodziców lub innych funduszy.
4. Zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoły realizowane są przy pełnej współpracy z domem rodzinnym lub opiekuńczym.
5. Zadania w zakresie kształcenia zawodowego uczniów i młodocianych realizowane są przy współpracy szkoły z zakładami pracy, pracodawcami lub innymi podmiotami na podstawie obowiązujących przepisów.

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych

§ 9

1. Placówka zapewnia realizację zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad uczniami i młodocianymi przebywającymi w obiekcie szkolnym podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący lub organizujący zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawują organizatorzy zajęć. Bezpieczeństwo podczas organizowanych przez szkołę wycieczek zapewnia się przez przestrzeganie następujących zasad:
   a) zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły (w przypadku wycieczki zagranicznej po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny),

b) organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, potrzeb i sprawności fizycznej uczniów,
c) udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w czasie lekcji), wymaga zgody rodziców lub prawnych opiekunów,
d) dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki, którym może być pracownik pedagogiczny z ukończonym kursem kierowników wycieczek szkolnych. Kierownik wycieczki może pełnić rolę opiekuna,
e) dyrektor szkoły zatwierdza kartę wycieczki zawierającą program, listę uczestników, imiona i nazwiska kierownika i opiekunów,
f) opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora, inna pełnoletnia osoba,
g) jeden opiekun przypada na 20 uczniów w czasie wycieczki autokarowej, na 15 uczniów w czasie wycieczki środkami komunikacji publicznej i na 10 uczniów w czasie wycieczki rowerowej,
h) uczestnicy wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

4. Opiekę nad uczniami odbywającymi praktykę zawodową sprawuje opiekun wyznaczony w zakładzie pracy lub nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
5. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw szkolnych zgodnie z ustaleniami dyrekcji na dany rok szkolny. Podczas pełnienia dyżuru nauczyciel winien znajdować się w przydzielonym mu rejonie i zobowiązany jest do :
   a) przestrzegania punktualności w pełnieniu dyżurów,
   b) aktywnego pełnienia dyżuru w przydzielonym rejonie,
   c) zapewnienia porządku oraz bezpieczeństwa młodzieży w rejonie dyżurowania,
   d) zwracania uwagi na wszystkie nieprawidłowości związane z przestrzeganiem przez uczniów regulaminów szkolnych,
   e) eliminowania wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów, wydawania zakazów i egzekwowania ich wykonania przez młodzież,
   f) podejmowania działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia opieki poszkodowanym,
   g) zgłaszania dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku lub zagrożenia oraz każdej sytuacji, która stwarza niebezpieczeństwo dla innych osób.
6. W czasie imprez organizowanych przez szkołę rodzice powinni uczestniczyć w opiece nad uczniami.

7. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi ubezpieczenie się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. Warunki pobytu uczniów w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:
   a) uczniowie przebywający w szkole znajdują się pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły , którzy natychmiast reagują na jakiekolwiek naruszenie bezpieczeństwa ucznia wdrażając procedury działań i stosując ustalenia przyjęte
   w szkole zgodnie z zakresem obowiązków poszczególnych pracowników szkoły,
   b) nauczyciele są zobowiązani na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
   c) w sali gimnastycznej i na boisku prowadzący zajęcia sprawdzają sprawność sprzętu sportowego i dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów i bazy lokalowej,
   d) w czasie przerw nauczyciele aktywnie pełnią dyżury według harmonogramu i zgodnie z regulaminem dyżurów,
   e) wszystkie wycieczki są organizowane zgodnie z regulaminem organizacji wycieczek i zgodnie z zasadami wymienionymi w punkcie 4.
   f) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi przypomina uczniom o bezpiecznej drodze do i ze szkoły oraz o zachowaniu zasad bezpiecznego wypoczynku,
   g) budynek szkoły oraz jego otoczenie i boisko szkolne są objęte monitoringiem elektronicznym,
   h) w salach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyczna, chemiczna, fizyczna, gastronomiczna, gimnastyczna,) opiekun sali opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym,
   i) na terenie obiektu obowiązuje zakaz naklejania, wywieszania ogłoszeń, informacji przez osoby nie będące pracownikami szkoły bez zgody dyrektora,
   j) na terenie szkoły, jak i podczas zajęć prowadzonych przez szkołę, obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu, palenia tytoniu i e-papierosów, używania narkotyków oraz środków odurzających,
   k) w szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa, który integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa.
9. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie , w tym również pomoc materialna.
10. Zapewnienie opieki uczniom przez szkołę odbywa się przy ścisłej współpracy z Radą Rodziców, ośrodkami pomocy społecznej i poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

11. Działania w zakresie opieki i pomocy uczniom koordynuje pedagog szkolny, którego obowiązki zawarte są w § 39.

§ 10

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział młodzieży szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Zmiana wychowawcy może być dokonana przez dyrektora
   a) w przypadku zmian kadrowych lub organizacyjnych w szkole,
   b) na uzasadniony, pisemny wniosek 2/3 rodziców uczniów danego oddziału,
   c) samego wychowawcy.

ORGANY PLACÓWKI

Informacje ogólne

§ 11

1. Organami placówki są:
   a) Dyrektor,
   b) Rada Pedagogiczna,
   c) Samorząd Uczniowski w szkołach dla młodzieży,
   d) Samorząd Słuchaczy w szkole dla dorosłych,
   e) Rada Rodziców.

Dyrektor

§ 12

Dyrektor w ramach swoich obowiązków:

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

2. Sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, dwa razy w roku szkolnym, wnioski z niego wypływające.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami, słuchaczami i młodocianymi, stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego oraz organizuje w razie potrzeby pomoc psychologiczno-pedagogiczną i wspomaga nauczycieli w udzielaniu tej pomocy.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
6. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.
7. Dba o bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie placówki.
8. Dokonuje skreślenia z listy uczniów, słuchaczy i młodocianych w przypadkach określonych w niniejszym statucie.
9. Zwołuje i przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej.
10. Jest kierownikiem zakładu w stosunku do zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności:
    a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników,
    b) ustala zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi,
    c) przyznaje nagrody, wymierza kary porządkowe oraz dokonuje oceny nauczycieli i innych pracownikom zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    d) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników do właściwych organów,
    e) przyjmuje pracowników, uczniów, słuchaczy, młodocianych oraz rodziców w sprawach skarg i wniosków,
    f) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

§ 13

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Samorządem Słuchaczy.
2. W sprawach pracowniczych dyrektor współpracuje z zakładową organizacją związkową zgodnie z Ustawą o Związkach Zawodowych.
3. W porozumieniu z właściwymi organami, bądź instytucjami może zmieniać lub wprowadzać nowe kierunki kształcenia oraz wprowadzać inne formy dokształcania zawodowego.
4. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego powierza funkcje:

a) wicedyrektorowi,
b) kierownikowi szkolenia praktycznego,
c) kierownikowi internatu.

5. Opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne, jak:
   a) szkolne plany nauczania,
   b) arkusz organizacyjny,
   c) plan doskonalenia nauczycieli,
   d) szkolny zestaw podręczników i inne.
6. Organizuje egzaminy przeprowadzane w placówce.
7. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.
8. Zawiera i realizuje umowy w zakresie organizowania turnusów dokształcania zawodowego oraz inne umowy związane z działalnością szkoleniową placówki.
9. Wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.

Rada Pedagogiczna

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym wszystkich typów szkół i ośrodka.
2. Radę Pedagogiczną Zespołu tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu, dla których praca pedagogiczna stanowi podstawowe zajęcie.
3. Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w tej szkole w danym roku szkolnym.
4. Radę Pedagogiczną Ośrodka Dokształcanie i Doskonalenia Zawodowego tworzą wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia na danym turnusie.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
6. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada Pedagogiczna odbywa posiedzenia według ustalonego przez przewodniczącego harmonogramu.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, słuchaczy lub młodocianych, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 15

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzanie planów pracy,
   b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, słuchaczy i młodocianych,
   c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
   d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, słuchacza z listy słuchaczy i młodocianego z listy młodocianych uczestników turnusu.
   f) podejmowanie uchwał wynikających z zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   g) uchwalanie Statutu i zmian w Statucie.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
   a) organizację pracy Zespołu, a w szczególności arkusz organizacyjny i tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   b) propozycje dyrektora w sprawie przydzielenia nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
   d) propozycje dyrektora dotyczące powierzania stanowisk kierowniczych oraz odwoływania z tych stanowisk,
   e) projekt planu finansowego placówki,
   f) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli, przed dopuszczeniem ich do użytku jako szkolny zestaw programów nauczania,
   g) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
   h) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,

3. Rada Pedagogiczna:
   a) wyraża zgodę na zdawanie przez ucznia, słuchacza lub młodocianego:
      – egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów,
      – egzaminu (ów) klasyfikacyjnego (ych) w przypadku nieklasyfikowania ucznia, słuchacza lub młodocianego z przyczyn nieusprawiedliwionych,
   b) typuje przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od wystawionej oceny pracy,
   c) przygotowuje projekt zmian Statutu.
4. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej.

Samorząd Uczniowski

§ 16

1. W szkołach dla młodzieży działa Samorząd Uczniowski, który jest jedynym społecznym organem szkoły, zwanym dalej "samorządem".
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół dla młodzieży.
3. Samorząd uczniowski działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem .
4. Samorząd Uczniowski, na wniosek dyrektora, wydaje opinie:
   a) o pracy nauczycieli podlegających ocenie pracy zawodowej,
   b) w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich szkolnych sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
   a) prawa do zapoznania się ze stawianymi wymaganiami i kryteriami ocen ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych,
   b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   c) prawa do organizacji życia szkolnego,
   d) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej,
   e) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski opiniuje Program wychowawczo-profilaktyczny.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania na rzecz wolontariatu.

Samorząd Słuchaczy

§ 17

1. W szkole dla dorosłych działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Samorząd słuchaczy:
   a) pomaga w rozwiązywaniu problemów słuchaczy,
   b) preferuje partnerstwo w relacjach słuchaczy z nauczycielami w realizacji celów kształcenia,
   c) stwarza demokratyczne formy współdziałania słuchaczy i wzajemnego wspierania się,
   d) przyjmuje odpowiedzialność za jednostkę i grupę,
   e) kształtuje umiejętność zespołowego działania,
   f) stwarza warunki do aktywności społecznej, samokontroli i samodyscypliny słuchaczy,
   g) współpracuje z Samorządem Uczniowskim w zakresie działalności wolontariackiej.
3. Przewodniczącym samorządu słuchaczy w danej grupie jest starosta roku.
4. Zasady działania samorządu słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem placówki.

Rada Rodziców

§ 18

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów szkołach dla młodzieży.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa Ustawa o Systemie Oświaty.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego,
   b) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
   c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

5. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem oraz nadrzędnym prawem oświatowym.
6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin rady.

