

Statut

Zespół Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego w Sochaczewie

(tekst ujednolicony)

Sochaczew 2017

PODSTAWA PRAWNA.....	3
ROZDZIAŁ 1	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ 2	5
CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ	5
ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ 3	9
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	9
ROZDZIAŁ 4	15
ORGANIZACJA SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ 5	22
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	22
PRACE ZESPOŁÓW PRZEDMIOTOWYCH	27
ROZDZIAŁ 6	29
UCZNIOWIE	29
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	29
SPOSOBY NAGRADZANIA I KARANIA UCZNIÓW	31
SKEŚLENIE UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW	33
ROZDZIAŁ 7	34
RODZICE	34
ROZDZIAŁ 8	35
SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH	35
ROZDZIAŁ 9	35
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	35
CELE I ZAKRES WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA	35
ZASADY OCENIANIA	36
FUNKCJE OCENIANIA	36
PODZIAŁ ROKU SZKOLNEGO	37
OCENY	37
ZWOLNIENIA	40
EDUKACYJNE ZAJĘCIA DODATKOWE	41
OCENA ZACHOWANIA UCZNIA	41
ZASADY I FORMY POPRAWIANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW	42
WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE	42
KRYTERIA OCENIANIA Z PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU	44
WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY ZACHOWANIA	45
NAUCZANIE INDYWIDUALNE	46
SPOSOBY GROMADZENIA INFORMACJI O UCZNIU (NARZĘDZIA OCENIANIA)	47
ZASADY PRZEPROWADZENIA EGZAMINÓW	48
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	48
EGZAMIN POPRAWKOWY	49
SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI	51
KONTAKTY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI)	52
PROMOCJA I UKOŃCZENIE SZKOŁY	52
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	53



Podstawa prawna

Statut został opracowany na podstawie ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz 59 z póź. zm.) oraz innych przepisów prawa oświatowego opartych na tej ustawie.

- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (D.U. z 2015 roku, poz. 2156 ze zm.)

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego w Sochaczewie, zwany dalej Zespołem Szkół, jest publiczną placówką oświatową prowadzoną przez Powiat Sochaczewski.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

§2

1. Siedziba Zespołu Szkół znajduje się w Sochaczewie przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 51.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie
3. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Sochaczewie z siedzibą w Sochaczewie przy ul. Piłsudskiego 65.
4. Szkoła działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszego statutu i jest szkołą publiczną.

§3

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - a. Technikum czteroletnie na podbudowie gimnazjum;
 - b. Liceum Ogólnokształcące trzyletnie na podbudowie gimnazjum;
 - c. uchylony
 - d. Centrum Kształcenia Praktycznego;
 - e. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej.
 - f. Branżowa Szkoła I stopnia;
 - g. Policealna szkoła w formie zaocznej.
2. Zespół Szkół prowadzi działalność w zakresie szkolenia ogólnego i zawodowego.
3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół kształcą w zawodach, posiadają od 2 do 4 rozszerzeń zgodnie ze statutami szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
4. Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w odpowiednich typach szkół są corocznie ustalane i opiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Patronem szkół wchodzących w skład ZSCKP jest Ignacy Włodzimierz Garbolewski.

§4

1. Zespół Szkół posiada sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkoły jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych, który stanowi integralną część jej tradycji. Opisuje symbole i formy celebracji sztandaru.
3. Ceremoniał oparty jest na wieloletniej tradycji.
4. Poczёт sztandarowy bierze udział we wszystkich uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
5. Historia Szkoły dokumentowana jest w postaci zapisów w kronice.
6. Uczniowie podkreślają uroczystym strojem następujące święta państwowe i szkolne:
 - a) Dzień Edukacji Narodowej;
 - b) święta państwowe: Narodowe Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja;
 - c) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - d) ślubowanie klas pierwszych;
 - e) wszelkiego rodzaju egzaminy przeprowadzane w szkole.
7. Uczniowie reprezentują Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic państwowych i oświatowych.

§5

1. Statutowa działalność Zespołu Szkół jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Zespół Szkół może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe z dotacji, od fundacji, programów unijnych i innych.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§6

Zespół Szkół

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia odpowiedniego typu szkoły.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
3. Zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego, fizycznego, zdrowotnego, społecznego, kulturalnego, moralnego, ekologicznego oraz przygotowuje uczniów do działań podejmowanych dla własnego rozwoju poprzez:
 - a. pobudzanie i wyzwalamie aktywności poznawczej w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - b. stwarzanie warunków dla rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - c. zapoznanie ze sposobami korzystania z różnych źródeł informacji;
 - d. wdrażanie do pracy samokształceniowej.
4. Dba o wszechstronny rozwój wychowanków, poprzez indywidualizację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Zapewnia kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu,

- przekazuje wiedzę o społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym.
6. Rozwija u wychowanków poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny, oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoswiatowego dziedzictwa kulturowego.
 7. Organizuje, na życzenie uczniów i ich rodziców, naukę religii lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 8. Zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną. uchylić
 9. Otacza opieką, poprzez szczególny nadzór ze strony wychowawców i nauczycieli, uczniów niepełnosprawnych.
 10. Wyrabia właściwy stosunek do samego siebie i swoich poczynań oraz umiejętność nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym.
 11. Przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie ludzi dorosłych poprzez:
 - a. ukazywanie norm moralnych i społecznych powszechnie akceptowanych;
 - b. udzielane pomocy w zrozumieniu miejsca i roli człowieka w społeczeństwie, ucznia w zbiorowości szkolnej, pracownika w zakładzie pracy;
 - c. wyrabianie umiejętności obserwacji, selektywnego wartościowania zachodzących procesów, zjawisk i wydarzeń w otaczającej rzeczywistości.
 12. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
 13. Jest otwarta na uczestnictwo w programach edukacyjnych również z Unii Europejskiej.
 14. Kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne życie i za los państwa poprzez kształtowanie przekonania o potrzebie zabezpieczenia własnego bytu w oparciu o pracę zawodową lub działalność gospodarczą.
 15. Umożliwia ukończenie szkoły w ramach indywidualnego toku nauki po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i zgody organu prowadzącego szkołę.
 16. Promuje zasady ochrony zdrowia, bezpiecznego stylu życia i przeciwdziałania uzależnieniom.
 17. Umożliwia pobieranie nauki we wszystkich typach szkół przez młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania indywidualnego procesu kształcenia, formy i programy nauczania oraz zajęcia rewalidacyjne.
 18. Zespół Szkół organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
 19. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
 20. W szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c. zajęć dydaktyczno–wyrównawczych;
 - d. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - e. porad, konsultacji, warsztatów.
 21. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obligatoryjnie objęty jest pomocą psychologiczno–pedagogiczną. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. W skład zespołu wchodzi wychowawca, nauczyciele oraz specjalista.

22. Indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny opracowuje się na okres na który zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny.
23. Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności udzielonej pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
24. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
25. Uczniowie, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb, zostają objęci zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.
26. W szkole opracowano procedurę zawierającą szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
27. W szkole prowadzone są zajęcia rewalidacyjne.

§ 6a.

1. Dzieci i uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1, może być zorganizowany oddział przygotowawczy.
3. Zasady organizacji oddziału przygotowawczego regulują odrębne przepisy.
4. Dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1, który nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mogą być zorganizowana dodatkowa nauka języka polskiego finansowana przez organ prowadzący szkołę.
5. Zasady przeprowadzania zajęć z języka polskiego regulują odrębne przepisy.
6. Dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1, u którego nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, można zorganizować zajęcia wyrównawcze w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu.
7. Zasady przeprowadzania zajęć wyrównawczych regulują odrębne przepisy.
8. Dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1, mogą być zorganizowane zajęcia nauki języka i kultury danego kraju.
9. Zasady przeprowadzania zajęć nauki języka i kultury danego kraju regulują odrębne przepisy.
10. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z kształceniem za granicą poprzez następujące działania:
 - a. integrację zespołu klasowego w czasie godzin wychowawczych;
 - b. wprowadzeniu na różnych zajęciach lekcyjnych tematyki dotyczącej różnorodności kultur i wyznań;
 - c. integracji prowadzonej w czasie wycieczek szkolnych lub innych imprez szkolnych;
 - d. podkreślaniu zasad tolerancji osób innych wyznań i pochodzenia na godzinach wychowawczych i innych przedmiotach, szczególnie humanistycznych.

ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY

§7

1. Zadania Zespołu Szkół uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Na terenie Zespołu Szkół mogą przebywać tylko uczniowie uczęszczający do szkoły, ich rodzice (opiekunowie), pracownicy szkoły oraz osoby mające bezpośredni związek z funkcjonowaniem szkoły.
3. Na terenie Zespołu Szkół pełnione są dyżury nauczycielskie w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
 - a. dyżur rozpoczyna się o godzinie 7.50 i trwa do zakończenia zajęć lekcyjnych;
 - b. dyżury pełnione są we wszystkich budynkach szkoły i na każdej kondygnacji według ustalonego harmonogramu.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
5. Uczeń, który w czasie zajęć edukacyjnych zachorował lub jego stan zdrowia budzi niepokój nauczyciela, wychowawcy lub uległ wypadkowi w szkole musi zostać odebrany ze szkoły po ewentualnym udzieleniu pomocy medycznej (np. przez lekarza pogotowia ratunkowego) przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby pełnoletnie wskazane przez rodziców, opiekunów.
6. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie trwania wycieczek szkolnych nauczyciele-organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
8. Uczeń w uzasadnionych przypadkach może uzyskać zwolnienie z lekcji na osobistą lub pisemną prośbę rodziców (opiekunów). Zgody udziela wychowawca lub wicedyrektor i potwierdza zwolnienie wpisem do dziennika lekcyjnego.
 - a. ucznia niepełnoletniego zwalnia rodzic lub prawny opiekun, zwraca się do wychowawcy, w formie pisemnej lub osobiście;
 - b. uczeń pełnoletni może się zwolnić samodzielnie lub może to zrobić jego rodzic/ prawny opiekun, w formie pisemnej w dzienniczku ucznia z podaniem przyczyny: choroba, trudne sytuacje rodzinne lub osobiste.
9. Szkoła i teren wokół szkoły, ze względów bezpieczeństwa, są monitorowane. Sytuacje zarejestrowane przez system monitorujący mogą być przekazane właściwym władzom i użyte jako materiał dowodowy.
10. Szkoła organizuje różne formy opieki i wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc (również materialna).
11. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami specjalistycznymi, świadczącymi poradnictwo w zakresie pomocy uczniom i rodzicom.
12. Szkoła organizuje działania w zakresie doradztwa zawodowego.
13. W szkole mogą działać organizacje, których celem są działania wychowawcze oraz szerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
14. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada obsługa szatni.
15. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekun wycieczki.

16. W szkole istnieje stanowisko społecznego inspektora BHP, który czuwa nad zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
17. Podstawowe zadania społecznego inspektora BHP to:
 - a. kontrolowanie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b. uczestniczenie w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy;
 - c. dbanie o odpowiednie i bezpieczne warunki nauki uczniów pod kontem ich bezpieczeństwa i higieny.
18. W szkole obowiązują regulaminy znajdujące się w salach lekcyjnych, pracowniach, salach WF, szatni i innych pomieszczeniach.
19. Budynek szkoły i teren wokół szkoły jest monitorowany.
20. W godzinach nocnych funkcjonuje ochrona budynku.
21. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki.
22. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
23. W każdym przypadku wymagającym interwencji lekarskiej i przedlekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców oraz sporządza się dokumentację przebiegu zdarzenia.
24. W szkole wyznaczone są osoby udzielające pomocy przedmedycznej

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§8

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - a. dyrektor Zespołu Szkół;
 - b. Rada Pedagogiczna;
 - c. Rada Rodziców;
 - d. Samorząd Uczniowski.

§9

1. Dyrektor Zespołu Szkół powoływany jest w drodze konkursu według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Zespołu Szkół jest dyrektorem wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Dyrektor Zespołu Szkół kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu Szkół, w szczególności przez to, że:
 - a. sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny, jako przewodniczący rady pedagogicznej;
 - b. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - c. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
 - d. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - e. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół;
 - f. wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów, w szczególności może

- skreślić ucznia z listy uczniów poszczególnych szkół działających w ramach Zespołu Szkół w przypadkach określonych w Statucie Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- g. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - h. składa sprawozdania radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - i. reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - j. organizuje i nadzoruje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Zespole Szkół oraz odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i z tego tytułu decyduje w sprawach:
 - a. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół;
 - b. przyznawania nagród nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół;
 - d. oceny pracy nauczyciela.
 5. Dyrektor Zespołu Szkół współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektora wspomagają w kierowaniu Zespołem Szkół:
 - a. wicedyrektorzy;
 - b. kierownik szkolenia praktycznego;
 - c. kierownik gospodarczy.
 7. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje i odwołuje wicedyrektorów oraz kierownika szkolenia praktycznego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
 8. Dyrektor Zespołu Szkół zatrudnia kierownika gospodarczego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 9. Dyrektor Zespołu Szkół zatrudnia pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami szkoły.
 10. Dyrektor Zespołu Szkół ma obowiązek wspomaganie nauczyciela w jego doskonaleniu i rozwoju zawodowym.
 11. Dyrektor Zespołu Szkół ma obowiązek na wniosek nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego przydzielenia opiekuna stażu.
 12. Przydział kompetencji, obowiązków i zadań w zespole kierowniczym określają odrębne dokumenty.
 13. Dyrektor Zespołu Szkół jest odpowiedzialny za umieszczenie w szkolnym zestawie programów nauczania programów zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego i w zawodzie - ustalonej dla danego etapu edukacyjnego w liceum, technikum i zasadniczej szkole zawodowej.
 14. Dyrektor Zespołu Szkół ustala i podaje do wiadomości do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym na podstawie propozycji zespołów nauczycieli zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach szkolnych przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 15. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Zespołu Szkół.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół.
3. Rada Pedagogiczna:
 - a. zatwierdza plany pracy szkoły;
 - b. podejmuje uchwałę o klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz promocji uczniów do klasy programowo wyższej;
 - c. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - d. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - e. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli, szkoły lub placówki;
 - f. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a. organizację pracy Zespołu Szkół, w tym, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b. projekt planu finansowego szkoły;
 - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e. powołanie lub odwołanie wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego;
 - f. opiniuje szkolne regulaminy wewnętrzne;
 - g. przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w liceum ogólnokształcącym i technikum oraz w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych;
 - h. wybór programów nauczania w poszczególnych typach szkół;
 - i. dni dodatkowo wolne od zajęć edukacyjnych;
 - j. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - k. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art.64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły sporządzane są tradycyjnie lub elektronicznie. Zapisywane na płycie CD lub innym nośniku pamięci, a wydruki są oprawiane po zakończeniu roku szkolnego.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, a w szczególności tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 3 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Kuratora Oświaty. Kurator Oświaty

w porozumieniu z organem prowadzącym Zespołu Szkół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Kuratora Oświaty jest ostateczne.

9. Rada pedagogiczna Zespołu Szkół przejęła kompetencje rady szkoły.
10. Rada pedagogiczna może tworzyć zespoły przedmiotowe.- uchylić

§11

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Zespołu Szkół.
2. Zasady tworzenia rady rodziców zawiera regulamin rady rodziców.
3. Rada rodziców wspiera statutową działalność szkoły we wszystkich jej dziedzinach, w tym także gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Niezależnie od uprawnień rady rodziców rodzicom przysługuje prawo do:
 - a. znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - b. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c. rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka;
 - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
 - e. znajomości podstawowych dokumentów szkoły;
 - f. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
6. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze reguluje odrębny harmonogram.
7. Rodzice mają wpływ na zmianę nauczyciela wychowawcy.

§12

1. Szczegółowe zadania rady rodziców określa odrębny regulamin.
2. Rodzice współpracują z Zespołem Szkół w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała dokumenty szkolne, tj. program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Rada rodziców opiniuje przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w liceum ogólnokształcącym i technikum.
5. Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
6. Rada rodziców opiniuje decyzję dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Rada rodziców opiniuje propozycje dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
8. Rada rodziców opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pt. 2 ustawy o systemie oświaty.

9. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
10. Rada rodziców opiniuje dni dodatkowo wolne od zajęć.

§ 13

1. Samorząd uczniowski wybierają wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
2. Samorząd uczniowski tworzą uczniowie szkoły, są reprezentowani przez radę samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski:
 - a. przedstawia pozostałym organom Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - b. może organizować życie szkoły, prowadząc w porozumieniu z dyrekcją szkoły działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową;
 - c. ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
 - d. Samorząd uczniowski opiniuje dokumenty szkolne, tj. program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Szczegółowe zadania samorządu uczniowskiego określa regulamin pracy samorządu uczniowskiego.
6. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.
7. Samorząd uczniowski opiniuje dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych i przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w liceum ogólnokształcącym i technikum.

§ 13a

1. W Zespole Szkół następuje współpraca i wymiana bieżących informacji pomiędzy organami szkoły dotyczących podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - a. zarządzenie wewnętrzne dyrektora Zespołu Szkół;
 - b. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku Zespołu Szkół;
 - c. zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkół z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - d. apele szkolne;
 - e. gazetkę szkolną;
 - f. stronę internetową.
2. Wszystkie organy Zespołu Szkół współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
4. Wszystkie organy współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu Szkół poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

6. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Wszystkie organy Zespołu Szkół zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu Szkół jest dyrektor szkoły, który:
 - a. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - b. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu Szkół;
 - c. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu Szkół o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - d. organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu Szkół.
10. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Zespołu Szkół lub wewnątrz organu, dyrektor jest zobowiązany do:
 - a. zbadania przyczyny konfliktu;
 - b. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
11. Spory pomiędzy dyrektorem Zespołu Szkół a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Zespół Szkół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 13b

1. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu, jeśli nie jest stroną. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
2. Spory pomiędzy organami Szkoły, jeśli dyrektor jest stroną sporu, rozstrzyga Komisja mediacyjna powoływana doraźnie.
3. Komisja w pierwszej kolejności powinna prowadzić postępowanie mediacyjne.
4. W skład Komisji wchodzi dwóch przedstawicieli każdego organu.
5. Dyrektor Szkoły wyznacza swego przedstawiciela do pracy komisji, jeśli jest stroną sporu.
6. Powołana Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
7. Komisja mediacyjna wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały w ciągu 7 dni od dnia jej powołania podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.
8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w głosowaniu decyzję podejmuje jej przewodniczący.
9. Rozstrzygnięcia Komisji są ostateczne.
10. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
11. O swojej decyzji Komisja zawiadamia strony konfliktu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem. Rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane są do wiadomości nauczycieli.

