

**Uchwała Nr XIX/149/2004
Rady Powiatu Iławskiego
z dnia 24 czerwca 2004 r**

w sprawie : nadania statutu Zespołowi Szkół im. Bohaterów Września 1939 Roku w Iławie

Na podstawie art. 58 ust.6 ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty /Dz.U.z 1996 r Nr 67, poz. 329 z późn. zm./ w związku z art. 2 ust.4 ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego /Dz.U. Nr 12. poz. 96 z późn.zm./ Rada Powiatu Iławskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się statut Zespołowi Szkół im. Bohaterów Września 1939 Roku w Iławie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2004 r

PRZEWODNICZĄCY RADY


Piotr Matusik

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
im. Bohaterów Września 1939 Roku w Iławie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (tekst jednolity z 1996 r. – Dz. U. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. Nr 61, poz. 624)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami)

RADCA PRAWNY


Marzena K. Krowczyńska

Spis treści:

1	Rozdział I	Nazwa szkoły i inne informacje	3
2	Rozdział II	Cele i zadania Zespołu	4
3	Rozdział III	Organy Zespołu	6
		Dyrektor	7
		Rada Pedagogiczna	8
		Rada Szkoły	9
		Samorząd Uczniowski	9
4	Rozdział IV	Organizacja Zespołu	11
		Organizacja procesu nauczania	12
		Organizacja pracy w oddziale	13
		Indywidualny tok nauczania	15
		Innowacje pedagogiczne	16
		Działalność turystyczna	17
		Bezpieczeństwo uczniów	18
		Zadania pracowników pedagogicznych Zespołu	19
		Środki realizacji celów statutowych Zespołu	23
5	Rozdział V	Uczniowie	28
		Rekrutacja do Zespołu	28
		Warunki promocji i ukończenie szkoły	29
		Prawa i obowiązki	30
		System nagród i kar	32
6	Rozdział VI	Wewnątrzszkolny System Oceniania	33
		Główne cele oceniania	33
		Zasady ustalania ocen bieżących	34
		Zasady przeprowadzania sprawdzianów	34
		Jawność ocen	35
		Zasady oceniania śródrocznego i końcoworocznego	36
		Kryteria ocen	36
		Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy	39
		Zasady oceniania zachowania	40
7	Rozdział VII	Inni pracownicy Zespołu	41
8	Rozdział VIII	Zasady gospodarki finansowej	41
9	Rozdział IX	Postanowienia końcowe	42

Rozdział I - Nazwa szkoły i inne informacje

§ 1

1. Zespół Szkół im. Bohaterów Września 1939 Roku, dalej zwany „Zespołem”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową i ponadgimnazjalną.
2. Zespół nosi imię Bohaterów Września 1939 Roku.
3. Siedzibą Zespołu jest miasto Iława w województwie warmińsko-mazurskim.

Adres: 14-200 Iława
 ul. Kopernika 8a
 tel. (089) 649 26 70
 fax. 649 61 73
 Internet: www.zsilawa.glt.pl

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Iławski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator w Olsztynie.

3. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) technikum 5-letnie o specjalnościach:
 - a) technik ekonomista,
 - b) technik technologii odzieży,
 - c) technik budownictwa,
 - d) technik technologii drewna.
- 2) technikum 3-letnie po zasadniczej szkole zawodowej o specjalnościach:
 - a) technik budownictwa,
 - b) technik technologii drewna,
 - c) technik technologii odzieży,
- 3) liceum ogólnokształcące 4-letnie.
- 4) technikum 4-letnie o specjalnościach:
 - a) technik budownictwa.
 - b) technik ekonomista,
 - c) technik technologii drewna.
- 5) liceum ogólnokształcące 3-letnie o profilach:
 - a) humanistycznym,
 - b) matematyczno-fizycznym,
 - c) informatycznym,
 - d) sportowym,
 - e) ogólnym.
- 6) liceum profilowane 3-letnie o profilach:
 - a) ekonomiczno-administracyjnym,
 - b) kształtowanie środowiska.
- 7) zasadnicza szkoła zawodowa w zawodzie:
 - a) stolarz,
 - b) krawiec.

- c) technolog robót wykończeniowych w budownictwie,
 - d) murarz.
- 8) technikum 3-letnie po zasadniczej szkole zawodowej dla dorosłych. Kształcenie w szkołach ponadpodstawowych dla dorosłych jest prowadzone w formie stacjonarnej we wszystkich semestrach. Zajęcia ze słuchaczami odbywają się przez trzy dni w tygodniu.

§ 3

1. Zespół posiada pieczęcie urzędowe wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierające nazwę Zespołu:
 - pieczęć podłużna o treści :

Zespół Szkół
im. Bohaterów Września 1939 Roku
14-200 Iława, ul. Kopernika 8A
tel. 649-26-70, fax. 649-61-73
 - pieczęć okrągła z Godłem Państwa Polskiego (mała i duża) i napisem w otoku: „Zespół Szkół im. Bohaterów Września 1939 Roku w Iławie”.
2. Na świadectwach szkolnych, dyplomach i niektórych innych dokumentach (zgodnie z odrębnymi przepisami) umieszcza się dużą pieczęć okrągłą, a na legitymacjach szkolnych małą pieczęć okrągłą.
Na innych dokumentach umieszcza się pieczęć podłużną.

§ 4

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Świadectwa wydawane przez Zespół są dokumentami urzędowymi.
2. Zasady wydawania, wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań, wystawianie duplikatów oraz odpłatność za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział II - Cele i zadania Zespołu

§ 6

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz.U.z 1996 r. Nr 67 poz.329 z późniejszymi zmianami, w przepisach wydanych na jej podstawie oraz w niniejszym Statucie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia wszechstronny rozwój ucznia,
 - 2) wprowadza ucznia w świat wiedzy naukowej,
 - 3) rozbudza motywację do dalszej edukacji i przygotowuje do podejmowania decyzji dotyczących kierunku dalszego kształcenia w szkołach wyższych,
 - 4) wdraża do samodzielności,
 - 5) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym.

- 6) rozwija samodzielność, przedsiębiorczość i poczucie odpowiedzialności.
 - 7) przygotowuje uczniów do współzawodnictwa na rynku pracy.
 - 8) przygotowuje do życia w rodzinie.
 - 9) kształtuje umiejętności komunikacji interpersonalnej i dialogu.
 - 10) rozwija umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy.
 - 11) przygotowuje do wykorzystywania różnych źródeł informacji.
 - 12) stwarza możliwości uzupełnienia różnic kulturowych, moralnych i etycznych.
 - 13) uczy tolerancji.
 - 14) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Zespół realizuje własny Program Wychowawczy. Wewnątrzszkolny System Oceniania, Regulamin Szkolnych Działań Interwencyjnych, Szkolny Program Profilaktyki uchwalone przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Programy te podlegają ewaluacji i zatwierdzeniu zmian przez Radę Pedagogiczną.
3. Kształtowanie środowiska wychowawczego opiera się na humanistycznej koncepcji wychowania, której szczegółowe cele i zadania są w Programie Wychowawczym, w szczególności obejmują:
- 1) podtrzymywanie tradycji i ceremoniału Zespołu.
 - 2) rozwijanie umiejętności umysłowej i osobistych zainteresowań uczniów.
 - 3) rozwijanie postaw patriotycznych i obywatelskich.
 - 4) przygotowanie do życia w rodzinie.
 - 5) stwarzanie warunków do kształtowania postaw prozdrowotnych.
 - 6) rozwijanie zainteresowań i przygotowanie do realizacji zadań proekologicznych i proekonomicznych.
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, informacyjnych i medialnych.
 - 8) wychowanie przez pracę do pracy.
 - 9) uwrażliwienie na wartości moralne i estetyczne.
 - 10) zapobieganie patologiom i niedostosowaniu społecznemu.
 - 11) dążność do rozwoju samorządowej działalności uczniów.
4. Zespół zapewnia realizację zadań, o których mowa w ust. 1.2.3, poprzez:
- 1) tworzenie warunków do spełnienia przez uczniów obowiązku nauki.
 - 2) zatrudnienie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
 - 3) realizację ustalonych programów nauczania.
 - 4) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i przy udziale pedagoga szkolnego.
 - 5) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Zespołu.
 - 6) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań.
 - 7) organizowanie wycieczek naukowych i zawodowych, zajęć w muzeach i galeriach sztuki.
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej.
 - 9) organizowanie różnorodnych form pracy wychowawczej, warsztatów, dyskusji, samodzielnych zadań uczniów, zadań grupowych.

- 10) organizowanie poradnictwa w zakresie problemów emocjonalnych związanych z dorastaniem i dojrzewaniem, konfliktami w rodzinie.
- 11) wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności młodzieży.
- 12) współpracę ze środowiskowymi placówkami wychowawczymi, świetlicami profilaktycznymi, klubami, ogniskami wychowawczymi w zakresie poradnictwa rodzinnego.
- 13) prowadzenie orientacji zawodowej.