Zasady współdziałania organów placówki

§ 19

1. Każdy z organów placówki ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy placówki mają obowiązek wzajemnego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez:
   a) zebrania Rady Pedagogicznej,
   b) zamieszczania informacji w Księdze zarządzeń, gdy ich charakter tego wymaga,
   c) ogłaszania na tablicy informacyjnej.
3. W przypadku sytuacji konfliktowych wewnątrz lub na zewnątrz każdy z organów placówki oraz pracownicy, uczniowie, słuchacze i młodociani mają możliwość obrony swego stanowiska.
4. W przypadku konfliktu Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski, stroną rozstrzygającą jest dyrektor lub powołana do rozstrzygnięcia konfliktu komisja,
   w skład której wchodzą po trzy osoby z każdej ze stron.
5. W konflikcie Rada Pedagogiczna - dyrekcja - stroną rozstrzygającą jest organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego, ale po wykorzystaniu wszystkich możliwości wewnętrznego rozwiązania konfliktu.
6. We wszystkich sprawach spornych pomiędzy pracownikami a dyrektorem - rolę mediatora przejmuje komisja reprezentująca strony, po trzy osoby z każdej ze stron, zasięgająca opinii związków zawodowych, wskazanych przez pracownika. Komisję taką powołuje się w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu bezpośrednio pomiędzy stronami.
7. W konflikcie nauczyciel - uczeń lub rodzic - rolę mediatora przejmuje dyrektor lub wicedyrektor. Należy w tych przypadkach wykorzystać wszelkie możliwe sposoby polubownego rozstrzygnięcia sporu z zachowaniem zwyczajowo przyjętych norm kulturowych.

ORGANIZACJA PLACÓWKI

Postanowienia ogólne

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkołach dla młodzieży i w szkole dla dorosłych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez dyrektora arkusz organizacji placówki, który po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i związki zawodowe dyrektor przekazuje do organu prowadzącego do 10 kwietnia danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę oddziałów, liczbę uczniów w oddziałach, liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach, 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, liczbę godzin doradztwa zawodowego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Koniecznych zmian w przydziale czynności dokonuje się na podstawie aneksu do zatwierdzonego już przydziału.
6. Arkusz organizacji zatwierdza do realizacji organ prowadzący szkołę.

§ 21

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi placówki są
   a) oddziały złożone z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania opublikowanym przez MEN, według tej samej podstawy programowej,
   b) grupy semestralne złożone ze słuchaczy realizujących w danym roku szkolnym przedmioty obowiązkowe określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem

nauczania opublikowanym przez MEN, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla liceum ogólnokształcącego dla dorosłych,

c) turnusy złożone z młodocianych pracowników realizujących dokształcanie teoretyczne według podstawy programowej dla tego samego zawodu lub zawodów pokrewnych w wymiarze 136 godzin na jednym turnusie.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych dla uczniów określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Dla słuchaczy ustala się plan semestralny, a dla młodocianych pracowników dokształcanych w Ośrodku plan na cały turnus.
3. Nauczanie języków obcych oraz zajęcia z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
4. Do realizacji celów dydaktycznych szkoła posiada:
   a) sale lekcyjne
   b) pracownie specjalistyczne, takie jak: informatyczna, językowa, fizyczna, chemiczna, biologiczna.
   c) pracownie gastronomiczne do kształcenia praktycznego,
   d) bibliotekę z czytelnią.
   e) halę sportową z zapleczem sanitarnym.
5. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają regulaminy znajdujące się w poszczególnych pomieszczeniach i pracowniach.
6. Opiekę nad poszczególnymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się nauczycielom, którzy mają w szczególności obowiązek:
   a) dbać o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków dla uczniów,
   b) dbać o utrzymanie należytego porządku,
   c) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.

§ 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu,
   b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
   c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
e) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
f) kwalifikacyjne kursy zawodowe,
g) inne zajęcia niż wymienione w ust 1. lit. a-e

2. Jednostka lekcyjna zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz konsultacji zbiorowych trwa 45 minut, zajęć praktycznych 55 minut, a zajęć opiekuńczo- wychowawczych w internacie i pracy biblioteki – 60min. Dopuszcza się blokowanie zajęć teoretycznych w szkołach młodzieżowych do 90 min, a w szkole dla dorosłych i na turnusach do 180 min.
3. Pomiędzy lekcjami organizuje się przerwy trwające pięć lub dziesięć minut - przerwa zwykła; dwadzieścia minut - przerwa długa.
4. Długa przerwa odbywa się po trzeciej lub czwartej godzinie lekcyjnej.
5. Zajęcia dydaktyczne w szkole rozpoczynają się o godzinie 8^{00}. Dopuszcza się rozpoczynanie zajęć praktycznych o godzinie 7^{00}.

§ 23

1. Niektóre zajęcia w szkole odbywają się z podziałem na grupy. Dopuszcza się tworzenie grup w oddziałach, grup międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
2. Podziału na grupy dokonuje się corocznie zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN o ramowych planach nauczania lub za zgodą organu prowadzącego.
3. W szkole mogą być prowadzone koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne opłacane z budżetu Rady Rodziców, organu prowadzącego lub realizowane przez nauczycieli w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
4. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe, które ma na celu pomoc uczniom w planowaniu kariery, prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz dostarczanie informacji o rynku pracy. Doradztwo może mieć formę:
    a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    b) zajęć dodatkowych prowadzonych przez wykwalifikowanego nauczyciela,
    c) indywidualnych spotkań prowadzonych przez pedagoga i psychologa,
    d) zajęć prowadzonych przez wychowawcę klasy,
    e) spotkań i warsztatów prowadzonych przez zewnętrznych doradców zawodowych.
5. Doradztwo zawodowe może być prowadzone we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną lub inną poradnią specjalistyczną.

Zajęcia dodatkowe

§ 23a

1. W szkole mogą być organizowane są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów oraz możliwości kadrowych i finansowych szkoły.
2. Zajęcia dodatkowe mogą mieć formę kół i zajęć rozwijających zainteresowania, zajęć wyrównawczych, zajęć przygotowujących do egzaminów, klubów i in.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być finansowane z różnych źródeł lub prowadzone przez nauczycieli nieodpłatnie, w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
4. Na początku roku szkolnego Dyrektor i nauczyciele ustalają rodzaj, wymiar i tygodniowy rozkład takich zajęć, który może ulec modyfikacji w trakcie roku szkolnego, podyktowanej potrzebami uczniów.
5. Propozycje dotyczące zajęć dodatkowych mogą zgłaszać do Dyrektora: nauczyciele, na podstawie przeprowadzonej diagnozy, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców.
6. Zajęcia dodatkowe dokumentowane są w dziennikach zajęć pozalekcyjnych lub rejestrowane w dzienniku elektronicznym.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 23 b

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna polegająca na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Wskazania do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do potrzeb i możliwości uczniów może wynikać z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego i zagrożenia niedostosowaniem, zaburzeń zachowania i emocji, szczególnych uzdolnień, , specyficznych trudności, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, niepowodzeń edukacyjnych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem przez udzielanie porad i prowadzenie konsultacji oraz w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia,

b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

c) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,

d) zajęć specjalistycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,

e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

f) warsztatów, zgodnych z potrzebami uczniów.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana także rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych trwa 45 minut.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Dyrektor wyraża zgodę na formy pomocy zaproponowane przez zespół do spraw pomocy składający się z nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie, pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy jako koordynatora prac zespołu.
8. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płońsku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
   a) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
   b) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
   c) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związane z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
9. Dyrektor szkoły może wystąpić, za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia, z wnioskiem do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego nie następuje poprawa mimo udzielanej pomocy.
10. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy z poradnią i innymi instytucjami jest pedagog szkolny.

Organizacja kształcenia zawodowego

§ 23c

1. W szkołach prowadzących kształcenie zawodowe oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego prowadzone są zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego zgodnie z ramowym planem nauczania i podstawą programową dla danego zawodu.
2. Kształcenie zawodowe teoretyczne uczniów odbywa się w pracowniach szkolnych, a młodocianych pracowników na 4-tygodniowych turnusach w ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego.
3. Kształcenie zawodowe praktyczne ma formę zajęć praktycznych, a w technikum także praktyk zawodowych.
4. Poszczególne zajęcia edukacyjne uczniów w ramach kształcenia praktycznego mogą się odbywać w pracowniach szkolnych oraz w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej przez szkołę z tym zakładem.
5. Zajęcia praktyczne młodocianych pracowników odbywają się u pracodawców na podstawie umowy zawartej między rodzicem młodocianego, a tym pracodawcą.
6. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w ciągu całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich i zimowych.
7. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej, niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie.
8. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów i młodocianych pracowników na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych określa podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie.
9. Szkoła kierująca na praktyczną naukę zawodu nadzoruje realizację programu, współpracuje z podmiotem przyjmującym i akceptuje instruktorów i opiekunów.

Szkolny wolontariat

§ 23c

1. Działania na rzecz wolontariatu podejmuje w szkole Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
2. Szkolny wolontariat ma na celu:
   b) promowanie idei wolontariatu,
   c) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i w jego otoczeniu,
   d) angażowanie społeczności szkolnej w projekty wolontariackie,
   e) koordynowanie działań wolontariackich podejmowanych w szkole.
3. Samorząd może powołać Szkolną Radę Wolontariatu lub prowadzić działalność wolontariacką samodzielnie.
4. Działalność samorządu na rzecz wolontariatu mogą wspierać nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów, inne osoby i instytucje.

§ 24

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

Biblioteka szkolna

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
   a) gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę,

b) korzystanie ze zbiorów czytelni,

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizację pracy i zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa *Regulamin biblioteki*

§ 26

1. Do głównych zadań biblioteki należy:
   a) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w szkole oraz edukacji czytelniczej i medialnej,
   b) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   c) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
   d) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej,
   e) współpraca z publicznymi bibliotekami miasta, powiatu i innych szkół w zakresie propagowania czytelnictwa i organizacji imprez czytelniczych,
   f) współpraca z rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury.

§ 27

1. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel-bibliotekarz, który jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   a) udostępnianie zbiorów,
   b) udzielanie informacji bibliotecznych,
   c) wyrabianie i pogłębianie u uczniów i słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
   d) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
   e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
   f) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,

g) informowanie nauczycieli i rodziców o stanie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie i przedstawienie RP sprawozdania z działalności biblioteki,
h) gromadzenie zbiorów,
i) ewidencjonowanie zbiorów,
j) selekcjonowanie i konserwowanie zbiorów,
k) organizowanie warsztatu informacyjnego.

3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
4. W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz powinien posiadać:
   a) roczny plan pracy biblioteki,
   b) dziennik pracy,
   c) sprawozdania z pracy,
   d) księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów,
   e) protokoły skontrum,
   f) protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków,
   g) kartotekę kart wypożyczeń,
   h) kartotekę kart akcesyjnych czasopism.
5. Jednostka zajęć bibliotecznych nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut.