§13c.

1. W szkole realizowane są działania w zakresie wolontariatu wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz funkcjonowania szkolnej grupy wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny zakłada bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły - na rzecz potrzebujących, jest elementem kształtowania u uczniów postaw prospołecznych.
3. Rada wolontariatu działa w ramach zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności społecznej.
4. Rada wolontariatu jest powoływana z inicjatywy samorządu uczniowskiego.
5. Skład rady wolontariatu ogranicza się do członków samorządu uczniowskiego.
6. Rada wolontariatu działa w oparciu o program, który określa jego sposób funkcjonowania, cele, obszary działania, prawa i obowiązki wolontariuszy.
7. Koordynatorem poszczególnych działań związanych z wolontariatem wynikającym z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, może być każdy zainteresowany nauczyciel.
8. Rada wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.:
 - a. diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - b. opiniowanie oferty działań i ich realizacja.
9. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel pełniący rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§14

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę to zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po pierwszym wrześniu. Przerwy świąteczne i ferie zimowe określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły na radzie pedagogicznej rozpoczynającej rok szkolny podaje do wiadomości terminy śródrocznej klasyfikacji.

§15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników włącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz liczbę zajęć nadobowiązkowych, w tym zajęć kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§16

1. Kształcenie w określonym zawodzie ustala dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy i Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia.
2. Kierunki kształcenia ustala dyrektor uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
3. Dyrektor może za zgodą władz oświatowych zorganizować klasę o innym kierunku kształcenia lub umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej, bądź eksperymentalnej na warunkach określonych przepisami MEN.
4. Szkoła realizuje praktyczną naukę zawodu w Centrum Kształcenia Praktycznego oraz u pracodawców.

§17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 35.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do klasy ucznia, w której stan przekroczy 35.
4. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych, a także na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych według założeń organizacyjnych organu prowadzącego.
5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą odbywać się w grupach. W przypadkach małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyoddziałowe. Liczebność grup określają założenia organizacyjne organu prowadzącego.

§18

1. Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zajęć praktycznych 60 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
5. Dyrektor ustala zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi, których zadaniem jest sprawne działanie Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§19

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, a także fakultatywne oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.
2. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje.
3. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na wycieczkę nieujęta w harmonogramie.

§19a.

1. Organizacja praktycznej nauki zawodu opisane jest w §30 w statucie Branżowej szkoły I stopnia.

§19b.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Szkoła poprzez swoją działalność dydaktyczną i wychowawczą umożliwia uczniom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia i przygotowuje ich do działania przedsiębiorczego oraz podejmowania własnej działalności gospodarczej.
3. Adresatami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są: uczniowie, rodzice, nauczyciele, środowisko lokalne. Obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowanych działań.
4. Działania doradcze realizowane są na zasadzie dobrowolności uczestnictwa.
5. W procesie wyboru ścieżki kształcenia ucznia wspomagają nauczyciele i jego rodzice.
6. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
 - a. przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, świadomego wyboru szkoły kolejnego etapu edukacyjnego, kursów zawodowych, zawodu, zakładu pracy;
 - b. pomaganie uczniom w reorientacji zawodowej w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu;
 - c. wyzwalanie własnej aktywności ucznia w kierunku samopoznania, odkrycie zainteresowań, uzdolnień, rozpoznawanie swego usposobienia i temperamentu pod kątem predyspozycji do wykonywania wybranego zawodu;
 - d. rozwijanie w uczniach świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność);
 - e. kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się, współpracy w grupie i autoprezentacji;
 - f. rozwijanie umiejętności samooceny i możliwości wykorzystania tej umiejętności, wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - g. nabycie umiejętności przygotowania i pisanie dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy;
 - h. poznanie rynku pracy;
 - i. koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - j. organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy – promowanie dobrych wzorców;
 - k. organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny zatrudnienia);
 - l. współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - kuratorium oświaty;
 - powiatowy urząd pracy;
 - poradnię psychologiczno–pedagogiczną.
7. W szkole realizowane są zajęcia doradztwa edukacyjnego w wymiarze 10 godz. na cały cykl kształcenia.
8. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

9. Program, o którym mowa w punkcie 8, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
10. Zajęcia prowadzi doradca zawodowy a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, nauczyciel podstaw przedsiębiorczości, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - a. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - b. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - c. spotkań z rodzicami;
 - d. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§20

1. W szkole funkcjonuje biblioteka jako pracownia szkolna, która służy realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - a. biblioteka udostępnia książki i pozwala na wykorzystanie innych źródeł informacji;
 - b. tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c. wpływa na rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - d. pozwala na organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - e. służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - f. prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - g. umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - h. rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez organizację wspólnego głośnego czytania wybranych dzieł literackich, konkursy czytelnicze, lekcje biblioteczne, wykorzystanie na zajęciach tekstów źródłowych;
 - i. stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturowego czytelników; rozwija wrażliwość kulturową i społeczną;
 - j. w bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM), które umożliwia: wyszukiwanie informacji przez użytkowników, przygotowywanie i gromadzenie materiałów do zajęć oraz konkursów i olimpiad, prowadzenie zajęć w oparciu o technologię informacyjną
2. Szczegółowe zadania biblioteki oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej określa regulamin.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed korzystaniem z takich treści.
4. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej CIM umożliwia:
 - a. wyszukiwanie informacji, które są umieszczone na stronach www.
 - b. korzystanie z poczty elektronicznej
 - c. uczestniczenie w otwartych dyskusjach na wybrany temat (tzw. grupy dyskusyjne)

- d. rozmowy „na żywo” z innymi użytkownikami Internetu (IRC, czat itp.)
1. Wszyscy użytkownicy powinni wpisać się do zeszytu odwiedzin.
 2. Czytelnia umożliwia:
 - a. wykorzystywanie materiałów (książki, czasopisma) przez uczniów, nauczycieli, rodziców oraz pracowników szkoły
 - b. korzystanie ze zbiorów biblioteki na miejscu
 - c. pracę ze zbiorami w godzinach pracy biblioteki
 - d. uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela bibliotekarza
 3. Biblioteka udostępnia zbiory biblioteczne według określonych zasad:
 - a. ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice,
 - b. książki wypożycza się bezpłatnie,
 - c. czytelnik może wypożyczyć książkę wyłącznie na swoje nazwisko,
 - d. w bibliotece wykorzystywany jest program MOL Optivum, który służy do kompleksowej obsługi biblioteki szkolnej w zakresie gromadzenia, opracowania i udostępniania różnych rodzajów dokumentów bibliotecznych,
 - e. wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje troska o wypożyczone materiały oraz książki,
 - f. z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko w czytelni,
 - g. jednocześnie można wypożyczyć dwie książki na okres miesiąca, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach (przygotowanie do egzaminów, konkursów, olimpiad) biblioteka może pozwolić na wypożyczenie większej ilości pozycji książkowych lub innych materiałów oraz wydłużyć termin,
 - h. osoba korzystająca ze zbiorów bibliotecznych, w sytuacji zniszczenia lub zagubienia książki lub innych materiałów, jest zobowiązana zwrócić taką samą pozycję,
 - i. czytelnik może poprosić nauczyciela bibliotekarza o rezerwację niezbędnej pozycji,
 - j. czytelnik jest zobowiązany zwrócić wszystkie wypożyczone książki oraz inne materiały, przed końcem roku szkolnego,
 - k. czytelnik, który opuszcza szkołę jest zobowiązany do przekazania do sekretariatu karty obiegowej, potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki,
 - l. biblioteka jest czynna w godzinach funkcjonowania szkoły,
 4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami według określonych procedur:
 - a. biblioteka kształci użytkownika informacji (uczniowie samodzielnie korzystają z warsztatu informacyjnego biblioteki, wykorzystują zasoby naukowe książki)
 - b. biblioteka stwarza warunki do samokształcenia (uczniowie dokonują wyboru źródeł informacji korzystając zarówno z katalogu rzeczowego i alfabetycznego, korzystają z pomocy nauczyciela bibliotekarza, który pomaga przy wyszukiwaniu informacji),
 - c. biblioteka wykorzystuje różne formy pracy wychowawczej z uczniem, należą do nich: lekcje biblioteczne związane z regulaminem biblioteki i ICIM, indywidualne konsultacje,
 - d. biblioteka wspiera uczniów w przygotowaniach do olimpiad, konkursów i egzaminów poprzez gromadzenie właściwego księgozbioru, nawiązuje współpracę z innymi bibliotekami w celu pozyskania niezbędnych pozycji książkowych i czasopism,
 - e. w bibliotece zapewnione są warunki do rozwoju zainteresowań oraz zdolności uczniów, poprzez indywidualne rozmowy rozpoznawane są potrzeby czytelnicze uczniów, co skutkuje zakupem nowych pozycji popularnonaukowych oraz naukowych,
 - f. biblioteka wspiera uczniów mających trudności w nauce poprzez indywidualne rozmowy i pomoc w przygotowywaniu się do zajęć, prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promuje czytelnictwo,

