ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 1
im. Marii Skłodowskiej - Curie
w Wyszkowie
ul. 1-Armii Wojska Polskiego 89
07-200 Wyszków
tel./fax (0-29) 742 54 27

Tekst ujednolicony
Statutu Zespołu Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszkowie po zmianach na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej Nr I/2016/2017 z dnia 29 sierpnia 2016 r.

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ Nr 1
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ - CURIE
W WYSZKOWIE

Wyszków, 2016 r.

NAZWA ZESPOŁU

§ 1

1. Nazwa Zespołu zawiera:
   1) Określenie: Zespół Szkół Nr 1 im Marii Skłodowskiej - Curie w Wyszkowie,
   2) Siedzibę: ul. I Armii Wojska Polskiego 89, 07 – 200 Wyszków.
2. W skład Zespołu Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wyszkowie wchodzą szkoły ponadgimnazjalne:
   1) II Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Nr 1 im Marii Skłodowskiej - Curie w Wyszkowie,
   2) Technikum Nr 1 w Zespole Szkół nr 1 im Marii Skłodowskiej - Curie w Wyszkowie,
   4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 im Marii Skłodowskiej - Curie w Wyszkowie,
3. Wykaz zawodów i profili zawiera plan edukacyjny szkoły.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) „ Zespole „ , należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 1 im Marii Skłodowskiej-Curie w Wyszkowie ,
   2) szkole należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Nr 1 im Marii Skłodowskiej - Curie w Wyszkowie ,
   3) dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 im Marii Skłodowskiej- Curie w Wyszkowie,
   4) ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty .
5. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wyszkowie składa się z nazwy zespołu i nazwy danej szkoły.
6. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół Nr 1 im Marii Skłodowskiej - Curie w Wyszkowie. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
7. Zespołowi nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej oraz rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Wyszkowski.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Ostrołęce.

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 3

„Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkół w Zespole i ich rozwoju organizacyjnego", a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ***dojrzałości*** po zdaniu ***egzaminu maturalnego,*** uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu;
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu;
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosowanie do posiadanych warunków szkoły i wieku uczniów;
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
5. Umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny;
6. Kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości ojczyzny;
7. Kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
8. Udziela uczniom ***pomocy*** psychologicznej i pedagogicznej poprzez kontakt wychowawców klasowych z nauczycielami oraz współpracę z ***rodzicami*** i poradnią psychologiczno – pedagogiczną ***oraz środowiskiem lokalnym;***
9. Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej troski;
10. Zapewnia prawidłowe zarządzanie szkołami w Zespole.

§ 4

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych określa regulamin.
2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
3. W sali gimnastycznej i na boisku, nauczyciel prowadzący zajęcia, sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń.
4. Zespół organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.

§ 5

Zespół realizuje, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

ORGANY ZESPOŁU

§ 6

1. Organami zespołu są:
   1) Dyrektor zespołu,
   2) Rada pedagogiczna,
   3) Rada szkoły (o ile zostanie utworzona),
   4) Rada rodziców,
   5) Samorząd uczniowski.

2. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i Statutem.

§ 7

1. Zespołem kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników i przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.
3. Dyrektor w szczególności:
   1) Sprawuje nadzór pedagogiczny,
   2) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   3) ***Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,***
   4) Realizuje uchwały rad szkół oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
   5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu,
   6) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
   7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
   8) ***Odpowiada za właściwa organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkołach Zespołu,***
   9) ***Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.***
   10) Ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięcia opinii Rady pedagogicznej i Rady Rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
   11) Podaje corocznie w terminie od zakończenia zajęć podaje corocznie w terminie do dania zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
   12) Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
   13) Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
   14) Ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,
   15) Organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
   16) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 8

1. W Zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o ustalony regulamin.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) Zatwierdzenie planów pracy szkół po zaopiniowaniu przez rady szkoły,
   2) ***Podejmowanie uchwał w sprawie*** wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkołach, po zaopiniowaniu projektów przez rady szkoły,
   4) ***Ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które obowiązują przez cały cykl kształcenia.***
   5) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   6) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy uczniów,
   7) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły, (art.41ust.1 pkt 6 ustawy o systemie oświaty po nowelizacji)
7. Do kompetencji opiniującej Rady Pedagogicznej należy :
   1) Przygotowanie projektu statutu szkół albo uchwalenie ewentualnych jego zmian,
   2) Opracowanie szkolnego programu wychowawczego ***oraz Programu Profilaktyki***
   3) Opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
   4) Opiniowanie organizacji pracy szkół, w tym przydziału ***nauczycielom stałych i dodatkowych zajęć*** oraz tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   5) Opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu,
   6) Opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
   7) Rada pedagogiczna może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego kierowniczego stanowiska.
   8) Jeżeli szkoła organizuje kursy zawodowe w miejsce „opiniowanie organizacji szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych należy wpisać" opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym rozkładu zajęć edukacyjnych, oraz organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych."
   9) Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
   10) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawnienia spraw poruszonych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