§ 28

1. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów wszystkim uprawnionym.

Internat

§ 29

1. Przy Zespole Szkół w Raciążu funkcjonuje internat, który jest jego integralną częścią.
2. Internat, jako placówka wspomagająca i uzupełniająca pracę szkoły, oraz przejmująca na czas pobytu wychowanka w internacie funkcje opiekuńczo- wychowawczą od rodziny, ma obowiązek tworzenia dla młodzieży optymalnych warunków bytowych oraz służących osiąganiu pożądanych efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Nadzór nad internatem sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół w Raciążu, a bieżącą działalnością internatu kieruje Kierownik internatu.

4. Zakres zadań Kierownika internatu jest określony §36 p.3 lit. a-m.
5. Do zadań internatu w szczególności należy:
   a) zapewnienie uczniom wyżywienia, zakwaterowania i bezpiecznych warunków pobytu,
   b) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych,
   c) zapewnienie warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
   d) udzielanie pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w internacie,
   e) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego,
   f) upowszechnianie kultury fizycznej oraz nawyków dbania o stan zdrowia,
   g) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowych,
   h) uczenie odpowiedzialności, tolerancji i samorządności.
6. Internat planuje i realizuje swoje działania współpracując ze szkołą, rodzicami wychowanków poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami.
7. Internat zapewnia wyżywienie, całodobową opiekę, pokój dla chorych, warunki do nauki, pomoc w nauce, wsparcie w rozwoju zainteresowań, możliwość samodzielnego przygotowania posiłków.

§ 30

1. Wychowawca internatu jest pracownikiem pedagogicznym i podlega przepisom ustawy Karta Nauczyciela.
2. Pensum wychowawcy internatu wynosi 30 godzin wychowawczych realizowanych zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora tygodniowym planem.
3. Poza godzinami opiekuńczymi (poza pensum) wychowawca internatu w ramach wynagrodzenia zasadniczego:
   a) przygotowuje się do zajęć,
   b) sporządza wymaganą dokumentację.
   c) uczestniczy w zebraniach organizowanych w internacie, posiedzeniach Zespołu Wychowawczego, Rady Pedagogicznej i in.
   d) uczestniczy w pracach zespołów przeprowadzających egzaminy,
   e) wykonuje inne zadania zgodne ze statutem i przepisami oświatowymi.
4. Do podstawowych obowiązków wychowawcy internatu należy:
   a) planowanie i prowadzenie zajęć z wychowankami,
   b) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków,

c) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji,
d) czuwanie nad bezpieczeństwem mieszkańców,
e) uczestniczenie w opracowaniu planów pracy, regulaminów i in. dokumentów,
f) współpraca z rodzicami, ośrodkami pomocy społecznej, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w zakresie rozwiązywanie problemów wychowanków,
g) dbałość o właściwą atmosferę pracy i wypoczynku,
h) prowadzenie szeroko pojętej profilaktyki,
i) dbałość o rozwój fizyczny i psychiczny wychowanków,
j) sporządzanie opinii o wychowankach,
k) wnioskowanie w sprawie nagród i kar dla wychowanków.

§ 31

1. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie przekracza 35.
2. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.
3. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy.
4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.
5. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej. Internat może prowadzić działalność w okresie ferii i przerw świątecznych tylko za zgodą organu prowadzącego
6. Zakresy obowiązków poszczególnych pracowników ustala kierownik internatu, a zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Szczegółowa organizacja i funkcjonowanie internatu zawarta jest w Regulaminie Internatu.

Zespoły i komisje

§ 32

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. W Zespole Szkół w Raciążu działają następujące zespoły stałe:
   a) zespół humanistyczny,

b) zespół matematyczno - przyrodniczy,
c) zespół przedmiotów zawodowych.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   a) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
   b) uzgadnianie metod i analiza wyników badania jakości nauczania w określonych klasach,
   c) dokonywanie analizy ilościowej i jakościowej wyników egzaminów zewnętrznych i prezentowanie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej,
   d) modernizowanie pracowni i klasopracowni w zależności od potrzeb szkoły,
   e) wymiana doświadczeń zawodowych na spotkaniach nauczycieli w obrębie poszczególnych zespołów,
   f) coroczne składanie sprawozdań z realizacji planu pracy zespołu,
   g) ustalanie ogólnych kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.
4. Zespół przedmiotowy reprezentuje przewodniczący, wybierany przez zespół na 3 lata.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Wychowawcy klas, pedagog szkolny i wychowawca internatu tworzą Zespół Wychowawczy, który realizuje działania wynikające z planu pracy i bieżących ustaleń zespołu.
7. Dopuszcza się doraźne powoływanie zespołów do wykonania określonego zadania. Zespół taki rozwiązuje się po zrealizowaniu powierzonego zadania.
8. W szkole działa Komisja Socjalna.
9. Członkowie Komisji Socjalnej wybierani są i działają zgodnie z regulaminem tejże komisji.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Stanowiska kierownicze

§ 33

1. W Zespole Szkół w Raciążu tworzy się stanowiska wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego i kierownika internatu.

Wicedyrektor

§ 34

1. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor w porozumieniu z zainteresowanym.
2. Uprawnienia wicedyrektora:
   a) podejmowanie decyzji w imieniu dyrektora, pod jego nieobecność,
   b) wnioskowanie do dyrektora o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli i uczniów,
   c) opiniowanie zatrudniania i przenoszenia nauczycieli,
   d) prowadzenie rad pedagogicznych i szkoleniowych pod nieobecność dyrektora,
   e) formułowanie projektu oceny pracy nauczycieli,
   f) obniżenie pensum dydaktycznego.

Kierownik szkolenia praktycznego

§ 35

1. Zakres obowiązków kierownika szkolenia:
   a) śledzenie niezbędnych przepisów i zarządzeń dotyczących kształcenia zawodowego uczniów i młodocianych,
   b) czuwanie nad prawidłowością zawierania umów o pracę pomiędzy młodocianymi, a zakładami pracy,
   c) organizacja turnusów dokształcania teoretycznego młodocianych,
   d) organizowanie praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych, a także przygotowywanie umów z zakładami pracy o taką naukę,
   e) kontrola praktycznej nauki zawodu,
   f) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami praktycznej nauki zawodu,
   g) opracowanie planu praktycznej nauki i praktyk zawodowych,
   h) dbanie wraz z zespołem nauczycieli przedmiotów zawodowych o właściwą organizację i należyte wyposażenie pracowni szkolnych, w szczególności pracowni do ćwiczeń i realizacji praktycznej nauki zawodu,
   i) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora w szczególności związanych z organizacją procesu szkolenia zawodowego teoretycznego i praktycznego, praktyk zawodowych oraz organizacją egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
2. Uprawnienia kierownika szkolenia praktycznego:

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

Kierownik internatu

§ 36

1. Bieżącą działalnością internatu kieruje kierownik internatu powoływany przez dyrektora Zespołu Szkół w Raciążu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Bezpośrednim przełożonym kierownika internatu jest dyrektor Zespołu.
3. Kierownik internatu odpowiada za całokształt pracy opiekuńczo-wychowawczej i organizacyjnej podległej mu jednostki, a w szczególności:
   a) pełni dyżury wychowawcze w wymiarze tygodniowym ustalonym w porozumieniu z organem prowadzącym,
   b) ustala w porozumieniu z wychowawcami plan dyżurów wychowawczych,
   c) zapewnia odpowiedni poziom opieki wychowawczej,
   d) dba o atmosferę i dyscyplinę pracy pozostałych pracowników internatu,
   e) wnioskuje do dyrektora placówki o nagrody dla pracowników,
   f) stwarza wychowankom optymalne warunki socjalno-bytowe,
   g) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi wychowawcami,
   h) odpowiada za opracowanie i realizację planu opiekuńczo-wychowawczego
   i) przestrzega i egzekwuje od podległych pracowników zasad etyki zawodowej,
   j) odpowiada za przestrzeganie przepisów sanitarno-epidemiologicznych obowiązujących przy żywieniu młodzieży w stołówkach szkolnych,
   k) uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej zespołu szkół,
   l) składa roczne sprawozdania przed radą pedagogiczną z pracy internatu,
   m) organizuje pobyt gości wynajmujących pokoje mieszkalne oraz odpowiada za prowadzenie księgi gości.

Nauczyciele

§ 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.
2. Nauczyciel wykonuje zadania w zakresie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego, takie jak:
   a) prawidłowa realizacja podstawy programowej,
   b) obiektywne, systematyczne i różnorodne ocenianie wiedzy, umiejętności i aktywności uczniów, słuchaczy i uczestników turnusów,
   c) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
   d) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
   e) udzielanie uczniom i słuchaczom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń,
   f) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne,
   g) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych: śródrocznych i rocznych uczniów, semestralnych w szkole dla dorosłych i końcowych na turnusach i kursach, prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   h) przestrzeganie zapisów Statutu, w tym stosowanie zasad oceniania zapisanych w WSO.
   i) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i stosownych Zespołów,
   j) stosowanie nowatorskich metod i form pracy,
   k) staranny wybór programów nauczania i podręczników,
   l) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
   m) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzony sprzęt i pomoce,
   n) udział w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   o) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
   p) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym lub ze sprawowaniem opieki.
3. Nauczyciel ma prawo do pełnej autonomii w zakresie:
   a) wyboru podręcznika do realizacji swojego przedmiotu,
   b) doboru metod nauczania zgodnych z obowiązującymi zasadami dydaktyki.

4. Nauczyciel ma obowiązek sprawować opiekę nad młodzieżą podczas wszystkich zajęć, wycieczek i uroczystości szkolnych.
5. Nauczyciel współtworzy wizerunek szkoły.
6. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:
   a) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych przez niego zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
   b) znajomość przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz ich przestrzeganie,
   c) systematyczne sprawdzanie warunków panujących w pomieszczeniu, gdzie prowadzi zajęcia z uczniami pod kątem zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i zgłaszanie dostrzeżonych zagrożeń właściwym osobom,
   d) opracowanie regulaminów pracowni określających zasady bezpieczeństwa i zapoznanie z nimi uczniów na początku każdego roku szkolnego,
   e) sprawowanie ciągłej opieki nad uczniami w czasie prowadzonych zajęć,
   f) organizacja wycieczek oraz wyjść poza teren szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w niniejszym statucie,
   g) natychmiastowa reakcja na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
   h) zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
   i) pełnienie dyżurów w czasie przerw w wyznaczonym rejonie zgodnie z ustaleniami opisanymi w regulaminie dyżurów.