- g. biblioteka inicjuje wyjścia uczniów do instytucji kulturalnych: muzea, Sochaczewskie Centrum Kultury, kino Mazowsze,
 - h. biblioteka informuje uczniów o nowościach wydawniczych,
 - i. biblioteka propaguje właściwe postawy uczniów poprzez rozmowy indywidualne oraz udostępnianie materiałów na w/w temat (życzliwość, empatia, kultura osobista),
 - j. biblioteka umożliwia dostęp do zasobów informacyjnych na stronach internetowych.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami według określonych zasad:
- a. nauczyciele uzyskują wszechstronną pomoc ze strony biblioteki (gromadzone są wydawnictwa zgodnie z potrzebami nauczycieli, są informowani o nowościach wydawniczych),
 - b. nauczyciele bibliotekarze uczestniczą w realizacji zadań programowych szkoły,
 - c. nauczyciele wszystkich przedmiotów współpracują z biblioteką – odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu bibliograficznego,
 - d. działania biblioteki są promowane na forum szkoły (informacje na posiedzeniach plenarnych na temat poziomu czytelnictwa, działalności biblioteki),
 - e. nauczyciele bibliotekarze w porozumieniu z wychowawcami klas dokonują zakupu książek na nagrody dla uczniów,
 - f. gromadzone są materiały ułatwiające organizację imprez szkolnych,
 - g. nauczyciele wzbogacają księgozbiór szkolny poprzez dostarczanie nieodpłatnie pozycji książkowych,
 - h. nauczyciele bibliotekarze współpracują z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym, gromadzenie i wypożyczanie scenariuszy zajęć lekcji wychowawczych i materiałów filmowych dotyczących profilaktyki uzależnień,
10. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) według określonych procedur:
- a. informuje na zebraniach rodziców o czytelnictwie uczniów poszczególnych klas
 - b. powiadamia o działaniach prowadzonych przez bibliotekę, strukturze zbiorów bibliotecznych,
 - c. wzbogaca księgozbiór z funduszu Rady Rodziców,
 - d. umożliwia rodzicom korzystania z zasobów biblioteki.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
- Miejską Biblioteką Publiczną:
- a. w celu wyrabiania u uczniów nawyku korzystania z różnych bibliotek,
 - b. wymiany informacji o zbiorach,
 - c. współpracy w zakresie udostępniania zbiorów – w przypadku braku poszukiwanych przez czytelników materiałów w bibliotece szkolnej,
 - d. uczestniczenia w imprezach organizowanych przez MBP – wystawy, spotkania autorskie oraz z innymi ciekawymi ludźmi.
- Biblioteką Pedagogiczną w zakresie
- a. udziału we wspólnych imprezach czytelniczych i kulturalnych (konkursy spotkania autorskie)
 - b. wypożyczenia międzybibliotecznego
 - c. lekcji bibliotecznych dla młodzieży w bibliotece pedagogicznej,
 - d. udziału w konferencjach i warsztatach metodyczny dla nauczycieli bibliotekarzy (doskonalenie zawodowe),
 - e. wymiany doświadczeń.

§21

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, Zespół Szkół

- organizuje świetlicę. Zasady korzystania ze świetlicy określa odrębny regulamin.
2. Głównym celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
 3. Zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:
 - a. zapewnienie uczniom opieki;
 - b. organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - c. prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiedniego zachowania w szkole, domu, środowisku lokalnym);
 - d. kształtowanie nawyku racjonalnego wykorzystania czasu wolnego;
 - e. prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
 - f. kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie dobra;
 - g. tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - h. kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - i. rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej, samorządności;
 - j. prowadzenie zajęć opiekuńczych podczas nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
 4. Świetlica działa w godzinach 7.45 do 15.00.
 5. Plan pracy świetlicy szkolnej zawiera:
 - a. zadania świetlicy szkolnej;
 - b. formy i środki realizacji;
 - c. termin realizacji zadań;
 - d. osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania;
 - e. sposób ewaluacji;
 - f. kalendarz uroczystości organizowanych przez świetlicę szkolną;
 6. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczym szkoły.
 7. Nauczyciele świetlicy szkolnej składają sprawozdanie z działalności świetlicy na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących poszczególne okresy każdego roku szkolnego.

§22

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem i nauczycielem powinny być rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły. Ucznia mają prawo reprezentować jego rodzice.
3. W w/w sposób rozwiązywane są sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami i nauczycielem.

§23

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w jednym oddziale tworzą zespół, któremu przewodniczy wychowawca klasy.

3. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego dyrektor dba o to, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - b. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
 - d. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale);
 - e. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów i włączanie ich w życie klasy i szkoły;
 - f. planowanie i organizowanie wspólnie z rodzicami i uczniami różnych form życia zespołowego;
 - g. wypełnianie niezbędnej dokumentacji pedagogicznej dotyczącej klasy.

§24

1. Zespół Szkół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą oraz za zgodą nauczycieli wyznaczonych na opiekunów praktykantów a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, jak również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:
 - a. branie czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz posiedzeniach, do których został powołany;
 - b. dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - c. pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym przez dyrektora szkoły harmonogramem bez względu na formę zatrudnienia oraz rodzaj nauczanego przedmiotu;
 - d. dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki;
 - e. życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów;
 - f. udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - g. bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, przestrzeganie praw ucznia;
 - h. dbałość o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe, inny

- sprzęt stanowiący wyposażenie szkoły;
- i. stałe dążenie do wzbogacania wyposażenia gabinetu przedmiotowego;
 - j. stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - k. współpraca z rodzicami, udzielanie rzetelnej informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
 - l. bezwzględne przestrzeganie bhp – ponoszenie odpowiedzialności za uczniów powierzonych pod opiekę;
 - m. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - n. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - o. określenie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - p. planowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i określeniu sposobu realizacji;
 - q. przekazanie dyrektorowi szkoły zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - r. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - s. właściwe przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - t. dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
 - u. opracowanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych w pełni realizujących podstawę programową z danego przedmiotu;
 - v. sporządzanie planów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - w. przedstawienie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawienie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
 - x. sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli, których zajęcia edukacyjne są obserwowane lub, którzy prowadzą lekcje otwarte i koleżeńskie;
 - y. wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;/więcej niż jeden podręcznik można wybrać biorąc pod uwagę zakres rozszerzony- liceum, technikum, poziom nauczania języka obcego, podręczniki do kształcenie zawodowego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
 - z. systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - aa. stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych, pedagogicznych, psychologicznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - bb. wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - cc. wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - dd. rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

- ee. akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczną, przyswajanie, których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - ff. kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - gg. ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - hh. przestrzegać statutu szkoły;
 - ii. rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych konkursów, zawodów sportowych.
3. Nauczyciel ma prawo do doskonalenia zawodowego poprzez uczestniczenie w kursach, studiach podyplomowych, seminariach.
 4. Nauczyciel ma prawo do ubiegania się o awans zawodowy, jeżeli spełnia warunki określone w znowelizowanej Karcie Nauczyciela.
 5. Nauczyciel stażysta, kontraktowy ubiegający się o awans zawodowy ma prawo do opieki nad przebiegiem stażu przez nauczyciela - opiekuna stażu.
 6. Nauczyciel ma prawo doboru metod nauczania i wychowania, podręczników i środków dydaktycznych.
 7. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi Zespołu Szkół program nauczania. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany program nauczania.
 8. Praca nauczyciela podlega kontroli i ocenie na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 9. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy. Kary wymierza komisja dyscyplinarna zgodnie z Kartą Nauczyciela.
 10. Nauczyciel ma prawo do zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 11. Nauczyciel ma prawo do wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.
 12. Nauczyciel ma prawo do wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w Karcie Nauczyciela.
 13. Nauczyciel ma prawo do ustalenia innego niż 5-dniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub jeśli wynika to z organizacji pracy szkoły i jej nie zakłóca.
 14. Nauczyciel ma prawo do nagród za swoją pracę dydaktyczno-wychowawczą.
 15. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
 16. Nauczyciel ma prawo do świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
 17. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień; w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.

§ 26

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca, będąc uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
 - a. otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - b. współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze;
 - c. utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami, ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych, współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów, wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:
 - opracowanie rozkładów materiału wraz z wymaganiami edukacyjnymi;
 - założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego;
 - prowadzenie arkuszy ocen;
 - opracowywanie sprawozdań semestralnych półrocznych i rocznych;
 - kontrola postępów w nauce uczniów;
 - kontrola frekwencji uczniów;
 - przeprowadzenie w pierwszych dniach września zajęć, które zapoznają uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa, przepisami ruchu drogowego i podstawami pracy umysłowej;
 - d. wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, rodziców uczniów, wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych, doradców metodycznych;
 - e. dyrektor szkoły zobowiązany jest do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy;
 - f. dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji w przypadku:
 - istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków;
 - sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
 - na wniosek rodziców 2/3 uczniów danej klasy;
 - na wniosek wychowawcy, gdy brakuje mu możliwości skutecznego prowadzenia działań opiekuńczo-wychowawczych;
 - dłuższej nieobecności spowodowanej urlopem lub zwolnieniem lekarskim;
 - na wniosek nauczyciela lub z powodu zaistniałych przyczyn losowych;
 - łączenia klas, przekazując obowiązki jednemu z wychowawców;
 - g. nauczyciel rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz planuje wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - h. nauczyciel prowadzi doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - i. nauczyciel wychowawca prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w klasie oraz na bieżąco informuje rodziców (prawnych opiekunów) o rodzaju i formie udzielanej pomocy.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - a. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle szkolnym;
 - b. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - c. udzielanie porad rodzicom z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - d. koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - e. ciągła współpraca z wychowawcami klas oraz innymi nauczycielami zgłaszającymi trudne do rozwiązania problemy wychowawcze;
 - f. prowadzenie ciągłej profilaktyki dotyczącej nikotynizmu, alkoholizmu, narkomanii i innych uzależnień wśród młodzieży;
 - g. współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
 - h. prowadzenie zajęć terapeutycznych (indywidualnych lub grupowych) z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością, zaburzenia emocjonalne;
 - i. ciągła obserwacja uczniów w stosunku, do których zachodzi podejrzenie o alkoholizm, narkomanię i inne uzależnienia;
 - j. wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
 - k. systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - l. dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
 - m. tworzenie sprawozdań oraz zapoznawanie z nimi dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
 - n. wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - o. diagnozowanie środowiska ucznia;
 - p. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokajania;
 - q. rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - r. organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - s. wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - t. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - u. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pedagog szkolny w szczególności:
 - a. rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
 - b. organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
 - c. wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - d. kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
 - e. w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.