10. Każdy członek rady pedagogicznej powinien zapoznać się z protokołem posiedzenia rady ***w ciągu 7 dni***, w przypadku braku uwag do protokołu, zostaje on zatwierdzony na następnym posiedzeniu rady.
11. Księga protokołów jest przechowywana w gabinecie dyrektora szkoły i jest udostępniana na życzenie do wglądu członkom rady pedagogicznej oraz organowi nadzorującemu i prowadzącemu szkołę.
12. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (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 szkołę lub co najmniej 1/3członków rady pedagogicznej.
13. ***Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady pedagogicznej sprzecznych z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.***

§ 9

1. W Zespole może działać rada szkoły, której zasady działania określa regulamin.
2. W skład rady szkoły wchodzą w równej liczbie:
   1) Nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
   2) Rodzice wybrani przez ogół rodziców,
   3) Uczniowie wybrani przez ogół uczniów.

w głosowaniu tajnym, powszechnym, w którym udział bierze co najmniej 50% uprawnionych do głosowania .

3. Rada powinna liczyć, co najmniej 6 osób.
4. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnątrzszkolnych.
5. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.
6. Rada szkoły uchwala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
7. Zebrania rady są protokołowane.
8. Powstanie rady organizuje dyrektor na wniosek rady rodziców lub na łączny wniosek samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
9. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
   1) Uchwala statut szkoły,
   2) Przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
   3) Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
   4) Opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
   5) z własnej inicjatywy ocenia sytuacje oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin.

§ 10

Jeśli w Zespole nie została powołana rada szkoły, to zadania rady wykonuje rada pedagogiczna.

§ 11

1. W Zespole może działać rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Rada rodziców może występować do rady szkoły, rady pedagogicznej lub dyrektora a ***także organu prowadzącego i organu nadzorującego*** z wnioskami lub opiniami we wszystkich sprawach szkół.
4. ***Do kompetencji Rady Rodziców należy:***
   1) ***uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:***
      a) ***Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,***
      b) ***Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;***
   2) ***opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;***
   3) ***opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;***
   4) ***opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;***
   5) ***opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;***
   6) ***wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty);***
   7) ***występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielnie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.***
5. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których wydatkowanie określa regulamin.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
7. Rodzice mają prawo do:
   1) Uzyskania informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie,
   2) Zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów,
   3) Rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
8. Rada rodziców wyłania ze swego składu prezydium.
9. Rada rodziców posiada komisję rewizyjną w liczbie od 3-7 członków.
10. Zadaniem rady klasowej rodziców jest realizacja celów regulaminowych.

11. Zadaniem prezydium jest bieżące kierowanie pracą w okresie między zebraniami a w szczególności:
    1) Koordynowanie działalności rad klasowych rodziców,
    2) Zatwierdzanie harmonogramu realizacji planu pracy,
    3) Decydowanie o działalności finansowo gospodarczej,
    4) Odbywanie zebrań, zwoływanych przez przewodniczącego lub na wniosek dyrektora, w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące,
    5) Składanie okresowych sprawozdań z działalności przed ogólnym zebraniem rodziców.
12. Działalność rady rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.
13. Kadencja prezydium rady rodziców trwa jeden rok od 1 października do 30 września.
14. Uchwały i wnioski rady rodziców są protokołowane i obowiązują na mocy uchwał zebrania ogólnego.
15. Zebranie ogólne rady rodziców może dokonać zmian w swoich regulaminie w formie kolejnych aneksów.

§ 12

1. W Zespole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkół, a uczniowie poszczególnych klas – samorząd klasowy.
3. Przedstawiciele uczniów poszczególnych szkół tworzą samorząd uczniowski Zespołu.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
6. Samorząd może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów tj.:
    1) Prawo do zapoznania 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 proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
    5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
    6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
    7) Prawo do współtworzenia programu pracy szkoły lub Zespołu poprzez:
        a) zgłaszanie swoich spostrzeżeń i wniosków dotyczących następnego roku szkolnego,
        b) uczestnictwo przedstawicieli samorządu w posiedzeniach rady pedagogicznej w miarę potrzeb.
    8) Prawo do wnioskowania o zmianę wychowawcy klasy lub metod jego pracy.