Nauczyciel – wychowawca

§ 38

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:
   a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
   d) koordynowanie prac zespołu powołanego przez dyrektora ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojego wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w pkt.1:

a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
c) ustala tematykę zajęć na godziny do dyspozycji wychowawcy, spójną z nadrzędnymi aktami prawa wewnątrzszkolnego, w tym do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wspólne działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ze względu na uzdolnienia i różne trudności,
e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
   – udzielania informacji o postępach wychowanków w nauce, w szczególności przekazania danych dotyczących przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych,
   – poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
   – udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
   – włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i psychologiem w zakresie rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu swoich wychowanków.
g) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.

3. Wychowawca spełnia swe zadania poprzez różne formy działania z uwzględnieniem wieku uczniów, potrzeb szkoły i warunków środowiskowych w szczególności poprzez:
   a) realizację godzin do dyspozycji wychowawcy,
   b) organizowanie wycieczek,
   c) spotkania z rodzicami,
   d) uroczystości szkolne,
   e) inne formy przyjęte w praktyce szkolnej, a służące wychowaniu ucznia.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, właściwych placówek i instytucji oświatowych.
5. Wychowawca ma obowiązek zapoznać się ze stanem zdrowotnym swoich wychowanków i współdziałać z pielęgniarką szkolną.
6. Wychowawca powinien uczestniczyć w wycieczkach lub imprezach szkolnych odbywanych przez przydzieloną mu klasę (zastępstwo może być ustalone za zgodą dyrektora z grona nauczycieli uczących w szkole).

7. Każdy wychowawca jest członkiem Zespołu Wychowawczego, realizuje działania wynikające z planu pracy i bieżących ustaleń zespołu.

Pedagog szkolny i psycholog

§ 39

1. Placówka zatrudnia pedagoga. Może zatrudniać psychologa lub korzystać z pomocy psychologa zatrudnionego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Płońsku. Do obowiązków pedagoga i psychologa należy:
   a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
   b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
   c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
   d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
   e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
   f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
   h) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   i) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego, kuratorami sądowymi , ośrodkami pomocy społecznej.
2. W wykonywaniu swoich zadań pedagog i psycholog:

a) ściśle współpracuje z rodzicami, wychowawcami klas i dyrekcją szkoły,
b) rozpoznaje warunki życia i nauki młodzieży,
c) rozpoznaje sposoby spędzania czasu wolnego przez uczniów,
d) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych,
e) współorganizuje pomoc materialną,
f) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
g) udziela pomocy uczniom w prawidłowym wyborze kierunku dalszego kształcenia,
h) posiada i realizuje roczny plan pracy wynikający z potrzeb opiekuńczo- wychowawczych szkoły,
i) kompletuje dokumentację uczniów do badań psychologiczno- pedagogicznych,
n) wnioskuje, w razie potrzeby, o kierowanie uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,
o) realizuje zadania ujęte w Programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły,
p) realizuje inne zadań wynikających z potrzeb młodzieży i szkoły.

3. Pedagog i psycholog nie wykonują swoich zadań w szkołach dla dorosłych.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia

§ 40

1. Dyrektor wraz z wychowawcami zapoznają rodziców uczniów klas pierwszych szkół dla młodzieży ze szczególnymi zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi na zebraniach zorganizowanych we wrześniu.
2. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym informują rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie w bieżącym roku szkolnym.
3. Wychowawcy zapoznają rodziców i uczniów z aktualnymi przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz ewentualnych egzaminów, gdy przepisy dopuszczają taką możliwość.
4. Rodzice mogą wyrazić i przekazać dyrektorowi, organowi prowadzącemu lub nadzorującemu placówkę opinię na temat jej pracy.

5. Rodzice otrzymują informacje o uczniu na bieżąco przez dziennik elektroniczny, w czasie wyznaczonym przez dyrektora albo w terminie ustalonym przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i w każdej innej sytuacji, kiedy zachodzi taka potrzeba.
6. Dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami co najmniej dwa razy w roku szkolnym. Na wniosek wychowawcy zebrania mogą być organizowane częściej.
7. Wychowawca klasy, na życzenie rodziców uczniów, może poprosić na zebranie nauczycieli przedmiotów, opiekunów praktyk, a także funkcyjnych pracowników placówki.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 41

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
3. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Zadania pracowników obsługi Zespołu Szkół związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:
   a) sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów,
   b) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   c) niezwłoczne informowanie dyrektora lub nauczycieli w sytuacjach zagrożenia
   d) bezpieczeństwa uczniów,
   e) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły,
   f) reagowanie na próby wejścia do szkoły osób nieuprawnionych,
   g) bieżące monitorowanie stanu bezpieczeństwa w budynku szkolnym i na terenie go otaczającym.

UCZNIOWIE

Zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych

§ 42

1. Szkoła prowadzi rekrutację zgodnie z przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych.
2. Do zadań związanych z rekrutacją może być powołana szkolna komisja rekrutacyjna, która w szczególności:
   a) opracowuje kryteria przyjmowania uczniów do klas pierwszych zgodnie z obowiązującymi przepisami
   b) podaje do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
   c) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
   d) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
3. O przyjęciu do szkoły decyduje dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
5. Do klasy pierwszej publicznej szkoły ponadgimnazjalnej, przyjmuje się kandydatów, którzy:
   a) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum,
   b) w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich,
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Prawa uczniów

§ 43

1. Uczeń ma prawo do:
   a) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
   b) poszanowania swojej godności osobistej, dobrego imienia oraz własności,
   c) swobodnego wyrażania poglądów i przekonań, jeśli nie narusza tym godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
   d) zadawania pytań w przypadku trudności w zrozumieniu treści programowych,
   e) sprawiedliwego, jawnego i systematycznego oceniania posiadanej wiedzy,
   f) uzyskania informacji o stosowanych zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów,
   g) informacji o zakresie materiału przewidzianego do kontroli i terminie sprawdzianu,
   h) równomiernego obciążania sprawdzianami pisemnymi, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
   i) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych,
   j) korzystania z gabinetu pielęgniarskiego, biblioteki i wyposażenia szkoły zgodnie z jego przeznaczeniem,
   k) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek szkolnych,
   l) korzystania z pomocy materialnej, udzielanej ze środków Rady Rodziców lub innych zgodnie z odrębnymi przepisami,
   m) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   n) organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rekreacyjno-rozrywkowej w porozumieniu z wychowawcami i dyrektorem,
   o) rozwijania zainteresowań i zdolności.

Obowiązki uczniów

§ 44

1. W zakresie udziału w procesie dydaktycznym uczeń ma obowiązek:
   a) uczestniczyć we wszystkich zajęciach obowiązkowych organizowanych przez szkołę,

b) systematycznie odrabiać prace domowe,
c) angażować się w proces dydaktyczno-wychowawczy przez różne formy aktywności,
d) wykonywać polecenia nauczyciela, zachowywać właściwą postawę i dbać o atmosferę w trakcie lekcji,
e) właściwie reagować na prośby i zalecenia nauczycieli i wychowawcy,
f) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami,
g) przestrzegać punktualności.

2. W zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów uczeń ma obowiązek:
   a) okazywać należyty szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   b) używać przyjętych form grzecznościowych,
   c) szanować godność wszystkich osób oraz ich własność osobistą,
   d) przestrzegać zasady kulturalnego współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   e) przeciwstawiać się przejawom agresji, wulgarności i brutalności,
   f) stosować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły,
   g) przestrzegać zakazu palenia papierosów, posiadania i picia alkoholu, posiadania i zażywania środków psychoaktywnych i wszelkich materiałów niebezpiecznych.
3. W zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych uczeń ma obowiązek:
   a) wyłączać (a nie wyciszyć) telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne przed wejściem na zajęcia,
   b) wyłączać tryb dźwiękowy wszelkich urządzeń elektronicznych na korytarzach szkolnych, w trakcie trwania lekcji,
   c) przestrzegać zakazu rejestrowania na terenie szkoły obrazów i dźwięków z udziałem innych osób, z wyjątkiem sytuacji uzgodnionych z dyrektorem lub nauczycielem.
6. W zakresie dbania o własny wygląd uczeń ma obowiązek:
   a) ubierać się schludnie, skromnie i czysto,
   b) nie prowokować swoim wyglądem do niewłaściwych zachowań innych osób,
   c) nosić strój odświętny podczas ważnych uroczystości szkolnych,
   d) dbać o higienę osobistą.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

§ 45

1. Uczeń nie może opuszczać zajęć bez istotnych powodów, a wszelkie sprawy prywatne powinien załatwiać w czasie wolnym od zajęć.
2. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności uczniów są:
   a) zwolnienia lekarskie,
   b) usprawiedliwienia napisane przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów,
   c) usprawiedliwienia osobiste uczniów pełnoletnich.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) lub sami pełnoletni uczniowie mogą usprawiedliwiać nieobecność trwającą nie dłużej niż 5 dni roboczych. Przy nieobecności dłuższej wymagane jest zwolnienie lekarskie.
4. Uczeń przedkłada wychowawcy zwolnienie lub usprawiedliwienie niezwłocznie po powrocie do szkoły po dłuższej nieobecności.
5. Wychowawca przechowuje zwolnienia do końca roku szkolnego.
6. Wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia rodzica lub pełnoletniego ucznia jeśli ma wątpliwości co do jego wiarygodności lub jeśli frekwencja ucznia jest rażąco niska, tj. niższa niż 75% (nie licząc udokumentowanej choroby).
7. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu każdej nieobecności podejmuje wychowawca.
8. Brak informacji o przyczynie nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni roboczych nakłada na wychowawcę obowiązek telefonicznego kontaktu z rodzicami. Jeżeli kontakt telefoniczny jest niemożliwy, to po 10 dniach roboczych wychowawca (przez sekretariat) wysyła do rodziców pisemne powiadomienie o zaistniałej sytuacji, wyznaczając równocześnie termin przybycia do szkoły.
9. Jeżeli nieobecność ucznia trwa dłużej niż 30 dni, brak jest informacji o przyczynie nieobecności, a rodzice nie stawili się na pisemne wezwanie, to:
   a) wychowawca może postawić wniosek o skreślenie ucznia pełnoletniego za porzucenie szkoły,
   b) dyrektor, na wniosek wychowawcy wysyła do gminy, właściwej dla miejsca zamieszkania niepełnoletniego ucznia, informację o nierealizowaniu obowiązku nauki przez danego ucznia. Informacja jest przekazywana do wiadomości rodzicom, a w razie potrzeby kuratorowi sądowemu i ośrodkowi pomocy społecznej. Jeżeli działania opisane w punkcie 8, lit b nie przyniosą skutku w postaci podjęcia nauki przez ucznia, to uczeń

niepełnoletni, po 60 dniach, może być skreślony z listy uczniów zgodnie z procedurą zawartą w § 51 i § 52 niniejszego statutu.