§28

1. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:
 - a. gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonujących ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - b. gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (płyty kompaktowe, taśmy video, taśmy magnetofonowe itp.);
 - c. udostępnia zbiory biblioteki (książki i inne źródła informacji) w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
 - d. rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
 - e. udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
 - f. przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
 - g. opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
 - h. systematycznie zabezpiecza zbiory przed szybkim zużyciem;
 - i. dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
 - j. współuczestniczy w realizacji zadań szkoły;
 - k. w I półroczu każdego roku szkolnego przeprowadza w klasach pierwszych lekcję biblioteczną;
 - l. tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - m. bierze udział w ogólnopolskich projektach MEN i KO, spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi;
 - n. rozbudza i rozwija indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - o. organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - p. współpracuje z nauczycielami i samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - q. sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w bibliotece
 - r. przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
 - s. gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe
 - t. współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną oraz Biblioteką Pedagogiczną.
- u. systematycznie uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego (wewnątrzszkolnych i zewnętrznych),
- w. współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym,
- x. promuje szkołę w środowisku lokalnym,
- y. życzliwie, szybko i profesjonalnie obsługuje czytelników.

PRACE ZESPOŁÓW PRZEDMIOTOWYCH

§29

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:

- a. wnioskowanie o wybór programów nauczania i podręczników;
- b. opracowywanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
- c. opiniowanie programów autorskich, innowacji pedagogicznych i eksperymentalnych,
- d. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- e. współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- f. analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów, wyników zewnętrznych sprawdzianów egzaminów, wyników klasyfikowania i promowania.

§30

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego i bezpiecznego działania szkoły, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - a. specjalista;
 - b. sekretarz szkoły;
 - c. kierownik gospodarczy.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - a. woźna;
 - b. robotnik do prac lekkich;
 - c. robotnik do prac ciężkich;
 - d. konserwator maszyn i urządzeń;
 - e. sprzątaczką.
5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
6. Do zadań pracowników, a których mowa w ust. 1 należą w szczególności:
 - a. obsługa kancelaryjna – biurowa szkoły;
 - b. prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - c. reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - d. przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących aktów prawnych w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
7. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - a. dbałość o czystość szkoły;
 - b. wywiązywanie się z obowiązków; dopisać obowiązki pracowników
 - c. reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - d. przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących aktów prawnych w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
8. Obowiązki poza wymienionymi w ust.4 i 5 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

§30a.

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§32

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
 - b. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej i poszanowania godności własnej;
 - c. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej oceny zgodnie ze szkolnym systemem oceniania;
 - d. wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli swoimi wypowiedziami i zachowaniem nie obraża innych, w tym również uczuć religijnych;
 - e. uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
 - f. odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii międzysemestralnych i świątecznych; na okres ferii nie zadaje się prac domowych (z wyjątkiem klas maturalnych);
 - g. informowania z wyprzedzeniem przynajmniej jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnych prac sprawdzających wiadomości, trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Praca musi być odnotowana w dzienniku lekcyjnym co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia nauki może odbywać się tylko jeden całogodzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Kolejny sprawdzian nie może się odbyć przed poinformowaniem uczniów o wynikach poprzedniego. Kartkówki trwają do 15 minut i mogą obejmować co najwyżej materiał bieżący z trzech ostatnich godzin lekcyjnych. Nieobecność ucznia na pracy pisemnej nie może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej z tej pracy;
 - h. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania;
 - i. uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce;
 - j. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego;

- k. korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej uzależnionej od środków finansowych szkoły przydzielonej przez komisję stypendialną wg opracowanego regulaminu;
- l. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- m. do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- n. do prywatności, w tym do ochrony przed bezprawną ingerencją w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego oraz prawo do ochrony przed bezprawnym zamachem na jego honor i reputację;
- o. do ochrony przed nieludzkim, poniżającym traktowaniem lub karaniem, prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- p. do odwoływania się od decyzji nauczyciela w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły;
- q. do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia: ustnie – kolejno do wychowawcy lub pedagoga szkoły, wicedyrektora, ostatecznie pisemnie do dyrektora szkoły;
- r. do pełnego dostępu do informacji oraz dokumentów krajowych i międzynarodowych dotyczących jego praw;
- s. do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- t. może wносить na teren szkoły telefon komórkowy i korzystać z niego przed i po zajęciach edukacyjnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
- u. telefon na zajęciach musi być wyłączony, ale uczeń może rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać tylko za zgodą nauczyciela;
- v. w szczególnych przypadkach uczeń ma prawo za zgodą nauczyciela do korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach w celach edukacyjnych.

§33

- 1. Uczeń ma obowiązek:
 - a. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - b. postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię i poszanowanie tradycji szkoły;
 - c. aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym;
 - d. systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem lekcji; rodzic zwraca się z wnioskiem do wychowawcy, w formie pisemnej lub osobiście, o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w pierwszym dniu po powrocie na zajęcia;
 - e. posiadać dzienniczek lub zeszyt do korespondencji z rodzicami;
 - f. przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających dbać o bezpieczeństwo własne i innych, w związku z tym zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, w tym broni (także pneumatycznej i gazowej), amunicji, rac, petard, zimnych ogni, gazu, ostrych narzędzi (żyłetki, scyzoryki, noże i inne) oraz laserów;
 - g. troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, czystość i porządek, zachowywać się zgodnie z tradycjami, niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi (w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca klasy);
 - h. pozostawiać wierzchnie okrycia (kurtki, płaszcze w szatni szkolnej), zmieniać obuwie;

- i. naprawiać wyrządzone przez siebie szkody, ewentualnie ponosić w uzgodnieniu z rodzicem odpowiedzialność finansową za zniszczenia;
- j. uczestniczyć w pracach porządkowych na terenie szkoły wg potrzeb;
- k. szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły koleżanek i kolegów oraz gości;
- l. na zajęciach lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych nagrywających i odtwarzających dźwięk; w przypadku rażącego naruszenia tego punktu regulaminu nauczyciel ma prawo odebrać urządzenie i zdeponować w sekretariacie; aparat odbiera rodzic; - uchylony
- m. dbać o estetykę ubioru, zgodnie z przyjętymi normami etycznymi i społecznymi;
 - a w szczególności:
 - strój galowy składa się z ciemnej spódnicy do połowy uda lub spodni oraz białej bluzki lub koszuli;
 - strój sportowy składa się z koszulki, spodenek lub dresu oraz obuwia sportowego;
 - strój codzienny składa się z bluzek lub koszulek nieprześwitujących, zakrywających dekolt, ramiona, brzuch i plecy; spódnice, spodenki lub sukienki nie krótsze niż do połowy uda, bez nadmiernej biżuterii i ostrego makijażu;
 - uczeń pełnoletni usprawiedliwia swoją nieobecność samodzielnie lub może to zrobić jego rodzic lub jego prawny opiekun, w formie pisemnej w dzienniczku ucznia
- n. uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność na zajęciach:
 - nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia rodzic lub prawny opiekun, zwraca się do wychowawcy, w formie pisemnej lub osobiście, o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w pierwszym tygodniu po powrocie na zajęcia w pierwszym tygodniu po powrocie na zajęcia. Przyczyną powinna być choroba, trudne sytuacje rodzinne lub osobiste.

SPOSOBY NAGRADZANIA I KARANIA UCZNIÓW

§34

1. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków uczeń otrzymuje następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a. pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - b. pochwała dyrektora na forum szkoły;
 - c. list pochwalny adresowany do rodziców;
 - d. nagrody książkowe;
 - e. dołączenie dyplomu do zbioru osiągnięć szkoły;
 - f. publikacja dyplomu za pisemną zgodą ucznia.
2. O nagrodach są każdorazowo powiadamiani rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
3. Uczeń (jego rodzic lub prawny opiekun) ma prawo w ciągu 3 dni wnieść na piśmie odwołanie do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły.).
4. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni.
5. Dyrektor po ponownej analizie sytuacji podejmuje na piśmie ostateczną decyzję (z uzasadnieniem).