§ 7

1. Opiekę nad uczniami Zespół sprawuje przez:
 - 1) zapewnienie wszystkim chętnym uczniom miejsc w internacie,
 - 2) umożliwienie spożywania obiadów wszystkim uczniom,
 - 3) opiekę nad młodzieżą dojeżdżającą przez dostosowanie czasu pracy świetlicy szkolnej i biblioteki,
 - 4) pełnienie dyżurów przez nauczycieli przed lekcjami i w czasie przerw we wszystkich miejscach przebywania młodzieży,
 - 5) współpracę administracji szkolnej i pracowników obsługi z pracownikami pedagogicznymi,
 - 6) zapewnienie bezpiecznych i zgodnych z wymogami higieny warunków nauki. Sprawy bezpieczeństwa i higieny koordynuje technik bhp.
 - 7) umożliwienie korzystania z pomocy finansowej uczniom będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej. Środki mogą pochodzić z budżetu Zespołu, z Rady Szkoły oraz z ośrodków pomocy społecznej.
 - 8) przyznawanie stypendiów socjalnych zgodnie z regulaminem Szkolnej Komisji do Spraw Pomocy Materialnej.
 - 9) współpracę ze środowiskiem rodzinnym. Zasady współpracy reguluje Program Wychowawczy Szkoły, Wewnątrzszkolny System Oceniania oraz Regulamin Szkolnych Działań Interwencyjnych.
 - 10) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce. W tym celu każdy wychowawca podaje na pierwszym zebraniu w roku szkolnym dzień i godzinę swojego dyżuru.
2. Zespół otacza opieką uczniów, którym z powodu warunków zdrowotnych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

Rozdział III - Organy Zespołu

§ 8

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Szkoły,
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w Ustawie o systemie oświaty.

3. Organy Zespołu współdziałają ze sobą poprzez realizację wspólnych zadań i przekazywanie informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.

Dyrektor Zespołu

§ 9

1. Dyrektor Zespołu kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz ekonomiczno – materialnej Zespołu, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Zespołu, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz pozostałych pracowników Zespołu.
5. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty, ustala profile kształcenia prowadzone przez Zespół.
7. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty oraz opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci Zespół.
8. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Rada Pedagogiczna

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu powołanym do opracowania, wnioskowania, opiniowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Zespołu. Członkami Rady Pedagogicznej Zespołu są wszyscy nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących, teoretycznych, zawodowych, nauczyciele praktycznej nauki zawodu, wychowawcy internatu, nauczyciele biblioteki i zajęć pozalekcyjnych.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Nauczyciele są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

Rada Szkoły

§ 11

1. Rada Szkoły jest kolegialnym organem uchwałodawczym i opiniodawczym składającym się z przedstawicieli rodziców, nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu, a także:
 - 1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Zespołu i opiniuje plan finansowy Zespołu.
 - 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole. wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
 - 3) opiniuje plan pracy Zespołu, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Zespołu.
 - 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Zespół oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
 - 5) w celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin Rady Szkoły.
3. Rada Szkoły działa w oparciu o regulamin opracowany przez Radę, a zaakceptowany przez ogół reprezentowanej społeczności.

Samorząd Uczniowski

§ 12

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu. Ogół uczniów wybiera spośród siebie Radę Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu, organizację i formy pracy określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do poznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych propozycji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
- 1) Zgodę na podjęcie działalności dydaktycznej przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.
 - 2) Działalność stowarzyszenia lub organizacji nie może być sprzeczna ze Statutem Zespołu.

§ 13

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą poprzez realizację wspólnych zadań i przekazywanie informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach, których zasady opisane są w § 9 -12.
2. W celu omówienia i rozwiązania ważnych dla Zespołu spraw, każdy z działających w Zespole organów może wystąpić do pozostałych o zwołanie wspólnego posiedzenia.
3. Sprawy sporne między organami Zespołu rozstrzyga Dyrektor, w przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor, organ prowadzący, a w sprawach pedagogicznych organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) Formy współdziałania:
 - a) rozpoznawanie oczekiwań rodziców wobec Zespołu i ich dziecka,
 - b) ustalanie sposobów komunikowania się rodziców ze szkołą:
 - harmonogram spotkań z rodzicami (indywidualnych, klasowych),
 - ustalenie dyżurów nauczycieli,
 - c) kontakty wychowawców z rodzicami:
 - zapoznanie rodziców z Programem Wychowawczym, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, Regulaminem Szkolnych Działań Interwencyjnych, Programem Profilaktycznym,
 - informowanie o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - wymiana informacji o celach i zadaniach wychowania i opieki nad młodzieżą,
 - ustalenie form pomocy i podejmowanie działań służących uczniom w eliminowaniu trudności szkolnych, rozwojowych, osobowościowych, rozwiązywaniu kryzysów osobistych,
 - ustalanie tematyki spotkań dostosowanej do wieku, oczekiwań i potrzeb młodzieży,
 - d) wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci:
 - doraźne poradnictwo,

- pedagogizacja.
 - rozmowy indywidualne (wymiana informacji o uczniu, jego problemach rozwojowych, szkolnych, sukcesach, porażkach).
 - wywiady, ankiety.
- 2) Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach i postępach ucznia:
- a) na wywiadówkach,
 - b) przed końcowym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, informuje się rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych końcoworocznych (semestralnych) poprzez wpis do dziennika lekcyjnego, wpis do zeszytu przedmiotowego lub do dzienniczka ucznia, dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - c) w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, wychowawca przesyła informacje w formie pisemnej lub telefonicznej.
 - d) obecność rodziców na zebraniach i pozostałe kontakty z wychowawcą są odnotowywane w dzienniku.
 - e) pisemne prace uczniów przechowywane są na okres jednego roku i są udostępniane rodzicom na ich życzenie przez nauczycieli przedmiotów.
5. Konflikty powstałe w Zespole rozwiązywane są następująco:
- 1) sytuacje konfliktowe między uczniem i nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy,
 - 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się zwrócić o pomoc do innych organów Zespołu (Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły, Zespołu Wychowawczego),
 - 3) w przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie Zespołu, zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratora.
6. W wyżej wymieniony sposób powinny być także rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.
7. Konflikty zaistniałe w szkole pomiędzy jej podmiotami powinny być rozwiązane na terenie Zespołu przy pomocy jej statutowych organów na drodze negocjacji i mediacji.
8. W razie niemożliwości rozwiązania konfliktu, dopuszcza się w ostateczności na wniosek nauczyciela lub 2/3 rodziców uczniów danej klasy, zmianę nauczyciela.
9. Podmiotami Zespołu są nauczyciele, uczniowie i ich rodzice oraz pracownicy administracyjni i obsłudze.

§ 14

Statut Zespołu określa organizację Zespołu, z uwzględnieniem przepisów § 15- 46.

Rozdział IV – Organizacja Zespołu

§ 15

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, których okres trwania ustalany jest w planie organizacyjnym Zespołu na dany rok szkolny.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określony jest odrębnymi przepisami.

Organizacja procesu nauczania

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programu dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów, realizacja ścieżek edukacyjnych oraz zajęć fakultatywnych,
 - 2) zajęć z religii / etyki,
 - 3) godzin do dyspozycji Dyrektora Zespołu,
 - 4) zajęć o charakterze terapeutyczno – wychowawczym,
 - 5) zajęcia fakultatywne, lektoraty, dydaktyczno – wyrównawcze oraz inne zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych
3. Godziny do dyspozycji Dyrektora Zespołu mogą być przeznaczone na:
 - 1) zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nieujętego w ramowym planie nauczania albo dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych przedmiotów został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) realizację ścieżek edukacyjnych,
 - 4) zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.
4. Zajęcia z religii / etyki są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zespół organizuje naukę religii / etyki oraz wychowania do życia w rodzinie na życzenie rodziców bądź uczniów, po osiągnięciu przez nich pełnoletności.
7. Dodatkowe zajęcia, o których mowa w ust. 3 pkt 2. Dyrektor Zespołu może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.

§ 17

1. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Szkoły albo Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Zespołu, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla każdego oddziału liceum od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Programy nauczania dla zajęć edukacyjnych danego oddziału dobiera nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie Zespołu.
3. Nauczyciel może wybrać odpowiedni program spośród wpisanych do wykazu MENiS albo opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów nauczania wpisanych do tego wykazu.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestaw programów nauczania, na który składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych,

zwany dalej „szkolnym zestawem programów”, który musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

5. Program nauczania opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści, które program obejmuje.
6. Szkolny zestaw programów do użytku szkolnego dopuszcza Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.