10. Zwolnień uczniów z zajęć szkolnych w danym dniu może dokonać: wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia oraz dyrekcja. Jeżeli przyczyną zwolnienia są sprawy prywatne ucznia, to w dzienniku odnotowuje się usprawiedliwioną nieobecność.
    Jeżeli uczeń jest zwalniany z przyczyn leżących po stronie szkoły, to w dzienniku odnotowuje się – zwolniony. Zwolnienia odnotowuje w dzienniku osoba zwalniająca.
11. Uczeń zwolniony z lekcji wychowania fizycznego na podstawie długoterminowego zwolnienia lekarskiego może być zwolniony z pobytu w szkole, jeżeli lekcje te odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach, na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły.
12. Nieobecności nieusprawiedliwione mają wpływ na ocenę zachowania zgodnie z punktowym systemem stosowanym w szkole.

Zasady przebywania ucznia w szkole

§ 46

1. Po wejściu na teren budynku szkoły uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia i zdjęcie odzieży wierzchniej (sezonowo).
2. W szkole obowiązuje chodzenie w kapciach, klapkach lub obuwiu sportowym na jasnej podeszwie.
3. Zmiana obuwia odbywa się w szatni.
4. Na sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe na jasnym spodzie.
5. W czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych na korytarzach szkolnych z trybie głośnym.
6. W czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje zachowanie ciszy na korytarzach szkolnych.
7. Na lekcji nie wolno używać urządzeń fotograficznych i nagrywających bez zgody dyrekcji lub nauczycieli.
8. W szkole i w otoczeniu szkoły obowiązuje zakaz posiadania i palenia papierosów i e-papierosów, posiadania i picia alkoholu oraz używania i posiadania narkotyków i innych środków psychoaktywnych.
9. Uczniowie zobowiązani są do bezwzględnego stosowania się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uczniowie mogą parkować samochody wyłącznie na parkingu przy hali sportowej.

11. Na terenie szkoły i w jej otoczeniu uczniów obowiązuje kulturalne zachowanie.
12. Zabronione jest przynoszenie do szkoły wydawnictw pornograficznych, obscenicznych lub obrażających godność człowieka i uczucia religijne.
13. Zabrania się rozwieszania na terenie szkoły plakatów i ogłoszeń bez zgody dyrekcji.
14. Szczęśliwy numerek gwarantuje uczniowi zwolnienie od odpowiedzi ustnej, kartkówki (niezapowiedzianej), wykazania się pracą domową i sprawdzenia zeszytu. Nie zwalnia od zaplanowanej klasówki lub zapowiedzianej kartkówki.

§ 47

1. W przypadku niestosowania się do powyższych zaleceń stosowane będą środki w postaci przyznawania ujemnych punktów z zachowania, upomnień, nagan oraz innych kar ujętych w Statucie.
2. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego uczeń jest zobligowany do pokrycia kosztów wiążących się z przywróceniem mienia do stanu funkcjonalności. Jeśli uczeń nie uiści kary pieniężnej, to w uzasadnionych przypadkach zobowiązany jest do odpracowania kary (np.: przy sprzątaniu budynku lub naprawianiu uszkodzonego mienia).
3. W przypadku, gdy uczeń nie zastosuje się do zakazu używania telefonu komórkowego mimo ujemnych punktów przyznanych przez nauczyciela otrzymuje naganę wychowawcy i kolejne punkty przyznane z tego powodu.
4. Używanie oraz posiadanie alkoholu i substancji uzależniających pociąga za sobą konsekwencje opisane w Statucie Szkoły.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone przez uczniów.

Nagrody i kary dla uczniów

§ 48

1. W szkole przewiduje się dla uczniów nagrody za wyniki w nauce, inne osiągnięcia szkolne i właściwą postawę uczniowską.
2. W szkole przewiduje się dla uczniów kary za rażące zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia.

§ 49

1. Ucznia można nagradzać za:
   a) wysokie osiągnięcia w nauce,
   b) inne wysokie osiągnięcia promujące szkołę,
   c) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, konkursach i zawodach,
   d) wzorową postawę uczniowską,
   e) 100% frekwencję,
   f) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
2. Rodzaje nagród:
   a) pochwała wychowawcy klasy,
   b) pochwała dyrektora szkoły,
   c) dyplom uznania,
   d) nagroda rzeczowa,
   e) list pochwalny,
   f) dofinansowanie wycieczki ze środków Rady Rodziców,
   g) stypendium - zgodnie z odrębnymi regulaminami.
3. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub rodzic może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni. Przy rozpatrywaniu Dyrektor może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 50

1. Ucznia można karać za naruszanie postanowień Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole, a w szczególności za:
   a) lekceważenie obowiązków uczniowskich,
   b) lekceważenie zasad porządku obowiązującego w szkole,
   c) naruszenie dobra, godności i nietykalności cielesnej człowieka,
   d) przejawy wandalizmu,
   e) przejawy agresji fizycznej i słownej w stosunku do innych osób,

f) używanie substancji psychoaktywnych,
g) kłamstwa i fałszowanie dokumentów,
h) destrukcyjny wpływ na społeczność szkolną,
i) inne zachowania niegodne ucznia.

2. Rodzaje kar:
   a) upomnienie wychowawcy klasy,
   b) nagana wychowawcy,
   c) upomnienie dyrektora szkoły,
   d) nagana dyrektora szkoły,
   e) przeniesienie do innej klasy lub innej szkoły,
   f) czasowe zawieszenie w prawach ucznia,
   g) warunkowe pozostawienie ucznia w szkole (tylko uchwałą Rady Pedagogicznej i na warunkach przez nią ustalonych),
   h) skreślenie z listy uczniów szkoły.
3. Uczeń zawieszony w prawach ucznia nie posiada przywileju:
   a) „szczęśliwego numerka”,
   b) zgłaszania nieprzygotowania do lekcji, tzw. „n”,
   c) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
   d) udziału w wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę (z wyjątkiem akademii i apeli szkolnych),
   e) osobistego i rodzicielskiego usprawiedliwiania nieobecności,
   f) pełnienia funkcji w samorządzie uczniowskim (klasowym i szkolnym).
4. Za poinformowanie rodziców o karach pkt.2 lit.a) b) c) d) odpowiedzialny jest wychowawca klasy. Za poinformowanie rodziców o karach pkt.4 lit. e) f) g) h) odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
6. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby nie krótszy 2 miesiące na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub samorządu uczniowskiego.
8. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 5 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi**,** a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni. Przy rozpatrywaniu Dyrektor może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

Skreślenie z listy uczniów

§ 51

1. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej w przypadku uporczywego naruszania postanowień statutu szkoły, po wyczerpaniu możliwości działań naprawczych i zastosowaniu kar wymienionych w § 50 pkt. 2 lit a-d.
2. W przypadku poważnego wykroczenia lub przestępstwa podlegającego ściganiu z mocy prawa lub czynów zagrażających bezpieczeństwu innych osób w szkole, uczeń może być skreślony w trybie natychmiastowym.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli:
   a) nie podjął nauki w klasie pierwszej do końca pierwszego miesiąca nowego roku szkolnego i nieobecność nie została usprawiedliwiona,
   b) nie podjął nauki po 30 dniach ciągłej nieobecności (uczeń pełnoletni) lub po 60 dniach (uczeń niepełnoletni), mimo działań szkoły opisanych w **§**
   c) frekwencja ucznia wynikająca z nieobecności nieusprawiedliwionych na obowiązkowych zajęciach, w kolejnych dwóch miesiącach , była niższa niż 50%,
   d) w dwóch kolejnych semestrach był niesklasyfikowany przynajmniej z jednego przedmiotu w wyniku nieobecności nieusprawiedliwionych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
   e) otrzymał ocenę naganną (semestralną lub roczną) zachowania po raz trzeci w tej samej szkole,
   f) otrzymał trzecią naganę dyrektora w tej samej klasie,
   g) nie dotrzymał warunków zawieszenia w prawach ucznia lub warunkowego pozostawienia w szkole,
   h) dopuścił się rażącego wandalizmu, kradzieży lub rozboju,
   i) rażąco naruszył godność lub nietykalność innego człowieka,
   j) prawomocnego wyroku pozbawienia wolności (bez zawieszenia kary) lub umieszczenia w zakładzie zamkniętym,
   k) po dwóch tygodniach od zerwania umowy z zakładem pracy, w którym uczeń młodociany (dokształcany w zasadniczej szkole zawodowej) odbywa praktyczną naukę zawodu, nie dostarczy nowej umowy,
   l) stan zdrowia (potwierdzony stosownym zaświadczeniem lekarskim) uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w formie szkolnej lub nauczania indywidualnego,

m) stwierdzono u niego posiadanie, używanie lub rozpowszechnianie narkotyków lub innych środków psychoaktywnych,
n) stwierdzono posiadanie lub spożywanie przez ucznia alkoholu,
o) nagminnie narusza postanowienia Statutu, a wychowawca lub nauczyciele podejmowali wiele prób, by spowodować jego przestrzeganie.

§ 52

1. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić na uzasadniony wniosek:
   a) wychowawcy klasy,
   b) członka rady pedagogicznej,
2. Uchwałę wnioskującą skreślenie ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor zasięga opinii samorządu uczniowskiego w sprawie skreślenia ucznia. Opinia samorządu dotyczy skreślenia ucznia, a nie opinią o uczniu. Opinia samorządu nie jest dla dyrektora wiążąca.
4. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły, po sprawdzeniu jej słuszności i zgodności z przepisami oświatowymi oraz po wysłuchaniu pełnoletniego ucznia lub niepełnoletniego ucznia w obecności rodziców.
5. O decyzji w sprawie skreślenia ucznia powiadamia się na piśmie pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego.
6. Od decyzji o skreśleniu ucznia służy rodzicom lub samemu uczniowi (jeżeli jest pełnoletni) prawo odwołania się w ciągu 14 dni od daty poinformowania o decyzji do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie przez delegaturę w Ciechanowie.
7. W przypadku odwołania się ucznia lub jego rodzica od decyzji o skreśleniu z listy uczniów - uczeń zachowuje prawo do uczęszczania na zajęcia z zachowaniem praw i obowiązków statutowych ucznia, ale bez przywilejów (jak przy zawieszeniu w prawach ucznia).
8. Uczeń skreślony z listy uczniów za uporczywe naruszanie postanowień statutu szkoły nie może ubiegać się o przyjęcie do żadnej szkoły dla młodzieży w Zespole Szkół w Raciążu z wyjątkiem skreślonych na podstawie § 51 p.3.lit.a)

SŁUCHACZE

Warunki rekrutacji

§ 53

1. Do szkoły mogą uczęszczać osoby, które ukończyły gimnazjum lub ośmioletnią szkołę podstawową lub zasadniczą szkołę zawodową.
2. Rekrutacja słuchaczy odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie przyjmowania słuchaczy do zaocznych szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych wynikających z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Podstawą przyjęcia do szkoły jest przedłożenie oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej.
4. O przyjęciu kandydata na pierwszy semestr decydują kryteria uwzględniające:
   a) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli taka jest przeprowadzana,
   b) suma punktów uzyskanych z rozmowy i obliczona na postawie kryteriów zgodnych z zarządzeniem Kuratora.
5. Kandydatów kwalifikuje szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor może odstąpić od przeprowadzania rozmów, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc.