§34a.

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
2. W liceum i technikum uczeń może otrzymać stypendium Prezesa Rady Ministrów za najwyższą średnią ocen w danym typie szkoły.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a. stypendium Starosty Sochaczewskiego za wyniki w nauce;
 - b. stypendium Starosty Sochaczewskiego za wybitne osiągnięcia.
4. Stypendium Starosty Sochaczewskiego może być przyznane uczniowi, który uzyskał:
 - a. wybitne wyniki w nauce - średnia ocen 4,9 i bardzo dobra ocena z zachowania;
 - b. bardzo dobre wyniki w nauce – średnia 4,5, w przypadku gdy jest to najwyższa średnia ocen w szkole oraz ocena dobra z zachowania.
5. Stypendium za wybitne osiągnięcia może być przyznane uczniowi, który:
 - a. jest laureatem konkursów i olimpiad na szczeblu wojewódzkim, okręgowym, ogólnopolskim lub międzynarodowym (dotyczy osiągnięć naukowych i artystycznych);
 - b. jest medalistą Mistrzostw Polski, Europy lub świata (dotyczy osiągnięć sportowych);
 - c. średnia ocen co najmniej 3,7 oraz co najmniej dobra ocenę z zachowania.
6. Stypendium za wyniki w nauce lub wybitne osiągnięcia przyznaje Zarząd Powiatu Sochaczewskiego po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez powołaną w tym celu komisję stypendialną.
7. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i innymi instytucjami wspierającymi rodziny i ucznia będących w trudnej sytuacji życiowej, materialnej m.in. pomoc w uzyskaniu dofinansowania do kursów wyjazdowych dla uczniów branżowej szkoły I stopnia.
8. Szkoła organizuje pomoc rzeczową i materialną w ramach akcji charytatywnych.
9. Uczniom w trudnych sytuacjach życiowych udziela wsparcia rada rodziców.

§35

1. Nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień zawartych w Statucie powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
 - a. upomnienia wychowawcy;
 - b. upomnienia dyrektora;
 - c. obniżenia oceny zachowania;
 - d. przeniesienia do innej klasy, jeśli to jest możliwe.
2. Kara powinna być adekwatna do czynu i stopnia przewinienia.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o udzieleniu nagany z adnotacją w arkuszu ocen:
 - a. nieprzestrzegania zakazu palenia tytoniu na terenie szkoły, zachowania godzącego w dobre imię szkoły;
 - b. umyślnego obrażania innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c. umyślnego niszczenia sprzętu szkolnego;
 - d. nieprzestrzeganie regulaminu uczniowskiego.
4. O karach są każdorazowo powiadamiani rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
5. Uczeń (jego rodzic lub prawny opiekun) ma prawo w ciągu 3 dni wnieść na piśmie odwołanie od zastosowanej kary do dyrektora szkoły. Dyrektor po ponownej analizie sytuacji podejmuje na piśmie ostateczną decyzję (z uzasadnieniem).

SKEŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW

§36

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz na podstawie decyzji rady pedagogicznej, z posiedzenia, której sporządzono dokładny protokół, w przypadku:
 - a. sprzedawania narkotyków lub częstowania nimi innych;
 - b. złamania zakazu spożywania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
 - c. orzeczenia przez sąd wyroku skazującego za popełnione przestępstwa;
 - d. celowego obrażania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - e. prowokowania bójek i dokonywania rękoczynów;
 - f. działania mogącego stworzyć zagrożenie zdrowia lub życia uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - g. w przypadku nieuzasadnionej nieobecności w wymiarze 140 godzin w roku szkolnym (70 nieusprawiedliwionych godzin w półroczu);
 - h. uporczywego łamania regulaminu szkolnego oraz nieprzestrzegania Statutu szkoły po wyczerpaniu innych kar dyscyplinarnych.
2. Z popełnionego przez ucznia wykroczenia należy sporządzić notatkę.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony.
4. Wychowawca i pedagog szkolny są z urzędu rzecznikami ucznia.
5. Rada pedagogiczna ma obowiązek przedyskutować czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
7. Uchwała rady pedagogicznej musi zapaść zgodnie z regulaminem rady przy zachowaniu quorum.
8. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego, dyrektor podejmuje decyzję o sposobie ukarania ucznia.
9. Dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców o swojej decyzji, bez względu na to czy jest to skreślenie z listy uczniów, czy nie.
10. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
11. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka.
12. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor ma obowiązek ustosunkować do niego w ciągu 7 dni ponownie analizując sprawę.
13. Dyrektor ma prawo zmienić swoją decyzję, o czym powiadamia stronę zainteresowaną na piśmie.
14. W przypadku podtrzymania swojej decyzji dyrektor przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego.
15. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna.
16. W czasie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.
17. Uczeń zostaje zawieszony w prawach, jeśli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Następuje to w przypadku naruszenia:
 - a. zasad ochrony zdrowia i zagrożenia życia ludzkiego;
 - b. interesu społecznego;

- c. interesu stron;
 - d. zasad zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed stratami.
18. Uczeń, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu za popełnione wykroczenia może zostać skreślony z listy uczniów. Skreślenie następuje w formie decyzji administracyjnej.

ROZDZIAŁ 7

RODZICE

§37

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - a. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - b. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - c. zabezpieczenie minimum socjalnego;
 - d. wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - e. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - f. stała kontrola dziecka zarówno w domu jak i w szkole;
 - g. obserwacja dziecka w kierunku nikotynizmu, alkoholizmu, narkomanii i innych uzależnień.
2. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły, w ramach której rodzice mają prawo do:
 - a. kontaktów z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
 - b. porad pedagoga szkolnego;
 - c. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i rodziny;
 - d. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - e. wyrażania dyrektorowi opinii o pracy szkoły, o pracy poszczególnych nauczycieli.
3. Rodzice mają prawo do uczestniczenia i współdecydowania o zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej własnego dziecka.

§38

1. Dyrektor ma prawo wyróżnić rodziców szczególnie zaangażowanych w pracę szkoły listem pochwalnym.

ROZDZIAŁ 8

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§39

1. Zespół Szkół utrzymywany jest ze środków budżetowych przekazywanych na konto szkoły przez Powiat Sochaczewski.
2. Środki finansowe mogą być pozyskiwane z tytułu wynajmu pomieszczeń za zgodą i na warunkach określonych przez organ prowadzący.
3. Środki finansowe będące w dyspozycji rady rodziców muszą być przeznaczone na potrzeby młodzieży Zespołu Szkół.

ROZDZIAŁ 9

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

CELE I ZAKRES WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA

§40

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a. bieżące;
 - b. klasyfikacyjne;
 - c. śródroczne i roczne;
 - d. końcowe.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - a. rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły;
 - b. formułowanie oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego bieżących osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, przekazanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczących mocnych i słabych stron jego pracy;
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i ustalenie kierunków dalszej pracy,
 - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji

- o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b. ustalenie kryteriów oceny zachowania;
 - c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg przyjętej skali;
 - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywano rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania prawa i godności ocenianego.
7. Na klasyfikację końcową składają się
- a. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - b. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

ZASADY OCENIANIA

FUNKCJE OCENIANIA

§41

1. Diagnostyczna – monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb.
2. Wychowawcza – motywowanie ucznia do doskonalenia własnej pracy.
3. Informacyjna – informowanie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych.
4. Klasyfikacyjna – różnicowanie uczniów zgodnie z przyjętą skalą.

PODZIAŁ ROKU SZKOLNEGO

§42

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Dokładną organizację roku szkolnego określa właściwy minister w odpowiednim rozporządzeniu o organizacji roku szkolnego.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach podanych przez dyrektora szkoły

OCENY

§43

1. Ocena powinna być wyrazem rozpoznania poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
2. Ocena powinna być obiektywna, sprawiedliwa, systematyczna i uzasadniona.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Minimalna ilość ocen bieżących jest zależna od ilości godzin przewidzianych dla przedmiotu w tygodniowym planie nauczania: do 2 godzin – 3 oceny, 3-5 godzin – 4 oceny. Dopuszcza się w ocenach bieżących użycie znaków dodatkowych w formie (+), (-).
Oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego w postaci oznaczenia cyfrowego.

Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:

Lp.	Ocena słownie	Ocena cyfrowa
1.	celujący	6
2.	bardzo dobry	5
3.	dobry	4
4.	dostateczny	3
5.	dopuszczający	2
6.	niedostateczny	1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6 a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.