Organizacja pracy w oddziale

§ 18

1. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 30, w wyjątkowych wypadkach za zgodą organu prowadzącego można utworzyć oddział o mniejszej ilości uczniów.

§ 19

1. Szczegółowy podział oddziałów na grupy w przedmiotach określają odrębne przepisy, a akceptuje organ prowadzący.
2. Podział na grupy w Zespole jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej – w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów,
 - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym zajęć laboratoryjnych – laboratoryjnych oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, z tym, że w liceum oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych sytuacjach, międzyklasowych.
4. W przypadku języków obcych oraz przygotowania do odpowiedniego poziomu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
5. Zajęcia nadobowiązkowe oraz pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez Zespół środków.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, praktyczna nauka zawodu, przygotowanie do pracy zawodowej, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych.
8. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych ustala Rada Pedagogiczna.

§ 20

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W szkołach zasadniczych i szkołach ponadgimnazjalnych zawodowych godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego programu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, oraz planu finansowego Zespołu – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 22

1. Profile nauczania w liceum ogólnokształcącym ustala Dyrektor Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu ustalając profil nauczania, wyznacza jeden lub dwa przedmioty wiodące i zwiększa wymiar nauczania tych przedmiotów, przeznaczając na nie godziny przewidziane w ramowym planie nauczania na zajęcia fakultatywne.
3. Nazwy kierunków nauczania tworzy się przez wskazanie przedmiotów wiodących.
4. Dyrektor Zespołu może dla danego oddziału nie wyznaczać przedmiotów wiodących i z godzin przewidzianych w ramowym planie nauczania na zajęcia fakultatywne zwiększyć wymiar nauczania różnych przedmiotów, określając jednocześnie profil tego oddziału jako ogólny.
5. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Szkoły albo Radą Pedagogiczną, i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Zespołu, wyznaczy na początku etapu edukacyjnego dla każdego oddziału liceum od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 23

1. Przy ubieganiu się o przyjęcie do Liceum uczeń deklaruje wybór odpowiedniego nachylenia profilowanego.
2. Na pisemną prośbę ucznia lub jego prawnych opiekunów, uczeń w trakcie nauki, ma prawo zmienić nachylenie profilowe po uzupełnieniu różnic programowych w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

Indywidualny program lub tok nauki**§ 24**

1. Uczeń szczególnie zdolny, który ma możliwość dojścia do wybitnych osiągnięć, może skorzystać z indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego lub kilku obowiązkowych zajęć edukacyjnych, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego lub kilku obowiązujących zajęć, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w § 26.

§ 25

1. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek składa się do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informacje o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program opracowany poza Zespołem, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
2. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
3. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Zespole oraz zainteresowany uczeń.

§ 27

1. Dyrektor, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch lat, Dyrektor zasięga opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem.
4. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 2, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
5. Dyrektor, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

§ 28

1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia lub realizować program w całości lub części we własnym zakresie.
2. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 29

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Innowacja pedagogiczna

§ 30

1. W celu poszerzenia bądź modyfikacji zakresu realizowanych w Zespole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki wprowadzane są innowacje pedagogiczne, zwane dalej „Innowacją”, czyli nowe rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.

§ 31

1. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część – oddział, grupy, ciąg klas lub grup.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
3. Innowacje wymagające przyznania Zespołowi dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Zespół zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

§ 32

1. Innowacje dotyczące programów nauczania mogą w szczególności polegać na:
 - 1) modyfikacji zachowującej cele kształcenia oraz wiedzę i umiejętności ucznia określone w programach nauczania realizowanych w Zespole bądź poszerzeniu tych programów,
 - 2) łącznym (blokowym) nauczaniu dwóch lub więcej przedmiotów pokrewnych na podstawie jednego programu nauczania,
 - 3) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania przedmiotu obowiązkowego,
 - 4) wprowadzeniu do planu nauczania klasy (szkoły) dodatkowych przedmiotów nie ujętych w przepisach o ramowym planie nauczania.
2. Innowacja nie może naruszać:
 - 1) podstawy programowej przedmiotów obowiązkowych,
 - 2) ramowych planów nauczania – w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania,
 - 3) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 33

1. Uchwały w sprawach prowadzenia innowacji w Zespole podejmuje Rada Pedagogiczna.
2. Uchwała o wprowadzeniu innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) pozytywnej opinii Rady Szkoły,
 - 2) pozytywnej opinii zespołu przedmiotowego lub doradcy przedmiotowego – w przypadku innowacji, o których mowa w § 32 ust. 1 pkt. 1 i 2
 - 3) pozytywnej opinii placówki doskonalenia nauczycieli lub specjalisty w danej dziedzinie wskazanych przez Kuratora Oświaty – w przypadku innowacji, o której mowa w § 32 ust. 1 pkt. 3 i 4.
3. Uchwałę Rady Pedagogicznej o podjęciu innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opiniami, o których mowa w ust. 2 oraz pisemną zgodę autora (zespołu autorskiego) innowacji Dyrektor przekazuje Kuratorowi Oświaty do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia innowacji.

§ 34

1. W oddziałach, w których prowadzona jest innowacja, uczniowie zachowują prawo do promocji po spełnieniu wymagań określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania w odniesieniu do przedmiotów obowiązkowych określonych w ramowym planie nauczania Zespołu.

Działalność turystyczna

§ 35

1. W celu realizacji swoich zadań i celów statutowych Zespół organizuje różne formy krajoznawstwa i turystyki współpracując w tym zakresie ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami działającymi w tym zakresie.
2. Do głównych zadań działalności turystyczno – krajoznawczej należy:

- 1) poznanie kraju ojczystego, jego środowiska przyrodniczego, tradycji oraz zabytków kultury,
 - 2) poznanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) upowszechnienie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego,
 - 5) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 6) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
3. Zadania krajoznawcze i turystyczne mogą być realizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych w następujących formach:
- 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania,
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne,
 - 3) biwaki, konkursy i turnieje,
 - 4) obozy wędrowne.
4. Na realizację wycieczek krajoznawczo – turystycznych każdej klasie przysługują dwa dni wolne od zajęć lekcyjnych w ciągu roku szkolnego, biwaki mogą być organizowane w czasie pozalekcyjnym, w wyjątkowych sytuacjach – jeden dzień z zajęć lekcyjnych.
5. Dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na dodatkowy dzień za zwycięstwo w konkursie na najlepszą klasę lub inne znaczące osiągnięcia służące podniesieniu poziomu pracy Zespołu.
6. Dni przeznaczonych na realizację wycieczki w danym roku szkolnym nie przenosi się na następny rok szkolny.
7. Nauczyciele mogą także organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w ust. 3.
8. Zgodę na organizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża Dyrektor Zespołu po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Kierownik wycieczki lub imprezy przedstawia Dyrektorowi Zespołu do zatwierdzenia kartę wycieczki.
10. Działalność Zespołu w zakresie krajoznawstwa lub turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności Samorządu Szkolnego i organizacji młodzieżowych działających na terenie Zespołu,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 4) ze środków przekazanych przez Radę Szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 36

1. Zespół stwarza uczniom warunki pobytu, zapewniając bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, a w szczególności:
 - 1) uczniowie przebywają w Zespole w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) uczniowie nie opuszczają terenu szkolnego w czasie przerw między lekcjami,
 - 3) ubrania wierzchnie uczniowie pozostawiają w szatni,
 - 4) uczniowie zmieniają w szatni obuwie na sportowe,
 - 5) osoby będące świadkami wypadku bezzwłocznie powiadamiają o tym: wychowawcę klasy, nauczyciela dyżurującego i Dyrektora.

- 6) pracownicy obsługi i nauczyciele dyżurujący kontrolują pobyt innych osób (nie będących uczniami lub pracownikami Zespołu) na terenie Zespołu.
2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) w czasie imprez szkolnych wyznaczeni nauczyciele,
 - 3) podczas imprez klasowych organizowanych na terenie Zespołu za wiedzą i zgodą wychowawcy, wychowawca klasy lub inny nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą,
 - 4) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza Zespołem oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami. (kierownik – nauczyciel, opiekun – może być rodzic).
 - 1) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren Zespołu w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne powinien być 1 opiekun dla grupy do 30 uczniów.
 - 2) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą Zespołu, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
 - 3) na imprezach turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 10 uczestników.
4. Uczeń zwalnający się z lekcji z powodu pogarszającego się stanu zdrowia musi być odebrany z Zespołu przez rodziców lub opiekunów. W przypadku niemożności przybycia danych osób, musi zostać odprowadzony do domu pod opieką.
5. Uczeń może zwolnić się z lekcji tylko na podstawie pisemnego zaświadczenia od rodziców lub zaświadczenia lekarskiego.