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 54

1. Słuchacz ma prawo do:
   a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
   b) należytych warunków bezpieczeństwa i poszanowania jego godności,
   c) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
   d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz uzasadnionych i ustalonych sposobów

kontroli postępów w nauce,

f) korzystania z pomocy szkolnych, pomieszczeń i sprzętu,

g) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Słuchaczy.

2. Słuchacz ma obowiązek:

a) przestrzegania postanowień statutu i regulaminów wewnętrznych szkoły,

b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w konsultacjach,

c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,

d) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek szkoły i środowiska,

e) przestrzegania dyscypliny szkolnej.

MŁODOCIANI

Warunki rekrutacji

§ 55

1. Młodociani są przyjmowani do Ośrodka na podstawie skierowania wydanego przez:
   a) szkołę – w przypadku uczniów i młodocianych dokształcających się w oddziałach wielozawodowych branżowych szkół I stopnia i zasadniczych szkół zawodowych;
   b) pracodawcę – w przypadku młodocianych nie uczęszczających do branżowych szkół I stopnia i zasadniczych szkół zawodowych.
2. Skierowanie zawiera w szczególności:
   a) imię i nazwisko młodocianego oraz datę i miejsce urodzenia;
   b) nazwę szkoły lub pracodawcy kierującego ucznia, młodocianego na dokształcanie w Ośrodku;
   c) określenie zawodu oraz zakresu dokształcania;
3. Skierowania powinno być dostarczone do Ośrodka na co najmniej dwa tygodnie przed planowanym rozpoczęciem turnusu.

Prawa i obowiązki młodocianych

§ 56

1. Młodociani szkół uczący się w Ośrodku mają prawo do:
   a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami bhp;
   b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania godności osobistej;
   c) życzliwego i podmiotowego traktowania podczas realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
   f) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają dobra i godności innych osób;
   g) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   h) korzystania z bazy dydaktycznej i lokalowej Ośrodka;
   i) zapewniania dyskrecji w sprawach osobistych a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć;
   j) zwracania się do Dyrektora lub wychowawcy o pomoc w rozwiązywaniu różnych trudnych sytuacji życiowych.
2. Młodociany ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie ze szczególnym uwzględnieniem zasad przebywania ucznia w szkole umieszczonych w niniejszym statucie.
3. Młodociany ma obowiązek zapoznać się z obowiązującymi regulaminami w pierwszym dniu pobytu w Ośrodku.
4. Młodociany zobowiązany jest do:
   a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych;
   b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli i pracowników;
   c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój osobowości;
   d) dbania o wspólne dobro, ład, estetykę i porządek w Ośrodku oraz jego otoczeniu;
   e) terminowego usprawiedliwiania swoich nieobecności;
   f) przestrzegania regulaminów obowiązujących w placówce oraz zarządzeń i poleceń Dyrektora;
   g) naprawiania wyrządzonej z własnej winy i przez siebie szkody;
   h) pozytywnego reprezentowania Ośrodka na zewnątrz;

i) informowania kierownictwa lub wychowawcy o sytuacjach zmieniających jego status cywilny i prawny;
j) noszenia na terenie Ośrodka odzieży i obuwia ustalonego w stosownych regulaminach.

5. Za szkody wyrządzone na terenie Ośrodka z winy młodocianego odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice lub prawni opiekunowie.
6. Młodociany przebywający w Ośrodku w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przewidzianych dla jego grupy w rozkładzie zajęć, pozostaje pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Jest także zobowiązany do przestrzegania szczegółowych zasad bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych określonych w odrębnych regulaminach zawierających przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, instrukcje bezpiecznej obsługi urządzeń technicznych oraz instrukcje bezpieczeństwa pożarowego.

Nagrody i kary dla młodocianych

§ 57

1. Młodociany może zostać nagrodzony za:
   a) wyróżniające wyniki w nauce;
   b) pracę i działalność na rzecz Ośrodka;
   c) wzorową postawę i zachowanie;
   d) stuprocentową frekwencję na zajęciach.
2. Młodociany może być nagrodzony w formie:
   a) pochwały ustnej wychowawcy lub Dyrektora wobec grupy,
   b) dyplomu,
   c) pisma do szkoły macierzystej,
   d) rekomendacji do zakładu pracy - w przypadku absolwentów;

§ 58

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu lub regulaminu zajęć, młodociani biorący udział w zajęciach edukacyjnych realizowanych w Ośrodku mogą być karani:
   a) upomnieniem ustnym wychowawcy lub Dyrektora wobec grupy,
   b) naganą Dyrektora w formie pisemnej z informacją do szkoły macierzystej;
   c) obniżenie oceny zachowania;
   d) skreśleniem z listy uczniów lub słuchaczy.

2. Za rażące nieprzestrzeganie regulaminu, postępowanie zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu, zakłócanie toku lekcji oraz za kradzież i dewastację mienia Ośrodka, młodociany, podlega karze skreślenia z listy młodocianych.
3. Decyzję upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia, młodocianego, słuchacza z listy uczących się w Ośrodku, podejmuje uchwałą Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu opinii Dyrektora Szkoły (instytucji) kierującej ucznia, młodocianego, słuchacza na zajęcia do Ośrodka.
4. Wykonanie kary wymienionej w § 58, p. 2 może być zawieszone przez Dyrektora Ośrodka na czas próbny, nie dłuższy niż 1 miesiąc, jeżeli uczeń, młodociany, uzyska poręczenie dyrektora szkoły macierzystej.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W SZKOŁACH DLA MŁODZIEŻY

Informacje ogólne

§ 59

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, słuchaczy i młodocianych oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Ocenianie ma na celu:
   a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
   b) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego czasu,
   c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
   d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach podopiecznych
   e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 60

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry). Skala bieżących ocen i rocznych ocen klasyfikacyjnych jest następująca:

Stopień celujący	cyfra 6	skrót: cel
Stopień bardzo dobry	cyfra 5	skrót: bdb
Stopień dobry	cyfra 4	skrót: db
Stopień dostateczny	cyfra 3	skrót: dst
Stopień dopuszczający	cyfra 2	skrót: dop
Stopień niedostateczny	cyfra 1	skrót: ndst

2. Dopuszcza się stosowanie znaków + (plus) oraz -(minus) wyłącznie przy ocenach bieżących z wyłączeniem stopni +6 oraz -1.
3. Ocenie podlegają "zadania" postawione uczniowi jako:
   a) odpowiedzi ustne (w tym za aktywność na lekcji),
   b) "kartkówki" (sprawdziany bez zapowiadania) z trzech ostatnich tematów i nie więcej niż z czterech godzin lekcyjnych,
   c) prace klasowe (sprawdziany zapowiadane z wyprzedzeniem jednego tygodnia, z zapisem w dzienniku) obejmujące większe partie materiału,
   d) zadania klasowe, testy, dyktanda (zapowiadane z wyprzedzeniem jednego tygodnia, z zapisem w dzienniku),
   e) prowadzenie zeszytów uczniowskich,
   f) wykonanie zadania praktycznego, referatu, wypracowania domowego itp.,
   g) ćwiczenia z wychowania fizycznego,
   h) osiąganie postępów w nauce i umiejętnościach.
4. W jednym dniu można zorganizować tylko jedną formę oceny z wymienionych w punktach c) i d), a w tygodniu nie więcej niż trzy.

§ 61

1. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

2. Jeżeli ze względów zdrowotnych uczeń jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, wtedy w miejscu przeznaczonym na ocenę nauczyciel wpisuje "zwolniony".

§ 62

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o swoich wymaganiach na poszczególne oceny zawartych w Przedmiotowym Systemie Oceniania:
   a) dopuszcza się stosowanie w PSO średniej ważonej z ocen cząstkowych,
   b) wagi ocen z poszczególnych przedmiotów ustalane są w zespołach przedmiotowych.
2. Przy przeliczaniu zadania na punkty stopień dopuszczający przysługuje przy uzyskaniu 40% ogólnej ilości punktów, zaś stopień celujący – ilość punktów wymaganych na ocenę bardzo dobrą oraz punkty za zadanie dodatkowe wskazane w pracy o podwyższonym stopniu trudności. Oceny pośrednie przy proporcjonalnej ilości punktów - wynikającej z przeliczenia między 40% a 100% ilości punktów za zadanie.
3. Jeżeli podlegające ocenie zadanie nie jest przeliczane na punkty - nauczyciel podaje wymagania na poszczególne oceny w sposób opisowy.
4. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom sposoby i możliwości poprawy oceny z odpowiedzi ustnej i sprawdzianu pisemnego.

§ 63

1. Pisemne prace uczniów (kartkówki, zadania klasowe, testy) nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i wpisać oceny do dziennika lekcyjnego w ciągu dwóch tygodni.
2. Oceny prac pisemnych (także odpowiedzi ustnych) są jawne.
3. Na prośbę ucznia, rodzica nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić wystawianą ocenę.
4. Uczniowie mają prawo wglądu do swoich prac pisemnych na zasadach określonych przez nauczyciela. Prawo to przysługuje także rodzicowi ucznia
5. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać prace pisemne do 30 września następnego roku szkolnego.
6. Ocenianie odpowiedzi ustnej:
   a) jeżeli uczeń samodzielnie udzieli wyczerpującej odpowiedzi na wszystkie pytania postawione przez nauczyciela (samodzielnie rozwiąże zadanie) otrzymuje stopień bardzo dobry albo celujący -gdy rozwiąże (wyczerpująco odpowie na) zawarte w zadaniu (pytaniu) elementy o podwyższonym stopniu trudności.
   b) jeżeli uczeń, mimo pomocy nauczyciela, nie potrafi rozwiązać łatwych przykładów,

nie zna podstawowych pojęć dotyczących tematu, nie potrafi poprawić wskazanych i objaśnionych przez nauczyciela błędów w zadaniu otrzymuje stopień niedostateczny.

c) oceny pośrednie między stopniem bardzo dobrym a niedostatecznym zależą od rozmiaru pomocy nauczyciela w rozwiązaniu problemu, wykonaniu zadania, czy też ilości pytań na które uczeń potrafi udzielić odpowiedzi.

7. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a jednej (dwóch za zgodą Rady Pedagogicznej) ocen rocznych na egzaminie poprawkowym.
8. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciele wystawiają na podstawie wymaganych ocen bieżących:
   a) minimum 3, przy 1i 2 godzinach przedmiotu w tygodniu,
   b) minimum 4, przy 3 i 4 godzinach przedmiotu w tygodniu,
   c) minimum 5, przy 5 i więcej godzinach przedmiotu w tygodniu.