6. Sposoby oceniania są ustalone i znane uczniom i rodzicom od początku cyklu kształcenia, podawane na początku roku szkolnego, czy też na początku działu programu.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Dodatkowo z wychowania fizycznego na ocenę mają wpływ: systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie;
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach;
 - c. posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.22 ust.2 pkt.11 ustawy.
11. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo- percepcyjnego.
12. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi niewcześnie niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do końca szkoły podstawowej. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, o której mowa w ust.1, może być wydana także uczniowi gimnazjum szkoły ponadgimnazjalnej.
13. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Oceny z praktycznej nauki zawodu wystawia opiekunowie w zakładach pracy lub kierownik szkolenia praktycznego.
15. Ocena końcowa (śródroczna i roczna) jest umotywowana ocenami cząstkowymi, ale nie jest ich średnią arytmetyczną.
16. Ocena roczna wpisywana jest do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen w pełnym brzmieniu, śródroczna tylko do dziennika lekcyjnego.
17. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i rodziców (prawnych opiekunów).
- a. rodzice są informowani na bieżąco o postępach i trudnościach uczniów poprzez:
 - indywidualne kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi)

- zebrania klasowe
 - osobisty kontakt telefoniczny
 - w dzienniczkach uczniowskich
18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na życzenie w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- a. nauczyciel ma obowiązek oddania i omówienia pracy klasowej w ciągu 14 dni;
 - b. wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego, to jest do dnia 31 sierpnia.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- a. nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę – w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami) albo w formie pisemnej.
20. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną. Jeżeli uczeń w ciągu tych dwóch tygodni uzyska tylko oceny niedostateczne, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, co pogarsza jego sytuację dydaktyczną z danego przedmiotu, proponowana ocena może ulec obniżeniu.
- a. wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych podczas zebrań rodzicielskich. Informacja zostaje potwierdzona podpisem w dzienniku lekcyjnym, a w razie nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na karcie ocen ucznia;
 - b. uczeń informowany jest o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych na zajęciach z poszczególnych przedmiotów lub na godzinie wychowawczej.
21. Uczeń (jego rodzic lub prawny opiekun), który nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną proponowaną przez nauczyciela i wychowawcę klasy może ją poprawić w ustalonym trybie.
22. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych niezwłocznie po powrocie do szkoły – najpóźniej w terminie do 7 dni.
23. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- a. uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
 - b. w przypadku, gdy uczeń uczęszcza zarówno na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się będą do średniej.
24. Uczeń kończący szkołę ponadgimnazjalną otrzymuje wyróżnienie, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- a. uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
 - b. w przypadku, gdy uczeń uczęszcza zarówno na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się będą do średniej.

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - a. jeżeli uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny;
 - b. warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana są następujące:
 - frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 70% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych
 - c. Ocena ustalona w wyniku poprawy nie może być niższa od wcześniej przewidywanej przez nauczyciela;
 - d. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych nie może odmówić uczniowi możliwości poprawienia oceny;
 - e. Z ustaloną ponownie ocenę wychowawca zapoznaje ucznia, jego rodziców nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§43b

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. jeżeli uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do wychowawcy w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny;
 - b. powtórnego ustalenia oceny, po zapoznaniu się z uzasadnieniem prośby, dokonuje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i innych pracowników szkoły.
 - c. argumenty nauczycieli i uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę;
 - d. Warunkiem ubiegania się przez ucznia wyższej niż przewidywana ocenę zachowania jest brak nieobecności nieusprawiedliwionych.
 - e. Z ustaloną ponownie ocenę wychowawca zapoznaje ucznia, jego rodziców oraz przedstawia i uzasadnia ją na forum klasy nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

ZWOLNIENIA

§44

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 - a. jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
5. Zwolnienia ucznia: z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni specjalistycznej oraz pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów).
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji, w miejsce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

EDUKACYJNE ZAJĘCIA DODATKOWE

§45

1. Do zaliczenia zajęć dodatkowych niezbędna jest 60% frekwencja na tych zajęciach.
2. W przypadku uczestnictwa w zajęciach dodatkowych wychowawca dokonuje wpisu w arkuszu ocen w brzmieniu „uczestniczył” w rubryce „zajęcia dodatkowe”.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć dotyczy również wymagań edukacyjnych realizowanych w szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń ma możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie

OCENA ZACHOWANIA UCZNI

§46

1. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w obecności uczniów, po uprzednim uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz opinii i samooceny uczniów.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
5. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a dyrektor rozstrzyga sprawę w ciągu 5 dni.
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c. dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g. okazywanie szacunku innym osobom.

ZASADY I FORMY POPRAWIANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

§47

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy – w zakresie ustalonym przez nauczyciela.
2. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełniać w sposób i trybie ustalonym przez nauczyciela.
3. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, może ją napisać w terminie ustalonym przez nauczyciela, przy czym nie ma tu obowiązku uprzedzenia o terminie.
4. Uczeń może poprawić niedostateczny wynik pracy pisemnej w ciągu tygodnia. Nauczyciel może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu.
5. Samorząd klasowy może organizować „pomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.

WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE

§48

Stopień	Elementy i treści nauczania	Ogólne kryteria oceny
celujący	Znacznie wykraczające poza program nauczania, stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań. Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, samodzielnie formułuje opinie. Biegły posługuje się zdobytymi wiadomościami w

	dodatkowych.	rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programem nauczania danej klasy oraz wykraczające poza program, proponuje rozwiązania nietypowe. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
bardzo dobry	Złożone, trudne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł informacji, umożliwiające rozwiązywanie problemów.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie. Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, umie ocenić poprawność rozumowania, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.
dobry	Istotnie w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej przystępne niż elementy i treści zaliczone do wymagań podstawowych. Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu, użyteczne w działalności szkolnej i pozaszkolnej, wymagające stosowania wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, znanych, np.: z lekcji lub podręcznika.	Uczeń opanował w pełni wiadomości określone w programie nauczania. Przekazuje je bez większych błędów, potrafi przygotować algorytm rozwiązania problemu i samodzielnie go rozwiązać. Uczeń rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
dostateczny	Uczeń opanował zagadnienia najważniejsze w nauczaniu danego przedmiotu. Łatwe dla uczenia nawet mało zdolnego. Często powtarzające się w programie nauczania, dające wykorzystać się w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, określone programem nauczania, dające wykorzystać się w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej na danym etapie nauki, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności, nie potrafi jednak połączyć różnych dziedzin wiedzy.
dopuszczający	Uczeń opanował wiadomości niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (dziedziny edukacji).	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, potrafi sygnalizować zagadnienia, potrafi odtworzyć podane rozwiązanie problemu, rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i

		praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
niedostateczny	Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości.	Uczeń nie rozwiązuje typowych zadań, nawet z pomocą nauczyciela, nie odtwarza podanych rozwiązań, braki uniemożliwiają zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności.

KRYTERIA OCENIANIA Z PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§49

1. W szkole zawodowej, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - a. w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
 - b. w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
2. Wymagania na poszczególne oceny nauczyciele opracowują w oparciu o realizowany program nauczania. Przy ocenianiu bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - a. organizację stanowiska pracy;
 - b. jakość i estetykę wykonanej pracy;
 - c. dyscyplinę pracy;
 - d. znajomość i przestrzeganie przepisów bhp;
 - e. wykorzystanie wiadomości teoretycznych.
3. Ocena wiadomości i umiejętności na poszczególne stopnie na zajęciach praktycznych:

Dopuszczający	Uczeń pracuje pod kontrolą nauczyciela i wykonuje jedynie proste czynności. Prace jego są wykonane mało staranie, a uczeń pracuje niesystematycznie.
Dostateczny	Uczeń korzysta z pomocy nauczyciela, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać problemów. Prace jego są niezbyt staranne. Pracuje niesystematycznie i często zniechęca się przy wykonywaniu zadania.
Dobry	Uczeń sporadycznie korzysta z pomocy nauczyciela, jest skoncentrowany na wykonywanym zadaniu i konsekwentnie wykonuje zadaną pracę. Samodzielnie potrafi korzystać z dokumentacji technicznej.
Bardzo dobry	Uczeń potrafi samodzielnie wykonywać zadaną pracę. Pracuje systematycznie korzystając z dokumentacji technicznej i innych źródeł informacji.
Celujący	Uczeń jest samodzielny podczas wykonywania zadanej pracy a przeznaczony czas potrafi efektywnie wykorzystać. Wykazuje się pomysłowością w rozwiązywaniu problemów konstrukcyjnych i technologicznych.

WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY ZACHOWANIA

§ 50

WZOROWA

- uczeń jest aktywny na terenie szkoły i klasy,
- uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz w różnorodnych konkursach, olimpiadach, zawodach itp.,
- posiada wysoką kulturę osobistą,
- na swoim koncie nie ma żadnych kar,
- zachowuje się i ubiera zgodnie z regulaminem szkolnym,
- nie pali papierosów,
- samodzielnie podejmuje inicjatywy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych oraz spóźnień.

BARDZO DOBRA

- uczeń jest aktywny na terenie szkoły i klasy,
- uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz w różnorodnych konkursach, olimpiadach, zawodach itp.,
- posiada wysoką kulturę osobistą,
- na swoim koncie nie ma żadnych kar,
- zachowuje się i ubiera zgodnie z regulaminem szkolnym,
- nie pali papierosów,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- może mieć 1-3 spóźnień w roku szkolnym.

DOBRA

- uczeń jest aktywny na terenie klasy,
- posiada wysoką kulturę osobistą,
- na swoim koncie ma 1-3 kar niższej rangi,
- zachowuje się i ubiera zgodnie z regulaminem szkolnym,
- nie pali papierosów,
- ma nie więcej niż 16 godzin nieusprawiedliwionych rocznie -we wszystkich typach szkół,
- może mieć 4-5 spóźnień w roku szkolnym.