Zadania pracowników pedagogicznych Zespołu

§ 37

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) dwóch wicedyrektorów. Do kompetencji osób powołanych na to stanowisko należy:
 - a) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności w Zespole,
 - b) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz organizowanie zastępstw,
 - c) organizowanie egzaminów dojrzałości, poprawkowych, sprawdzających i klasyfikacyjnych,
 - d) planowanie uroczystości i imprez szkolnych,
 - e) sprawowanie opieki nad Samorządem Uczniowskim i nadzór nad pracą organizacji młodzieżowych,
 - f) hospitowanie zajęć dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli według ustalonego planu.
 - g) kierowanie zespołami nauczycielskimi i komisjami Rady Pedagogicznej.
 - 2) stanowisko kierownika internatu, do którego należy:
 - a) planowanie i organizowanie pracy opiekunów wychowawczych w internacie,
 - b) nadzór nad działalnością pedagogiczną i administracyjną – gospodarczą internatu,
 - c) prowadzenie dokumentacji internatu.

§ 38

1. Pracę wychowawczą Zespołu wspomaga zatrudniony w niej pedagog.
2. Do obowiązków pedagoga należy:
 - 1) pomoc wychowawcom klas i w internacie w ich problemach wychowawczych,
 - 2) udzielanie uczniom i rodzicom indywidualnych porad i pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
 - 3) współpraca z instytucjami pozaszkolnymi jak np.:
 - a) poradnia psychologiczno – pedagogiczna,
 - b) świetlica terapeutyczna,
 - c) pełnomocnik do spraw patologii itp.
 - 4) współudział w opracowaniu i realizacji planu wychowawczego Zespołu,
 - 5) czuwanie nad realizacją Praw Ucznia,
 - 6) prowadzenie orientacji zawodowej.

§ 39

1. W Zespole tworzy się system wewnętrznego doradztwa zawodowego.
2. System doradztwa w Zespole tworzą:
 - 1) pedagog szkolny,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) przewodniczący zespołów przedmiotowych.
3. Do zadań zespołu doradztwa zawodowego należy współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy oraz innymi instytucjami wspomagającymi określenie predyspozycji i uzdolnień.
4. Zespół doradztwa zawodowego w tym celu:
 - 1) informuje uczniów o kryteriach kwalifikacji na studia,
 - 2) organizuje indywidualne konsultacje ucznia z pedagogiem,
 - 3) organizuje dla chętnych testy badań predyspozycji zawodowych,
 - 4) organizuje spotkania z przedstawicielami uczelni,
 - 5) organizuje udział uczniów w „Dniach Otwartych” na uczelniach,
 - 6) zapoznaje uczniów z zapotrzebowaniem rynku pracy na określone zawody.

§ 40

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
 - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia i sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
 - 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) doskonali umiejętności dydaktyczne i poziom wiedzy merytorycznej,
 - 7) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz powierzony gabinet,
 - 8) ma obowiązek pełnić dyżur w czasie przerw w miejscach i czasie określonym przez dyrekcję Zespołu,
 - 9) ma obowiązek pełnić dyżury na imprezach pozalekcyjnych, klasowych i szkolnych – wieczorki, konkursy, wycieczki, itp..

- 10) ma obowiązek zawiadomić kadrę kierowniczą o nieobecności z powodu choroby w danym dniu, a zwolnienie lekarskie przedstawić w terminie ustawowym.
- 11) ma obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz komisji przedmiotowych,
- 12) ma obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a swoją nieobecność winien usprawiedliwić przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej u Dyrektora Zespołu lub bezpośredniego zwierzchnika.
- 13) ma obowiązek dochowania tajemnicy służbowej w zakresie posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 41

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w Zespole.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.
4. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi Dyrektor Zespołu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach uczniowie danej klasy i ich rodzice mogą wnioskować do Dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek może być pozytywnie rozpatrzony przez Dyrektora, jeżeli posiadać będzie rzeczowe uzasadnienie i potwierdzenie co najmniej 75 % uczniów i rodziców.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) wychowawca, aby realizować w/w zadania powinien:
 - a) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka.
 - b) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski np. wieczorki, spotkania integracyjne, biwaki, wycieczki.
 - c) wspólnie z uczniami i rodzicami ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - d) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu, ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, włączenia rodziców w życie klasy i Zespołu.
 - e) utrzymywać stały kontakt z nauczycielami uczącymi w jego klasie, nauczycielami praktycznej nauki zawodu, internatu, biblioteki, muzyki w celu koordynacji działań wychowawczych w wypadku trudności i niepowodzeń jak również jednostek szczególnie uzdolnionych.
 - f) współpracować z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom.

- g) wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji (dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwa, protokoły maturalne i egzaminów końcowych klas zawodowych, dzienniki zajęć pozalekcyjnych),
 - h) wychowawca ma obowiązek wystawić opinię o uczniu na prośbę występującego organu,
 - i) wychowawca ma obowiązek zawiadomić rodziców o nieobecności ucznia w szkole, najpóźniej w trzecim dniu nieobecności, a na czternaście dni przed końcem semestru o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi,
 - j) wychowawca powinien usprawiedliwiać absencję ucznia tylko na podstawie zwolnień lekarskich, pism urzędowych, a w szczególnych przypadkach rodzice osobiście powinni zawiadomić wychowawcę,
 - k) wychowawca zobowiązany jest na pierwszym i kolejnych zebraniach w roku szkolnym zapoznać rodziców z treścią Statutu Zespołu, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Programu Wychowawczego Szkoły, Szkolnego Programu Profilaktyki oraz Szkolnego Regulaminu Działań Interwencyjnych..
6. Praca nauczyciela podlega ocenie.
7. Nauczyciel ma prawo:
- 1) wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania Zespołu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej lub zgłaszania swoich uwag do kadry kierowniczej,
 - 2) wyrażania opinii o kandydatach do nagród i odznaczeń,
 - 3) udziału w głosowaniach tajnych lub jawnych dotyczących pracy Zespołu,
 - 4) do korzystania z funduszu akcji socjalnej według regulaminu wewnętrznego,
 - 5) do korzystania z pomocy metodycznej i merytorycznej władz oświatowych.

§ 42

1. W Zespole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:
- 1) Zespół Wychowawczy,
- Zespoły przedmiotowe:
- 2) Komisja Przedmiotów Humanistycznych,
 - 3) Komisja Przedmiotów Ścisłych,
 - 4) Komisja Przedmiotów Drzewnych,
 - 5) Komisja Przedmiotów Odzieżowych,
 - 6) Komisja Przedmiotów Budowlanych,
 - 7) Komisja Przedmiotów Ekonomicznych,
 - 8) Komisja Języków Obcych,
 - 9) Komisja Wychowania Fizycznego,
- Inne:
- 10) Komisja Wnioskowa,
 - 11) Komisja Inwentaryzacyjna,
 - 12) Komisja Pomocy Materialnej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) współpraca w zakresie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, opiniowanie zestawów programów nauczania dla poszczególnych profilów.
 - 2) ewaluacja poszczególnych programów nauczania.
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom w konstruowaniu programów autorskich.
 - 4) modyfikacja, w miarę potrzeb, programów nauczania.
 - 5) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
 - 6) przeprowadzanie testów i sprawdzianów porównawczych,
 - 7) prowadzenie szkoleń, lekcji otwartych, poradnictwa zawodowego w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 8) dokonywanie oceny pracy i złożenie sprawozdania Radzie Pedagogicznej,
 - 9) opiniowanie i zatwierdzanie tematów prac dyplomowych,
 - 10) opracowanie form i sposobów przeprowadzenia egzaminów kwalifikacyjnych, egzaminów z przygotowania zawodowego i z nauki zawodu.
4. Do zadań Zespołu Wychowawczego należą:
- 1) koordynowanie działań w zakresie opracowania Szkolnego Programu Wychowawczego, Szkolnego Programu Profilaktyki, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - 2) opracowanie Szkolnego Regulaminu Działań Interwencyjnych,
 - 3) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych,
 - 4) organizowanie zajęć i imprez profilaktycznych,
 - 5) nawiązywanie współpracy ze środowiskowymi placówkami wychowawczo-opiekuńczymi,
 - 6) diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych Zespołu,
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych w przypadku powstania doraźnych problemów związanych z pracą wychowawczą z młodzieżą,
 - 8) dokonywanie oceny pracy i złożenia sprawozdania Radzie Pedagogicznej.

Środki realizacji celów statutowych Zespołu

§ 43

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) gabinety i pracownie przedmiotowe,
 - 2) bibliotekę z czytelnią,
 - 3) internat,
 - 4) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
 - 5) gabinet lekarski,
 - 6) szatnie,
 - 7) sklepik szkolny, w którym uczniowie za odpowiednią odpłatnością mogą spożyć ciepły posiłek, zjeść kanapkę oraz napić się,
 - 8) archiwum,
 - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Warunki korzystania z wymienionych w ust. 1 pomieszczeń oraz obowiązujące w nich zasady zachowania opisane są w regulaminach tych pomieszczeń.