§ 64

1. Na trzy tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas powiadamiają uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych w sposób ustalony przez wychowawcę klasy dający gwarancję, że informacja dotrze do rodziców ucznia. Do tego czasu nauczyciele zobowiązani są wystawić ołówkiem (cyfrą) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z nauczanych przedmiotów. W tym samym czasie zapoznają z tymi ocenami uczniów.
2. Przy ocenianiu nauczyciel zobowiązany jest uwzględniać obniżone wymagania w stosunku do uczniów mających odpowiednie opinie i orzeczenia wydane na podstawie odrębnych przepisów.
3. Ocena oprócz oceny wiedzy i umiejętności winna uwzględniać obserwowane przez nauczyciela w ciągu semestru (roku) postępy w nauce oraz umiejętnościach ucznia.
4. Ocena za drugi semestr jest roczną oceną klasyfikacyjną.
5. Roczna cena klasyfikacyjna jest oceną wiedzy i umiejętności przewidzianych w programie danej klasy.
6. Jeżeli przedmiot realizowany jest tylko w pierwszym semestrze, wtedy śródroczna ocena za pierwszy semestr jest roczną oceną klasyfikacyjną.
7. W oddziałach wielozawodowych oceny z przedmiotów realizowanych na kursach turnusach dokształcania zawodowego, a w innych klasach oceny z praktyk zawodowych są rocznymi ocenami klasyfikacyjnym bez względu na termin ich odbywania w

danym roku szkolnym.

8. Oceny z przedmiotów wystawiają w dzienniku nauczający ich nauczyciele a w przypadku dłuższej nieobecności - wyznaczony przez dyrektora nauczyciel zastępujący.
9. Oceny z praktyk zawodowych, kursów dokształcania zawodowego młodocianych, zajęć praktycznych i praktycznej nauki zawodu realizowanej w zakładach pracy wpisuje do dziennika lekcyjnego kierownik szkolenia praktycznego na podstawie odpowiedniej dokumentacji tych zajęć.

Tryb odwoławczy w szkołach dla młodzieży

§ 65

1. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 66

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

4. Przepisy §65 punkty 1 – 2 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Komisja przeprowadzająca egzamin sporządza protokół, który załącza się do arkusza ocen ucznia.

Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny w szkołach dla młodzieży

§ 67

1. Egzamin przysługuje uczniom wszystkich klas.
2. Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej. Egzamin z zajęć praktycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W wyniku obydwu części egzaminu ustala się jedną ocenę, która będzie wpisana do dokumentacji szkolnej jako ocena z danego przedmiotu odpowiednio -okresowa (roczna).
4. Ocenę z egzaminu ustala 3-osobowa komisja powołana przez dyrektora szkoły, której:
   a) przewodniczącym - jest dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze,
   b) egzaminatorem - nauczyciel przedmiotu egzaminacyjnego,
   c) członkiem - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Przy ustalaniu oceny obowiązują zasady jak w §62 p.2 i p.3
6. Ustaloną ocenę ogłasza przewodniczący komisji egzaminacyjnej po wyczerpaniu się listy zdających.
7. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna.
8. Egzamin klasyfikacyjny uczenia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
10. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego jest udostępniana do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodzica skierowany do dyrektora szkoły, w terminie ustalonym przez dyrektora w porozumieniu z uczniem lub rodzicem.
11. Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego stanowią:

a) protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, nazwisko i imię ucznia, zadania egzaminacyjne i ocenę.
b) pisemne prace ucznia z informacją o odpowiedziach ustnych.

Inne egzaminy w szkołach dla młodzieży

§ 68

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

Założenia szkolnego systemu oceniania zachowania uczniów

§ 69

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia.
2. System uwzględnia:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
   g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
   a) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przezwyciężanie napotykanych trudności,
   b) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne i innych,
   c) mógł w pełni wykorzystywać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.

4. Nauczyciel stosuje ocenę wspierającą ucznia, docenia pozytywne przejawy jego postępowania. Uwzględnia w ocenie ogólnej nawet najmniejsze symptomy poprawy.
5. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany do poinformowania uczniów i rodziców (opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

Tryb i zasady oceniania zachowania uczniów

§ 70

1. Przyjmuje się punktowy system oceniania.
2. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów zwanych „kredytem zaufania".
3. Punkty przelicza się na oceny z zachowania wg skali:

Wzorowe	≥ 150
Bardzo dobre	<125;149>
Dobre	<100;124>
Poprawne	<75;99>
Nieodpowiednie	<50;74>
Naganne	≤ 49

4. W zależności od swojego zachowania i postawy uczeń zyskuje lub traci punkty.
5. Ocenę punktową przelicza się na ocenę śródroczną i końcową według skali określonej w rozporządzeniu MEN.

§ 71

1. Uczeń otrzymuje punkty z zachowania według skali:
   a) brak uwag w danym miesiącu: 3 pkt
   b) 100% frekwencja w miesiącu: 10 pkt/miesiąc
   c) funkcja gospodarza, zastępcy, skarbnika: 0 – 10 pkt /semestr
   d) pełnienie ważnych, stałych funkcji szkolnych: 0 – 15 pkt /semestr
   e) udział w konkursie szkolnym: 3 - 6 pkt
   f) udział w zawodach sportowych szkolnych: 3 - 6 pkt
   g) udział w akademii szkolnej: 1 – 10 pkt
   h) udział w konkursie pozaszkolnym: 5 - 8 pkt

i) udział w zawodach sportowych międzyszkolnych: 5 – 8 pkt
j) odnoszenie innych sukcesów: 3-10 pkt
k) udział w akademii pozaszkolnej: 1 – 10 pkt
l) udział w kołach zainteresowań: 0-10 pkt/miesiąc
m) reprezentowanie szkoły na zewnątrz: 8 pkt
n) praca społeczna na rzecz klasy i szkoły: 1 – 20 pkt.
o) udział w akcji charytatywnej, ekologicznej, itp.: 1 – 10 pkt
p) pochwała wychowawcy: 10 pkt
q) pochwała dyrektora: 15 pkt
r) uwaga za niewłaściwe zachowanie: -1pkt
s) uwaga o braku obuwia na zmianę: - 3 pkt
t) uwaga dotycząca hałasowania na korytarzu w czasie lekcji: - 1 pkt
u) uwaga za korzystanie z telefonu komórkowego na lekcji: - 3pkt
v) 3 spóźnienia na lekcję: -1pkt
w) nieobecność nieusprawiedliwiona : - 2 pkt/ godz.
x) niewłaściwy ubiór i wizerunek: - 1pkt
y) zaśmiecanie otoczenia: - 1pkt
z) parkowanie w niedozwolonym miejscu: - 5pkt
aa) brawurowa jazda na terenie parkingu szkolnego : - 5pkt
bb) inne: - 1pkt
cc) używanie wulgaryzmów: - 3pkt
dd) ściąganie na sprawdzianach: - 3pkt
ee) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego: - 3pkt
ff) niszczenie mienia szkolnego i mienia innych osób do 50 zł: - 5pkt
gg) niszczenie mienia szkolnego i mienia innych osób od 50 zł: - 10pkt
hh) fałszowanie dokumentów i podpisów: - 10pkt
ii) udzielanie fałszywych informacji: - 3pkt
jj) zastraszanie: -10pkt
kk) wyłudzanie pieniędzy: -20pkt
ll) kradzież: -20pkt
mm) palenie papierosów: -10pkt
nn) picie alkoholu lub używanie narkotyków: -15pkt
oo) posiadanie/przebywanie pod wpływem alkoholu lub narkotyków: -15pkt
pp) agresja słowna wobec ucznia: -5pkt
qq) agresja fizyczna wobec ucznia: -10pkt

rr) agresja słowna wobec osoby dorosłej: -15pkt

ss) agresja fizyczna wobec osoby dorosłej: -25pkt

tt) upomnienie wychowawcy: - 5pkt, (w tym za 30 godzin nieusprawiedliwionych)

uu) nagana wychowawcy: -5pkt

vv) upomnienie dyrektora: -8pkt

ww) nagana dyrektora: -10pkt

xx) punkty do dyspozycji wychowawcy na koniec semestru: -5 - +5pkt

§ 72

1. Upomnienia i nagany dyrektora lub wychowawcy, wynikające z bardzo złego zachowania, są punktowane niezależnie od tego, za co zostały przyznane. Sytuacja ta dotyczy również pochwał.
2. Uczeń uzyskujący upomnienie wychowawcy nie może otrzymać oceny zachowania „wzorowe", natomiast naganę wychowawcy klasy lub upomnienie dyrektora szkoły - oceny wyższej niż „dobre". W przypadku otrzymania nagany dyrektora - zachowanie nie może być wyższe niż „poprawne".
3. Za udowodnione wykroczenia zbiorowe, np. wagary, stosuje się karę obniżenia oceny z zachowania o jedną w dół niezależnie od oceny, która wynika z przelicznika punktowego. Zapis nie dotyczy „naganne".

§ 73

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
3. Ustalenie oceny zachowania odbywa się wobec całej klasy.

Tryb odwoławczy oceniania zachowania uczniów

§ 74

1. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora , jeżeli uznają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych

§ 75

1. W przypadku stwierdzenia, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzą:
   a) Dyrektor albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca klasy,
   c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
   d) pedagog szkolny,
   e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
   f) przedstawiciel rady rodziców
3. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W SZKOŁACH DLA DOROSŁYCH

Informacje ogólne

§ 76

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki każdego semestru, a w semestrach programowo najwyższych może być przeprowadzone w ostatnich dwóch tygodniach nauki.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

5. W szkole dla dorosłych nie ocenia się zachowania słuchaczy.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

§ 77

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   a) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   b) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   c) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
   d) dostarczenie słuchaczom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach,
   e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne w szkole dla dorosłych obejmuje:
   a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchacza,
   b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole, oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
   c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec każdego semestru i warunki ich poprawy.

§ 78

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Wszystkie oceny są jawne.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne słuchacze mogą otrzymać do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
4. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 79

1. Egzaminy semestralne i końcowe odbywają się w terminach ustalonych według następujących zasad:
   a) termin egzaminów podaje się do wiadomości słuchacza co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem,
   b) termin powinien być taki, aby egzaminy odbyły się w ciągu ostatnich 3-4 tygodni każdego semestru,
   c) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznacza się 90 minut, a na końcowe – 135 minut,
   d) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne z najwyżej z trzech przedmiotów.
2. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.
3. Na egzaminie pisemnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów i określonych słowników oraz innych pomocy ustalonych i dopuszczonych przez Radę Pedagogiczną.
4. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na karcie egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania.
5. Zamiana wylosowanej karty jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi
6. Całkowity czas trwania egzaminu wynosi maksymalnie15 minut.
7. Liczba kart egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających.
8. Treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym ustnym powinna obejmować materiał nauczania przedmiotu przewidziany w semestrze. Pytania na egzaminie końcowym powinny obejmować podstawowe zagadnienia programowe z zakresu całego programu nauczania przedmiotu.
9. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu egzaminacyjnego, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.