POPRAWNA

- uczeń nie wykazuje się aktywnością,
- kultura osobista budzi lekkie zastrzeżenia,
- ubiera się zgodnie z regulaminem,
- ma na koncie nieliczne kary i przewinienia, nie sprawia jednak większych kłopotów wychowawczych,
- pali papierosy,
- ma 5-10 spóźnień w ciągu roku,
- ma na swoim koncie godziny nieusprawiedliwione: w LO i T: 17 - 70 godzin rocznie;

NIEODPOWIEDNIA

- uczeń nie wykazuje się aktywnością,
- kultura osobista budzi zastrzeżenia,
- nie ubiera się zgodnie z regulaminem,
- ma na koncie liczne kary i przewinienia,
- sprawia kłopoty wychowawcze,
- pali papierosy,
- ma ponad 10 spóźnień w ciągu roku,
- ma na swoim koncie godziny nieusprawiedliwione: w LO i T : 71 – 140 godzin rocznie;

NAGANNA

- uczeń nie wykazuje się aktywnością,
- kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia,
- nie ubiera się zgodnie z regulaminem,
- ma na koncie liczne kary i przewinienia,
- sprawia duże kłopoty wychowawcze,
- pali papierosy,
- ma ponad 10 spóźnień w ciągu roku,
- ma na swoim koncie godziny nieusprawiedliwione: w LO i T : 141 – 210 godzin rocznie;

10. Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień statutu określających zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz zapisów prawa dotyczących zakazu palenia tytoniu w miejscach publicznych nie mogą mieć oceny zachowania wyższej niż poprawna.

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§51

1. Indywidualne nauczanie młodzieży, której stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne nauczanie dyrektor szkoły organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zaleconych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły.
4. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej. Może być również organizowane indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w szkole w zakresie określonym w orzeczeniu.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, arkusz ocen).
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania wynikające z podstawy

programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznej ucznia.

7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin. Powinien być realizowany w ciągu, co najmniej 3 dni.
8. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne może zezwolić na odstępnie od niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.
9. Ucznia objętego nauczaniem indywidualnym obowiązują wszystkie przepisy ujęte w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

SPOSOBY GROMADZENIA INFORMACJI O UCZNIU (NARZĘDZIA OCENIANIA)

§52

1. Uważa się za dopuszczalne następujące narzędzia oceniania wiedzy i umiejętności z przedmiotów teoretycznych, zawodowych i zajęć praktycznych:
 - a. wypowiedzi (odpowiedzi) ustne;
 - b. obserwacja aktywności ucznia na lekcji;
 - c. prace pisemne opisowe;
 - d. sprawdziany pisemne;
 - e. szkice i rysunki;
 - f. zadania projektowe;
 - g. zadania praktyczne;
 - h. zadania teoretyczne;
 - i. prace domowe;
 - j. obserwacja i wynik pracy pojedynczego ucznia;
 - k. obserwacja i wynik pracy grupy uczniowskiej;
 - l. sposób gromadzenia przez ucznia informacji.
2. Ocena wypowiedzi ustnej i obserwacji jest wpisywana na bieżąco w dzienniku lekcyjnym.
3. Sprawdziany krótkie (do 15 minut) mogą być organizowane na bieżącej lekcji i obejmują swoim zakresem trzy ostatnie tematy.
4. Sprawdziany 1-2 godzinne organizowane są z 1-tygodniową zapowiedzią.
5. Ocena pracy pisemnej wpisywana jest do dziennika lekcyjnego w ciągu 2 tygodni od daty napisania pracy.
6. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z pracy pisemnej na zasadach podanych przez nauczyciela.
7. Uchylony.
8. Ocena z zadania praktycznego zostaje wpisana do dziennika lekcyjnego po zakończeniu zadania.
9. Uczeń ma prawo do dwukrotnego zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć w ciągu jednego półrocza (wyluczając wypadki losowe).

ZASADY PRZEPROWADZENIA EGZAMINÓW

§53

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin tego egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) na piśmie. Potwierdzenie przyjęcia informacji do wiadomości pozostaje w szkole.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. W przypadku przeprowadzania w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (w tym wychowanie fizyczne), których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jest zobowiązany do podania na piśmie uczniowi informacji o zakresie treści programowych obowiązujących na egzaminie oraz wymagań na poszczególne oceny.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły lub (nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji);
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia i ustala termin egzaminu - nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Przewodniczący komisji zobowiązuje ucznia przed egzaminem do wypełnienia oświadczenia o dobrym zdrowiu i chęci przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego. Podpisane oświadczenie pozostaje w szkole.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel – egzaminator,

- a zatwierdza dyrektor szkoły (lub jego zastępca).
14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, nazwisko i imię ucznia oraz ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 16. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
 17. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 19. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§53a

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany do przekazania uczniom, którym wyznaczono egzaminy poprawkowe, pisemnej informacji o zakresie koniecznych i podstawowych wiadomości i umiejętności na egzamin. Potwierdzenie odbioru informacji przechowuje się w dokumentacji szkoły, w zasadniczej szkole zawodowej zagadnienia powinny być podane bardziej szczegółowo z konkretnymi przykładami.
3. Zakres, o którym mowa w pkt. 2 obejmuje materiał programowy zajęć edukacyjnych, z których wyznaczono egzamin poprawkowy, realizowany w ciągu całego roku szkolnego w danej klasie.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zajęć praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich:
 - a. w sekretariacie szkoły uczeń potwierdza zapoznanie się z harmonogramem egzaminów poprawkowych;
 - b. przewodniczący komisji zobowiązuje ucznia przed egzaminem do wypełnienia

- oświadczenia o dobrym zdrowiu i chęci przystąpienia do egzaminu poprawkowego; podpisane oświadczenie pozostaje w szkole.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - d. nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły lub jego zastępca;
 - a. nauczyciel przygotowuje tematy na pisemną część egzaminu poprawkowego oraz zestaw pytań na egzamin ustny; liczba zestawów zależy od liczby zdających dany egzamin poprawkowy – zawsze większa od liczby zdających;
 - b. pytania na egzamin ustny powinny być podane bardziej szczegółowo z konkretnymi przykładami.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, nazwisko i imię ucznia oraz ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
 10. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
 11. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wystawiona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu 5 dni roboczych.
 12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
 13. Skład komisji zgodnie z § 53b ust.4a.
 14. Obowiązują przepisy § 53b ust.5-10.
 15. Ustalona przez tę komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

§53b

1. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż na 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej oceny zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - c. w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych;
 - d. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania analizuje zasadność próśby i ustala ostateczną ocenę.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel z danej szkoły lub innej tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor lub, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel uczący przedmiotu, którego ocena jest przyczyną sporu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela z innej szkoły musi się odbyć w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania ucznia nie może być niższa od wcześniej ustalonej. Ocena po ustaleniu jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a. z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zadania sprawdzające, nazwisko i imię ucznia oraz ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustalona ocenę z uzasadnieniem, imię i nazwisko ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

KONTAKTY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI)

§54

1. Stałym środkiem komunikowania się z rodzicami jest dzienniczek ucznia.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca podaje do wiadomości rodzicom (prawnym opiekunom) dni i godziny, w których można go spotkać w szkole.
3. Jako obowiązek każdego wychowawcy traktuje się zorganizowanie co najmniej czterech zebrań ogólnoklasowych w ciągu roku szkolnego zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły:
 - a. do 15 września bieżącego roku szkolnego;
 - b. śródroczne – listopad;
 - c. śródroczne – kwiecień/maj;
 - d. półroczne – styczeń.
4. Dodatkowe zebranie klasowe należy zwołać, gdy zaistnieją trudności dydaktyczno-wychowawcze w klasie.
5. Nauczyciel ma prawo wezwać rodzica (prawnego opiekuna) na spotkanie, na warunkach i w terminie określonym przez nauczyciela.

PROMOCJA I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§55

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli w wyniku zdawania egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego zdawanego przed końcem roku szkolnego otrzymał pozytywną ocenę klasyfikacyjną
 - a. rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym programem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
 - b. uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (z jedną oceną

niedostateczną) z uwagi na:

- wysoką frekwencję,
 - traumatyczne przeżycia, długotrwałą chorobę,
 - trudną sytuację rodzinną,
 - fakt, że jest uczniem zsz, dobrym specjalistą w zawodzie,
 - jest uczniem słabym, ale zaangażowanym w życie szkoły, pracowitym.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§56

1. Statut poddawany jest ciągłej analizie i ewaluacji.
2. Analizę i ewaluację Statutu przeprowadza zespół wyłoniony przez radę pedagogiczną, składający się z nauczycieli i przedstawicieli rady rodziców.
3. Rada pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzać zmiany w Statucie:
 - a. przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - b. w trybie nadzwyczajnym np. na skutek zmiany prawa oświatowego.
4. Tablice i stemple zawierają nazwę i siedzibę Zespołu Szkół.
5. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, w szczególności: nauczycieli, pracowników, rodziców i uczniów.
7. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do podawania tekstów jednolitych po kilku znacznych nowelizacjach Statutu spowodowanych: zmianami prawa oświatowego, zmianami w organizacji szkoły lub spowodowanych innymi uzasadnionymi przypadkami.

§ 57

1. Szczegółowe zasady organizacji poszczególnych szkół zawarte są w statutach:
 - a. Liceum Ogólnokształcącego;
 - b. Technikum;
 - c. Zasadniczej Szkoły Zawodowej; uchylić
 - d. Centrum Kształcenia Praktycznego;
 - e. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej.
 - f. Branżowej szkoły I stopnia

Zmiany w Statucie zostały zatwierdzone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego w Sochaczewie w dniu 18 grudnia 2017 roku.