§ 44

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów, w grupach bądź oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Statut Zespołu określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Organizacja biblioteki:
 - a) Nadzór:

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu, który:

 - zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi i pedagogicznymi) według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
 - przydziela na początku roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki,
 - zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy,
 - wyznacza w planie lekcji godziny do prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w Zespole,
 - zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
 - w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
 - hospituje i ocenia pracę biblioteki.
 - b) Pracownicy biblioteki:
 - biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz,
 - zadania poszczególnych pracowników są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki,
 - pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
 - c) Biblioteka mieści się w Szkolnym Ośrodku Kultury przy ul. Jana III Sobieskiego 3A. Lokal biblioteki składa się z czterech pomieszczeń: wypożyczalnia - umożliwiająca czytelnikom wypożyczanie książek do domu; czytelnia dla uczniów - umożliwiająca korzystanie ze zbiorów biblioteki na miejscu oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów; czytelnia dla nauczycieli z książkami i czasopismami pedagogicznymi; pokój opracowania zbiorów.

d) Zbiory:

Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- wydawnictwa informacyjne,
- podręczniki szkolne,
- podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego,
- lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
- książki pomocnicze,
- literaturę popularnonaukową i naukową,
- beletrystykę pozalekturową,
- wydawnictwa albumowe,
- prasę dla uczniów i nauczycieli,
- inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, normy, opisy patentowe)
- wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii,
- literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,
- dokumenty audiowizualne.

e) Finansowanie wydatków:

- wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu Zespołu;
- działalność biblioteki jest dotowana przez Radę Szkoły i innych ofiarodawców.

2) Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

a) praca pedagogiczna:

Nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:

- udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelni,
- prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa,
- poznawać czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwać dla biblioteki tych ostatnich,
- udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
- prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np. wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się),
- prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie,
- współorganizować pracę zespołu uczniów (koła przyjaciół biblioteki), współpracującego z biblioteką,
- współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia,
- prowadzić różnorodne formy bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych (np. konkursy, wystawy, wycieczki).

b) praca organizacyjno-techniczna:

Nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:

- przedkładać dyrektorowi Zespołu projekt budżetu biblioteki,
- troszczyć się o jego właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
- gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym Zespołu i jej potrzebami i przeprowadzać ich selekcję,

- prowadzić ewidencję zbiorów.
- opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
- organizować warsztat działalności informacyjnej.
- prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną, okresową i roczną.
- planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki, skoordynowany terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych), składać roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Zespole.
- doskonalić warsztat swojej pracy.

§ 45

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Zespół organizuje internat.
2. Statut Zespołu określa szczegółowo organizację internatu oraz prawa i obowiązki wychowanków:
 - 1) Internat mieści się w Iławie przy ul. Kopernika 8a.
 - 2) Z zakwaterowania w internacie mogą korzystać uczniowie zamiejscowi Zespołu oraz uczniowie szkół ponadgimnazjalnych z miasta Iławy nie posiadających bazy internackiej.
 - 3) Z wolnych miejsc noclegowych korzystać mogą grupy zorganizowane w ramach kursów, dokształceń, imprez kulturalnych, sportowych czy wypoczynku z kraju lub zagranicy.
 - 4) Internat prowadzi własną stołówkę dla osób mieszkających w internacie, uczniów szkół ponadgimnazjalnych z miasta Iławy nie posiadających wyżywienia w swych placówkach, pracowników i ich rodzin Zespołu, pracowników organu prowadzącego oraz przyjezdnych zorganizowanych grup.
 - 5) Zakwaterowanie i wyżywienie jest odpłatne. Wysokość ich ustala Dyrektor Zespołu swoim zarządzeniem.
 - 6) Całokształt pracy internatu organizuje i nadzoruje kierownik internatu.
 - 7) Internat funkcjonuje w okresie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w dniach poprzedzających te zajęcia.
 - 8) Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie przekracza 35 wychowanków.
 - 9) Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin.
 - 10) Godzina pracy opiekuńczo-wychowawczej wynosi 60 minut.
 - 11) Za zgodą organu prowadzącego Zespół w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.

Prawa i obowiązki wychowanków:

- 1) Wychowanek ma prawo:
 - a) być wybieranym i wybierać swoich przedstawicieli do zarządu grup i Prezydium Samorządu Internackiego.

- b) zgłaszać wnioski dotyczące funkcjonowania internatu.
- c) odwoływać się w sprawach spornych do kierownika internatu lub dyrektora Zespołu.
- d) korzystać z pomieszczeń internatu i sprzętu będącego na wyposażeniu.
- e) za zgodą wychowawcy oglądać wybrane programy TV w czasie nauki własnej, a po godzinie 22⁰⁰ pod warunkiem niezakłócania spokoju pozostałym wychowankom,
- f) za zgodą wychowawcy uczestniczyć w imprezach kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych organizowanych poza internatem do godziny 21⁰⁰.
- g) do zachowania prywatności i poszanowania godności osobistej.
- h) do odwiedzin koleżeńskich za zgodą wychowawcy, jednak nie dłużej niż do godziny 21⁰⁰,
- i) przyjmować gości po uprzednim uzgodnieniu z wychowawcą.
- j) Prezydium Samorządu ma prawo do uczestnictwa w podejmowaniu decyzji o nagrodach i karach dotyczących wychowanków.
- k) do zakwaterowania w internacie na okres jego pobytu w Zespole na jednego wychowanka powinno przypadać nie mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej.
- l) do odpowiednich warunków do nauki.
- m) do korzystania z wyżywienia, układania jadłospisu, uczestniczenia w komisji sprawdzającej normy wagowe wydawanych porcji.
- n) do właściwych warunków do wypoczynku (cisza nocna nie krótsza niż 8 godzin, prawo do dłuższej przerwy popołudniowej w dniu odbywania praktyki zawodowej).
- o) do właściwych warunków higieniczno-zdrowotnych (propagowanie racjonalnego żywienia, utrzymanie czystości osobistej, itp.).

2) Obowiązki wychowanków:

- a) punktualnie wychodzić na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
- b) należycie wykorzystywać czas na naukę własną.
- c) aktywnie uczestniczyć w pracach grupy.
- d) przestrzegać zasad bhp, higieny osobistej, porządku i czystości w pomieszczeniach i otoczeniach internatu.
- e) dbać o mienie internatu,
- f) brać udział w samoobsłudze koleżeńskej w stołówce podczas obiadu.
- g) dokonywać drobnych napraw oraz wykonywać urządzenia lub ozdoby służące poprawie estetyki i warunków życia w internacie.
- h) udzielać pomocy w dokonywaniu zakupów dla potrzeb internatu.
- i) regularnie uiszczać opłaty za wyżywienie w internacie.
- j) ściśle przestrzegać regulaminu ustalonego porządku dnia.
- k) wykonywać zarządzenia i polecenia kierownika internatu i wychowawców z wyjątkiem posług osobistych.
- l) zachować kulturalną postawę wobec przełożonych, pracowników i współmieszkańców oraz szanować ich godność osobistą.
- m) uzyskać zezwolenie wychowawcy na wyjście z internatu w godzinach objętych obowiązkowym pobytem.
- n) godnie reprezentować internat w środowisku.
- o) ponosić wszelkie koszty związane z naprawą szkód wyrządzonych w internacie.

Rozdział V – Uczniowie

Rekrutacja do Zespołu

§ 46

1. Rekrutacja do Zespołu określona jest odrębnymi przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. Zasady rekrutacji są zawarte w Szkolnym Regulaminie Rekrutacji.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania poszczególnych członków.
3. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej należy:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji i kryteriów przyjęć.
 - 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszeniem listy kandydatów przyjętych do Zespołu,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
5. Terminy rekrutacji ustala Kurator Oświaty.

§ 47

1. Przyjmowanie uczniów do klasy programowo wyższej:
 - 1) do klasy programowo wyższej przyjmuje się uczniów na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy niższej szkoły tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów.

§ 48

1. Przechodzenie uczniów do innych klas:
 - 1) Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczył się uczeń w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu na uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub innej grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - a) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - c) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
 - 2) Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny, który przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Zespołu, a w przypadku, gdy Dyrektor Zespołu nie może

zapewnić nauczyciela danego języka obcego, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 49

1. Dyrektor Zespołu:
 - 1) Decyduje o przyjęciu do klas programowo wyższych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół ponadpodstawowych.
 - 2) Decyduje o przyjęciu uczniów klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej, w przypadku, gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy,
 - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Zespół i nie powołano Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej,
 - 3) W przypadkach nie wymienionych w pkt.1 Dyrektor Zespołu przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych.
 - 4) Dyrektor Zespołu ponadto:
 - a) może wydłużyć termin składania podań o przyjęcie do Zespołu, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do szkół może wyznaczyć termin dodatkowej rekrutacji po dniu 20 sierpnia każdego roku,
 - b) przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu Zespół informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do Zespołu – powiadamia o terminie dodatkowej rekrutacji.
 - c) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne,
 - d) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.
2. Decyzja Dyrektora w sprawie przyjęcia ucznia do Zespołu jest ostateczna i nie przysługuje prawo do odwołania od niej.