§ 80

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza.

§ 81

1. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z zajęć z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".

§ 82

1. Klasyfikowanie semestralne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza w danym semestrze z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali, o której mowa w § 83 .
2. Oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze.
3. Liczba semestralnych prac kontrolnych przypadających na jednego słuchacza nie może przekroczyć liczby przedmiotów określonych w planie nauczania dla danego typu szkoły i semestru.
4. Ocenę z przedmiotów, które nie występują w planie nauczania w wyższych semestrach, oraz wszystkie oceny w semestrach programowo najwyższych są ocenami końcowymi z tych przedmiotów.
5. Oceny semestralne i końcowe są ocenami klasyfikacyjnymi i stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
6. Przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o jego ocenach klasyfikacyjnych w ustalonej formie i terminie.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 83

1. Oceny klasyfikacyjne końcowe (semestralne) ustala się w stopniach według następującej skali:
   a) stopień celujący - 6,
   b) stopień bardzo dobry - 5,
   c) stopień dobry - 4,
   d) stopień dostateczny - 3,
   e) stopień dopuszczający - 2,
   f) stopień niedostateczny - 1.

§ 84

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny semestralne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. W szkole oceny klasyfikacyjne według skali, o której mowa w § 83 ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
4. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

Egzaminy klasyfikacyjne, egzaminy poprawkowe i tryb odwoławczy

§ 85

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, tj. uczestniczył w minimum połowie godzin zajęć danego przedmiotu oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny wyższe od stopnia niedostatecznego zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
3. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, obowiązany jest wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną.

4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 5 wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
6. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie.
7. Słuchacz szkoły może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą, a z wymaganych prac kontrolnych uzyskał ocenę co najmniej dobrą.
8. Zwolnienie, o którym mowa w ust.7 jest równoznaczne ze złożeniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
9. Egzaminy semestralne lub końcowe w szkole przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danym semestrze. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela przedmiotu.
10. Tematy egzaminu semestralnego lub końcowego pisemnego i ustnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada je dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia najpóźniej na 7 dni przed egzaminem.

§ 86

1. Słuchacz szkoły może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzone po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie.

5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których wyznaczono słuchaczowi dodatkowy termin egzaminu, oraz zajęć, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Słuchacz, który nie zdał egzaminu (ów) poprawkowego (ych), nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.

§ 87

1. Jeżeli słuchacz:
   a) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na te zajęcia,
   b) nie przystąpił do egzaminu semestralnego,
   c) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen pozytywnych,

   to w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany lub nieklasyfikowana.

§ 88

1. Słuchacza powtarzającego semestr dyrektor szkoły może zwolnić z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których poprzednio uzyskał pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 1 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się odpowiednio zwolniony albo zwolniona oraz podstawę zwolnienia.
3. Inne przypadki zwalniania z uczęszczania na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określają przepisy nadrzędne.

§ 89

1. Kontrolę nad przebiegiem egzaminów semestralnych i końcowych sprawuje Dyrektor.

§ 90

1. Semestralne klasyfikowanie słuchaczy obejmuje:

a) ustalenie listy słuchaczy klasyfikowanych, nie klasyfikowanych w danym
b) semestrze,
c) ustalenie egzaminów poprawkowych,
d) zatwierdzenie wyników klasyfikacji.

2. Po dokonaniu klasyfikacji semestralnej Rada Pedagogiczna na podstawie ustalonych ocen decyduje o:
   a) promowaniu słuchacza na semestr programowo wyższy,
   b) ukończeniu szkoły przez słuchacza.
3. Promocję na semestr programowo wyższy otrzymuje słuchacz, który uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny semestralne co najmniej dopuszczające.

§91

1. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która 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 niedostatecznej.
2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o promowaniu lub ukończeniu szkoły przez słuchacza; do końca lutego – po zakończeniu semestru jesiennego lub do 31 sierpnia – po zakończeniu semestru letniego.

§ 92

1. Słuchacz, który otrzymał co najmniej jedną ocenę semestralną lub końcową ocenę niedostateczną może powtórzyć semestr.
2. Dyrektor szkoły 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 dydaktycznych.
3. 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.

Inne egzaminy w szkołach dla dorosłych

§ 93

1. Absolwenci szkół dla dorosłych mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.
2. Przeprowadzanie w/w egzaminu regulują odrębne przepisy.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA DLA MŁODOCIANYCH

Warunki, sposób oceniania i klasyfikowania

§ 94

1. Ocenianie i klasyfikowanie młodocianych odbywa się na zasadach określonych dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania zawierają przyjęte przez Radę Pedagogiczną Ośrodka i zatwierdzone do stosowania warunki oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia, słuchacza, młodocianego w ramach danego turnusu dokształcającego.
4. W czasie trwania turnusu ocenia się również zachowanie uczestników.

§ 95

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych młodocianych obejmuje:
   a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w czasie trwania turnusów,
   b) bieżące ocenianie i ustalanie ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali,
   c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   d) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych;

e) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach młodocianego w nauce.

2. Nauczyciele Ośrodka mają obowiązek poinformować uczestników na początku turnusu o:
   a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych młodocianych
   c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, młodocianego, słuchacza jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek młodocianego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania młodocianego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Ogranicza się liczbę pisemnych prac kontrolnych lub sprawdzianów do jednego w ciągu dnia.

§ 96

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych młodocianego, szczególnie w przypadku posiadania prze młodocianego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznych o posiadanych dysfunkcjach.

§ 97

1. Młodociany jest klasyfikowany po każdym turnusie jeżeli posiada frekwencję na danych zajęciach nie niższą niż 50%.
2. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować młodocianego i Dyrektora Ośrodka o przewidywanych ocenach z prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych w terminie jednego tygodnia przed planowanym zakończeniem zajęć.
3. W przypadku, gdy ocena nie jest pozytywna lub gdy frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych jest niższa niż 50%, Dyrektor informuje telefonicznie szkołę macierzystą, ro-

dziców lub zakład pracy o zaistniałej sytuacji na jeden tydzień przed planowanym zakończeniem zajęć.

§ 98

1. Przyjmuje się następującą skalę i kryteria ustalania ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
   a) celujący - 6 ;
   b) bardzo dobry - 5;
   c) dobry - 4;
   d) dostateczny - 3;
   e) dopuszczający - 2 ;
   f) niedostateczny - 1 ;
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są wszystkie oceny oprócz „niedostateczny".
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena „niedostateczny".
4. Szczegółowe wymagania związane z ocenianiem cząstkowym zawarte są w Przedmiotowych systemach oceniania nauczycieli.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie ocen ze znakiem „+", „–" oraz zapisu „n". oznaczającego nieprzygotowanie młodocianego do zajęć.

§ 99

1. Młodociany może być nieklasyfikowany z jednego lub kilku zajęć przewidzianych szkolnym planem nauczania, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności młodocianego na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Po uzyskaniu przez młodocianego ocen pozytywnych ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w panie nauczania na dany turnus, Ośrodek wystawia zaświadczenia o ukończeniu formy dokształcania.
3. Zaświadczenia, w liczbie 2 egz. przekazuje się do macierzystej szkoły młodocianego nie później niż 1 tydzień po zakończeniu zajęć turnusu.

§ 100

1. Młodociany nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek młodocianego nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również młodociany:
   a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Ośrodka, po uzgodnieniu z młodocianym i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Młodociany, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla młodocianego przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka w porozumieniu z dyrektorem macierzystej szkoły, W skład komisji wchodzą:
   a) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   b) dwóch nauczycieli zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin lub w przypadku braku takiej możliwości nauczyciele zajęć pokrewnych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace młodocianego i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach młodocianego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen młodocianego.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
11. W przypadku nieklasyfikowania młodocianego z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 101

1. Młodociany, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Ośrodka najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w styczniu – w ostatnim tygodniu ferii zimowych, nie później niż do końca lutego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka.
6. W skład komisji wchodzą:
   a) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace młodocianego i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach młodocianego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen młodocianego.
9. Młodociany, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.
10. W przypadku, gdy młodociany nie zdał lub nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, Dyrektor przekazuje informację o tym fakcie do szkoły macierzystej.

Tryb odwoławczy

§ 102

1. Młodociany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora ośrodka, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć turnusu.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności młodocianego, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z młodocianym i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzą:
   a) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły/placówki tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół.
7. Młodociany, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka.

Tryb i zasady oceniania zachowania młodocianych

§ 103

1. Przyjmuje się następującą skalę ocen zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

§ 104

1. Oceną wyjściową zachowania jest ocena „dobre”.
2. Za wyróżniającą postawę uczestnika turnusu ocena zachowania może zostać podwyższona.
3. Za incydenty związane z niewłaściwym zachowaniem i postawą ocena może zostać obniżona.
4. Kryteriami, według których podwyższa się lub obniża oceny zachowania są w szczególności: frekwencja, przestrzeganie regulaminów, incydenty wychowawcze, uwagi pracowników Ośrodka, pochwały, upomnienia i nagany otrzymane w czasie trwania turnusu.
5. Ocenę zachowania wystawia wychowawca grupy na podstawie szczegółowych kryteriów, z którymi zapoznaje młodocianych w pierwszym dniu zajęć turnusu.

Tryb odwoławczy oceniania zachowania młodocianych

§ 105

1. Młodociany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć turnusu w formie pisemnej.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Ośrodka zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, która analizuje okoliczności wystawienia oceny. Rada Pedagogiczna proponuje zmianę oceny lub pozostawia ocenę bez zmian.
3. Ostateczną decyzję w spawie oceny zachowania wystawionej w trybie odwoławczym podejmuje Dyrektor Ośrodka o czym informuje młodocianego i jego rodziców.

4. Tryb odwoławczy, o którym mowa w p. 2 i p.3 trwa nie dłużej niż dwa tygodnie od terminu zakończenia zajęć turnusu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 106

1. Szkoła używa urzędowych pieczęci okrągłych i pieczątek prostokątnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.

§ 107

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szkoła przechowuje dokumentację wg obowiązujących przepisów prawnych.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zespołu Szkół w Raciążu prowadzi własną obsługę finansową.

§ 108

1. Projekt jednolitego tekstu Statutu został przygotowany przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Raciążu.
2. Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonywane uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna może, w razie w razie potrzeby, podejmować uchwałę w sprawie przyjęcia tekstu ujednoliconego Statutu.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem regulują przepisy nadrzędne.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
Alicja Mazurowska

Tekst jednolity przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Raciążu w dniu 27.04.2016r

Zmiany Statutu i tekst ujednolicony przyjęto uchwałą Rady pedagogicznej Zespołu Szkół w Raciążu w dniu 07.11.2017r