Warunki promocji i ukończenie szkoły

§ 50

1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli uzyska na zakończenie klasyfikacji oceny pozytywne ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
2. Uczeń kończy liceum, liceum profilowane, technikum i zasadniczą szkołę zawodową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń, który ukończył liceum, liceum profilowane i technikum, ma prawo przystąpić do egzaminu dojrzałości lub do egzaminu maturalnego.
 - 1) Egzamin maturalny przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) Przebieg egzaminu maturalnego, zakres dla danego przedmiotu, kryteria oceniania oraz formy przeprowadzenia określa Okręgowa Komisja egzaminacyjna.

- 3) Harmonogram przeprowadzania egzaminu maturalnego ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Uczeń, który ukończył technikum ma prawo przystąpić do egzaminu z przygotowania zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami..
5. Uczeń, który ukończył zasadniczą szkołę zawodową ma prawo przystąpić do egzaminu z nauki zawodu zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 52

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji, składa pisemną deklarację powtarzania klasy Dyrektorowi przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 53

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do poszanowania godności,
 - 2) do swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądu i religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 3) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) do rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów poprzez:
 - a) udział we wszystkich organizacjach i kołach zainteresowań działających na terenie Zespołu,
 - b) reprezentowanie Zespołu w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, itp.,
 - 5) do korzystania z księgozbioru bibliotecznego, z pomieszczeń, pracowni, urzędzeń i pomocy dydaktycznych Zespołu w obecności odpowiedzialnych nauczycieli lub innych upoważnionych osób,
 - 6) do wpływu na życie Zespołu poprzez:
 - a) działalność samorządową,
 - b) zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole,
 - c) opiniowanie wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) do korzystania z wszelkich form pomocy:
 - a) psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) socjalnej,
 - c) pomocy nauczyciela w przezwyciężaniu trudności związanych z opanowaniem materiału programowego,
 - d) pomocy koleżeńskiej zorganizowanej przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu,
 - 8) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 9) do systematycznej, jawnej i umotywowanej oceny wiedzy i umiejętności.

- 10) do egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzającego (szczegółowe zasady ubiegania się o wymienione egzaminy zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania),
 - 11) do kontroli swojej wiedzy i umiejętności,
 - 12) do korzystania ze zwolnień z zajęć szkolnych według zasad określonych w Regulaminie Zespołu,
 - 13) do poszanowania praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Rady Szkoły,
 - 4) Zespołu Wychowawczego,
 - 5) pedagoga szkolnego,
 - 6) Dyrektora Zespołu.
 3. Skarga może być złożona w formie pisemnej.
 4. Dyrektor Zespołu ma obowiązek poinformować osobę, na którą złożono skargę i umożliwić jej wyjaśnienie.
 5. W przypadku braku porozumienia między stronami konfliktu uczeń ma prawo złożyć skargę pisemną do Dyrektora Zespołu zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.
1. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, aktywny i twórczy udział w lekcjach,
 - 2) uczestnictwo w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych oraz pracach społecznych na rzecz Zespołu i środowiska, jeżeli prace te zostały zaproponowane przez dyrekcję lub Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim,
 - 3) kulturalne zachowanie się w Zespole i poza nim, dbanie o piękno mowy ojczystej,
 - 4) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor, tradycje i wizerunek Zespołu,
 - 5) przestrzeganie dyscypliny, punktualnego przychodzenia na zajęcia, rzetelnego pełnienia dyżurów uczniowskich,
 - 6) podporządkowanie się zarządzeniom dyrekcji Zespołu, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) dbanie o mienie Zespołu, wyposażenie i wystrój klas, pracowni i innych pomieszczeń, dokładanie starań o utrzymanie porządku i czystości na terenie i w obrębie Zespołu, uczeń ponosi materialną odpowiedzialność za wyrządzone szkody,
 - 8) przestrzeganie zasad bhp, regulaminów pracowni, instrukcji obsługi urządzeń i sprzętu szkolnego,
 - 9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz koleżanek i kolegów,
 - 10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom Zespołu, wszystkim dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom wandalizmu, brutalności i wulgarności,
 - c) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka.

- d) zachowanie tajemnicy korespondencji i dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub zdrowiu i życiu powierzającego.
- e) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody.

System nagród i kar

§ 54

1. Zespół może nagrodzić ucznia za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) aktywną działalność na rzecz Zespołu i środowiska.
2. Kryteria i sposoby przyznawania nagród oraz wyróżnień określa Rada Pedagogiczna powiadamiając o nich zarówno uczniów jak i rodziców.
3. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy na lekcjach wychowawczych za zachowanie godne wyróżnienia i naśladowania,
 - 2) pochwałą Dyrektora Zespołu wobec społeczności szkolnej za wzorową postawę na terenie Zespołu i poza nim, za dzielność i odwagę, za osiągnięcia w nauce, sporcie, konkursach przedmiotowych, za działalność społeczną, itp.,
 - 3) przyznaniem nagród książkowych lub pieniężnych uczniom, którzy w klasyfikacji końcoworocznej uzyskali bardzo dobre wyniki w nauce i uzyskali co najmniej dobrą ocenę z zachowania,
 - 4) listem gratulacyjnym dla rodziców, wystosowanym przez Dyrektora Zespołu w imieniu grona pedagogicznego i Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznane przez władze państwowe, powiatowe, oświatowe, instytucje i organizacje młodzieżowe wg odrębnych przepisów.
4. Za naruszenie regulaminu Zespołu, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnieniem Dyrektora Zespołu,
 - 3) naganą dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 4) przeniesieniem do innej klasy,
 - 5) przeniesieniem do innej szkoły,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów, bądź zawieszeniem w prawach ucznia.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Zespołu do skreślenia ucznia z listy uczniów lub zawieszenia w następujących przypadkach:
 - 1) wykroczenie zagrażające bezpieczeństwu innych,
 - 2) szczególnie demoralizujący wpływ na innych, picie alkoholu, palenie papierosów na terenie i poza szkołą, przynależność do grup przestępczych, handel narkotykami,
 - 3) wejście w kolizję z prawem,
 - 4) fałszowanie dokumentów szkolnych, świadome niszczenie mienia szkolnego,
 - 5) w przypadku przerwania nauki.
6. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

7. Ukarany uczeń, jego rodzice, mogą odwołać się na piśmie w ciągu 14 dni od decyzji Dyrektora Zespołu od:
 - 2) upomnienia, nagany, przeniesienia do innej klasy, przeniesienia do innej szkoły, zawieszenia – do Rady Pedagogicznej,
 - 3) skreślenia z listy uczniów – do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.
8. Zespół ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział VI – Wewnątrzszkolny System Oceniania

Główne cele oceniania

§ 55

1. Szkolny system oceniania regulowany jest w odrębnych przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela, w stosunku do wymagań wynikających z programów nauczania oraz rodzaju sprawdzianu, poziomów i postępu w opanowaniu przez ucznia:
 - 1) wiadomości,
 - 2) umiejętności,
 - 3) rozumienia materiału naukowego,
 - 4) kultury przekazywania wiadomości.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) skalę i sposób formułowania ocen bieżących, śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz warunki zdawania egzaminu poprawkowego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) bieżące i systematyczne ocenianie postępów ucznia w nauce,
 - 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,
 - 3) uświadomienie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawach programowych oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
 - 4) wdrażanie ucznia do systematycznej samokontroli i samooceny oraz motywowanie do dalszej pracy,
 - 5) dostarczania rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ustala się formy i zasady bieżącego oceniania:
 - 1) ocena jest jawna,
 - 2) uczeń ma prawo do obiektywnej oceny,
 - 3) uczeń oceniany jest systematycznie,
 - 4) prace pisemne są do wglądu ucznia i jego rodziców.

- 5) uczeń nie może być negatywnie oceniony z materiału wprowadzonego na danej lekcji,
- 6) oceniana jest poprawność i estetyka wykonania pracy, wkład pracy, aktywność, systematyczność, obowiązkowość,
- 7) dopuszcza się możliwość poprawiania oceny negatywnej na warunkach ustalonych w przedmiotowym systemie oceniania i za zgodą nauczyciela prowadzącego,
- 8) dopuszcza się możliwość stosowania prac pisemnych z podziałem na poziomy wymagań.

Zasady ustalania ocen bieżących

§ 56

1. Ocenie podlega:

- 1) odpowiedź ustna obejmująca wiedzę i umiejętności wiążące się z aktualnie realizowanymi treściami nauczania (najczęściej z trzech ostatnich lekcji),
- 2) odpowiedź pisemna w formie sprawdzianu sumującego lub sprawdzianu z bieżących wiadomości:
 - a) sprawdzian sumujący obejmuje moduł lub znaczną część materiału (dział) nauczania, celem którego jest sprawdzanie wiedzy i umiejętności określonych w przedmiotowych systemach oceniania (wg kontraktu z klasą),
 - b) sprawdzian z bieżących wiadomości to sprawdzian kształtujący, który obejmuje wiedzę i umiejętności wiążące się z aktualnie realizowanymi treściami nauczania (najczęściej z trzech ostatnich lekcji).
- 3) twórcze rozwiązanie problemu,
- 4) prace projektowe,
- 5) prace klasowe o charakterze historyczno-literackim,
- 6) udział w lekcji,
- 7) prace w grupach,
- 8) prace domowe,
- 9) udział w konkursach i olimpiadach,
- 10) różnorodne formy aktywności uczniów.

Zasady przeprowadzania sprawdzianów

§ 57

1. Zasady przeprowadzania i poprawiania sprawdzianów:

- 1) w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian sumujący, którego termin i zakres musi być podany uczniom co najmniej jeden tydzień wcześniej i zapisany w dzienniku; w wyjątkowych wypadkach mogą być dwa sprawdziany w ciągu dnia, jeżeli jest to ostatnia jednostka tematyczna,
- 2) sprawdziany sumujące powinny się odbywać na następnej lekcji po zakończeniu modułu lub działu materiału (najpóźniej w ciągu tygodnia) wyniki sprawdzianu sumującego powinny być przedstawione uczniom w ciągu 14 dni od daty ich napisania; w przypadku prac projektowych oraz przekrojowych historyczno-literackich termin ich oddania nie powinien przekroczyć 21 dni; kolejny sprawdzian sumujący z danego przedmiotu może odbyć się dopiero po omówieniu i ocenieniu poprzedniego sprawdzianu,
- 3) nauczyciel umożliwia uczniom nieobecnymsprawnie napisanie sprawdzianu sumującego w ciągu 14 dni od powrotu ucznia do szkoły; jeżeli uczeń nie uczestniczy w pracy klasowej (bez usprawiedliwienia) lub jej nie zaliczy

w umówionym terminie odpowiada ustnie lub pisemnie na najbliższej lekcji po sprawdzianie lub umówionym terminie. Jeżeli uczeń w dalszym ciągu opuszcza bez usprawiedliwienia lekcje danego przedmiotu, dopuszcza się postawienie oceny niedostatecznej z przeprowadzonego wcześniej sprawdzianu. W przypadku poprawy sprawdzianu, bierzemy pod uwagę również pierwszą ocenę, gdyż świadczy ona o niesystematyczności ucznia.

- 4) nauczyciel nie powinien umożliwiać uczniom zaliczenia materiału pod koniec semestru, w uzasadnionych przypadkach uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny (zasady określone w rozdziale IV WSO),
 - 5) nauczyciel sprawdza wykonanie pracy domowej, za brak pracy stawia ocenę niedostateczną, a ocenia prace wszystkich lub niektórych uczniów,
 - 6) nauczyciel kontroluje sposób prowadzenia zeszytów, a zasady ich oceniania ustala w kontraktach z klasami, w zależności od realizowanego przedmiotu,
 - 7) każdy nauczyciel powinien wystawić w ciągu semestru co najmniej trzy oceny, bez względu na rodzaj przedmiotu, klasę i liczbę godzin w tygodniu; zaleca się aby ocen było o jedną więcej niż liczba godzin przedmiotu tygodniowo przy czym proponuje się aby 50% tych ocen stanowiły oceny z odpowiedzi ustnej,
 - 8) ocenę semestralną ustala się biorąc pod uwagę wszystkie oceny uzyskane przez ucznia; ocena ta nie musi być średnią arytmetyczną ale nie może też znacząco od niej odbiegać; nauczyciel ustala na początku roku, które oceny wpływają w zasadniczy sposób na ocenę końcową, a które mają charakter wspomagający,
 - 9) przy wystawianiu oceny rocznej należy wziąć pod uwagę oceny z pierwszego semestru, a przy ocenie końcowej z przedmiotu oceny z poprzednich lat,
 - 10) uczniów odchodzących na miesięczne praktyki zawodowe należy powiadomić o przewidywanych ocenach przed praktyką.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu.
 3. Szczegółowe kryteria ustalania ocen określają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania, uwzględniając warunki realizacji programów nauczania.
 4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 5. Nauczyciele w końcu każdego semestru w terminie określonym przez Dyrektora Zespołu, jednak co najmniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustalają oceny semestralne.

Jawność ocen

§ 58

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Odbywa się to na pierwszych zajęciach organizacyjnych z danego przedmiotu (zapis w dzienniku i notatka w zeszycie). Na prośby rodziców nauczyciel przedstawia im szczegółowe wymagania edukacyjne oraz sposób sprawdzania wiedzy ucznia. Każdy nauczyciel ustala

- termin godzinnego dyżuru w każdym tygodniu pracy i powiadamia o nim uczniów i rodziców.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszych lekcjach wychowawczych) oraz rodziców (na pierwszym spotkaniu we wrześniu) o ogólnych zasadach oceniania w Zespole.
 3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, warunkach zapewniających obiektywność oceny. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pierwsze prace kontrolne, uczeń dostaje do wglądu w czasie lekcji.

Zasady oceniania śródrocznego i końcoworocznego

§ 59

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny z zachowania wychowawca klasy z uwzględnieniem pozytywnym i negatywnym uwag zgłaszanych na bieżąco przez nauczycieli uczących i pozostały personel Zespołu.
2. Ocenianie bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1,
 - 7) Istnieje możliwość stosowania znaków informacyjnych w postaci „+” i „-” z wyjątkiem ocen klasyfikacyjnych końcowych.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w ust. 2 oraz oceny z zachowania według skali: wzorowe, dobre, poprawne, nieodpowiednie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadzane jest jeden raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu.
5. Na dwa tygodnie przed klasyfikowaniem śródrocznym i końcowym nauczyciel zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców poprzez wpisanie notatki do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego i dziennika lekcyjnego. Nauczyciel może postawić ocenę niedostateczną uczniowi, który nie ma wpisu o zagrożeniu, jeżeli uczeń w ciągu ostatnich 14 dni uzyskał oceny niedostateczne lub opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia.
6. Kryteria oceniania są dla każdego przedmiotu i stanowią Przedmiotowy System Oceniania.

Kryteria oceniania

§ 60

1. Stopień celujący – otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), okręgowym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 4) jest aktywny na zajęciach lekcyjnych,
 - 5) wykazuje zainteresowanie przedmiotem.
3. Stopień dobry – otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości zawarte w podstawach programowych danego przedmiotu,
 - 2) wypowiedzi ucznia są poprawne merytorycznie i wyczerpujące,
 - 3) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował materiał przewidziany w podstawach programowych w stopniu zadowalającym,
 - 2) przy przekazywaniu wiadomości potrzebuje niewielkiej pomocy nauczyciela,
 - 3) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował niewielki zakres elementarnych wiadomości i podstawowe pojęcia z danego przedmiotu, które wynikają z podstawach programowych,
 - 2) nie potrafi samodzielnie ustnie przekazać wiadomości - wymaga zadawania pytań dodatkowych, naprowadzających,
 - 3) z pomocą nauczyciela wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - 4) dysponuje podstawowymi umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnienie braków w czasie dalszego kształcenia.
6. Stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

- 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
7. Przy określeniu kryteriów wymagań należy się kierować następującymi stałymi kryteriami:
- 1) łatwość dla ucznia,
 - 2) prostota i uniwersalność,
 - 3) niezbędność w obecnym i dalszym kształceniu,
 - 4) użyteczność pozaszkolna,
 - 5) pewność naukowa.
8. Warunkiem uzyskania pozytywnego stopnia jest spełnienie przez ucznia określonych przez nauczyciela wymagań:
- 1) dopuszczający – wymagania konieczne,
 - 2) dostateczny – wymagania podstawowe,
 - 3) dobry – wymagania rozszerzające,
 - 4) bardzo dobry – wymagania dopełniające,
 - 5) celujący – wymagania ponadprogramowe.
- a) wymagania konieczne – powinny obejmować zapamiętanie wiadomości, tzw. gotowość ucznia do przypomnienia sobie pewnych terminów, faktów, praw i teorii naukowych oraz zasad działania. Uczeń nie powinien ich mylić ze sobą i zniekształcać. Ponadto rozumiejąc pewne wiadomości uczeń potrafi rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności. Kryteria te uczeń może spełnić w następnych okresach cyklu nauczania.
- b) wymagania podstawowe – powinny obejmować zrozumienie wiadomości, tzn. że uczeń potrafi je przedstawić w innej formie, niż je zapamiętał, uporządkować, streścić i uczynić podstawą prostego wnioskowania. Ponadto uczeń opanował umiejętność praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych wzorów.
- c) wymagania rozszerzające – powinny obejmować zrozumienie wiadomości oraz umiejętność samodzielnego rozwiązywania podstawowych problemów, praktycznych zadań.
- d) wymagania dopełniające – obejmować powinny opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych dla niego zjawisk, formułowania planu działania, tworzenie oryginalnych przedmiotów, wartościowanie przedmiotów i zjawisk według opanowanych kryteriów.
- e) wymagania ponadprogramowe – jak ogólne kryteria dla stopnia celującego. Kryteria wymagań przy ustaleniu stopni w kształceniu praktycznym obejmować powinny również odpowiednio następujące kategorie celów:
- naśladowanie,
 - odtwarzanie,
 - sprawność działania w stałych warunkach,

- sprawność działania w zmiennych warunkach.

9. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych reguluje Wewnętrzny System Oceniania

Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy

§ 61

1. Ustala się tryb i terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:
 - 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na nie w planie nauczania.
 - 2) Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny, składa w tej sprawie pisemną prośbę do Dyrektora, nie później niż jeden dzień po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 3) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, egzaminy klasyfikacyjne powinny się odbyć przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego (semestru).
 - 4) Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 5) Uczeń, który otrzymał ze wszystkich przedmiotów oceny pozytywne, może na pisemną prośbę własną lub rodziców, przystąpić do egzaminu sprawdzającego o podwyższenie oceny przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 6) Decyzje o egzaminie sprawdzającym podejmuje Dyrektor po konsultacji z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu.
 - 7) Prawo to nie przysługuje uczniowi, który opuścił więcej niż 20 % godzin zajęć lekcyjnych oraz rodzicom, którzy przez cały okres nauki nie wykazali zainteresowania postęпами swoich dzieci.
 - 8) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej, wyjątkiem są egzaminy z informatyki i wychowania fizycznego, które są jednoczęściowe i mają formę ćwiczeń praktycznych.
2. Egzamin poprawkowy:
 - 1) Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
 - 2) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
 - a) gdy braki w opanowaniu materiału z zajęć edukacyjnych wynikają z długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach,
 - b) jeżeli wychowawca złoży pisemną umotywowaną prośbę.
 - 3) Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych.
 - 4) Uczeń, który ubiega się o egzamin poprawkowy, składa w tej sprawie pisemną prośbę do Dyrektora, nie później niż do końca zajęć edukacyjnych.
 - 5) Termin egzaminu wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

- 6) Egzamin składa się z części pisemnej i części ustnej, wyjątkiem są egzaminy z informatyki i wychowania fizycznego, które są jednoczęściowe i mają formę ćwiczeń praktycznych.
- 7) Zadania do egzaminu poprawkowego ustala egzaminator.
- 8) Zadania egzaminacyjne oddaje egzaminator dwa dni przed terminem egzaminu, zadania egzaminacyjne akceptuje Dyrektor.
- 9) Uczeń losuje pytania w trakcie egzaminu z co najmniej dwóch zestawów egzaminacyjnych.
- 10) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
- 11) Czas trwania egzaminu ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym:
 - a) część pisemna trwa od 45 do 90 minut,
 - b) część ustna – maksymalnie 20 minut,
 - c) czas przygotowania do odpowiedzi ustnej – maksymalnie 20 minut,
 - d) pomiędzy częścią pisemną i ustną ustala się przerwę nie krótszą niż 15 minut.
- 12) Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja egzaminacyjna.
- 13) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.
- 14) Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
- 15) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i może powtarzać klasę.

Zasady oceniania zachowania

§ 62

1. Ocena zachowania wyraża opinię Zespołu o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (nie później niż na tydzień). Wychowawca uwzględnia:
 - 1) opinie nauczycieli i pracowników zespołu,
 - 2) opinie uczniów o zachowaniu kolegów,
 - 3) samoocenę ucznia,
 - 4) informację o zachowaniu ucznia na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych,
 - 5) uwagi o uczniu odnotowane w dzienniku,
 - 6) frekwencję.
3. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz),
 - 2) dobre (db),
 - 3) poprawne (pop.),
 - 4) nieodpowiednie (ndp).
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Na ocenę zachowania nie mają wpływu oceny z zajęć edukacyjnych.
6. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) informują wychowawcę osobiście lub telefonicznie w ciągu 2 dni o przyczynach nieobecności ucznia.

- 2) Uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności (zwolnienie lekarskie lub pisemne oświadczenie rodziców).
 - 3) Uczeń, który uczestniczy w czasie zajęć lekcyjnych w pozaszkolnych imprezach sportowych i kulturalnych ma obowiązek powiadomić o tym wychowawcę co najmniej 2 dni przed terminem nieobecności (pismo informacyjne od organizatorów).
7. Tryb postępowania w wypadku relegowania ucznia z Zespołu określony jest w § 9 ust. 2, § 54 ust. 5, 6, 7.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia na Radzie Pedagogicznej.

Rozdział VII - Inni pracownicy Zespołu

§ 63

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Inni pracownicy Zespołu i ich obowiązki

§ 64

1. Inni pracownicy Zespołu, to:
 - 1) pracownicy administracyjni Zespołu.
 - 2) kierownik administracyjno-gospodarczy.
 - 3) pracownicy obsługi.
2. Do pracowników administracyjno-biurowych zalicza się:
 - 1) główną księgową i księgową, do których należy obsługa finansów Zespołu.
 - 2) pracowników sekretariatu Zespołu, których zadaniem jest prowadzenie kancelarii Zespołu jak również spraw kadrowych.
3. Kierownika administracyjno-gospodarczego Zespołu zatrudnia Dyrektor Zespołu, zaś do jego obowiązków należy:
 - 1) opracowanie zakresu obowiązków i nadzór nad ich wykonywaniem przez pracowników obsługowych Zespołu.
 - 2) zabezpieczanie i konserwacja obiektów Zespołu.
 - 3) zaopatrzenie Zespołu w niezbędny sprzęt oraz materiały i urządzenia.
 - 4) szkolenie pracowników obsługi w zakresie BHP.
4. Zadaniem pracowników obsługi jest dbanie o ład i porządek na terenie Zespołu jak również wykonywanie drobnych napraw i remontów.

Rozdział VIII - Zasady gospodarki finansowej

§ 65

1. Zespół jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 66

1. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest plan finansowy.
2. Plan finansowy Zespołu przygotowują główna księgowa oraz Dyrektor Zespołu, który przedstawia go:
 - 1) Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
 - 2) Radzie Szkoły do zaopiniowania,
 - 3) Zarządowi Powiatu do zatwierdzenia.

§ 67

1. Zespół ma prawo do prowadzenia „środka specjalnego”, na który składają się środki finansowe uzyskane z:
 - 1) tytułu darowizny, spadków i zapisów w postaci pieniężnej,
 - 2) świadczenia usług na rzecz osób fizycznych i prawnych,
 - 3) kwest organizowanych przez społeczność szkolną i rodziców, po uzgodnieniu z organem prowadzącym,
 - 4) wpłat za wyżywienie,
 - 5) opłat eksploatacyjnych młodzieży,
 - 6) wpłat na koszty administracyjno-rzeczowe osób korzystających z posiłków i noclegów,
 - 7) organizacji kursów i szkoleń,
 - 8) organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
 - 9) innych wpływów.
2. Dochody wymienione w ust. 1 mogą pokrywać koszty finansowania i dofinansowania:
 - 1) zakupu pomocy, sprzętu i materiałów oraz inne wydatki eksploatacyjne niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania Zespołu.
 - 2) zakup materiałów i surowców do pracy stołówki oraz innych kosztów związanych z jej funkcjonowaniem.
 - 3) napraw, usuwania drobnych usterek i remontów Zespołu oraz sprzętu.
 - 4) organizacji kursów, szkoleń oraz wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
 - 5) organizacji imprez sportowych i olimpiad przedmiotowych.
 - 6) celów wskazanych przez ofiarodawców.

§ 68

1. Sprawozdawczość finansowa Zespołu zgodna jest z odrębnymi przepisami.

Rozdział IX – Postanowienia końcowe**§ 69**

1. Niniejszy Statut dotyczy wszystkich członków społeczności szkolnej, czyli:
 - 1) uczniów,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
2. Statut Zespołu znajduje się u Dyrektora Zespołu, pedagoga, w sekretariacie szkolnym, w bibliotece oraz u opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3. Każdy z członków społeczności szkolnej może, w wyżej wymienionych miejscach, otrzymać go do wglądu.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje Statut Zespołu i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Piotr Matusik