§ 13

1. W Zespole może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwoływania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej.

2. Jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.

§ 14

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa, w pkt. 1, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 15

1. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada sale lekcyjne, dydaktyczne i pracownie specjalistyczne, świetlicę, bibliotekę, gabinet lekarski, gabinet rady kierowniczej, szatnie, archiwum oraz salę gimnastyczną, boiska i place szkolne.
2. W Zespole mogą być tworzone pracownie i laboratoria.
3. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi szkół są oddziały.
   1) Zajęcia edukacyjne z przedmiotów mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych; liczba uczniów w zespole powinna wynosić od 20 – 30,
   2) Liczba uczniów w oddziałach integracyjnych wynosi od 15 – 20 w tym od 3 – 5 uczniów niepełnosprawnych,
   3) Liczba uczniów niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zagrożonych uzależnieniami lub z zaburzeniami zachowania wynosi od 10 – 16.
4. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym.
5. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
6. ***Arkusz organizacyjny na każdy rok zatwierdza organ prowadzący.***
7. Zakres działania pracowni powinien odpowiadać działom określonym w programie zajęć praktycznych. Pracownią kieruje i odpowiada za jej działalność nauczyciel (opiekun pracowni).
8. ***Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Przerwy świąteczne oraz ferie zimowe i letnie określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.***
9. ***Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły ustala na dany rok szkolny dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych***

w wymiarze 10 dni. Informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych.

10. Dyrektor, w porozumieniu z radami szkół albo w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu dodatkowe przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
11. ***Dyrektor odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów. Zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21^{00}. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły.***

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny ***Zespołu opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja. Arkusz organizacyjny zawiera listę pracowników, w tym*** pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzących przez poszczególnych nauczycieli.
2. Podstawową formą pracy w szkołach są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach i laboratoriach.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 min. ***Godzina zajęć edukacyjnych z pracowni trwa 60 min.*** Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady szkoły może podjąć uchwałę, w której określi inny czas trwania zajęć lekcyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają nie mniej niż 10 minut.
5. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkoły.

§ 17

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia.

§ 18

1. Biblioteka jest interdyscyplinarnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Do głównych zadań biblioteki należy:
   1) Gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych,
   2) Gromadzenie i przechowywanie prenumerowanych czasopism,
   3) Opracowanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych,
   4) Udostępnianie zbiorów biblioteki młodzieży, nauczycielom i pracownikom Zespołu,
   5) Udzielanie fachowej pomocy w wykorzystywaniu zbiorów i informowanie o ich zawartości,

6) Kształtowanie podstawowych elementów kultury czytelniczej, np.: umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji (katalogi, komputer, biblioteki innego typu),
7) Umożliwianie tworzenia informacji w celu pogłębienia wiedzy, zrozumienia świata, kształtowania wyobraźni oraz dla przyjemności,
8) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeby czytania i zdobywania informacji związanych z nauką szkolną i zainteresowaniami uczniów,
9) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
10) Pomagania uczniom w nauce i wyrabianiu umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji w zależności od jej formy, środka przekazu i kanału informacyjnego.
11) ***Realizuje zadania Centrum Multimedialnego w Zespole.***

3. ***Biblioteka realizuje zajęcia z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, których celem jest: przygotowanie do samokształcenia poprzez umiejętne pozyskiwanie i opracowanie informacji pochodzących z różnych źródeł, samodzielnego poszukiwania potrzebnych informacji i materiałów, przygotowanie do odbioru informacji rozpowszechnianych przez media, przygotowanie do świadomego i odpowiedzialnego korzystania ze środków masowej komunikacji, zachowanie postawy dystansu i krytycyzmu wobec informacji przekazywanych przez media, zachowania tożsamości kulturowej wobec globalizacji kultury***
4. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać uczniom i nauczycielom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych jak również po jej zakończeniu.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
   1) Udostępnia książki i inne źródła informacji,
   2) Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   3) Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
   4) Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 19

1. Miejscem dla młodzieży, która musi dłużej przebywać ze względu na dojazd do szkoły jest świetlica szkolna.
2. Świetlica jest pozalekcyjną placówką wychowawczo – opiekuńczą działającą w ramach Zespołu. Posiada odpowiednie pomieszczenie, sprzęt, pomoce dydaktyczne i kadrę.
3. Świetlica służy do realizacji celów opiekuńczo – wychowawczych i kulturalnych szkół.
4. Korzystanie z usług świetlicy jest nieodpłatne.
5. Godziny otwarcia świetlicy, w zależności od potrzeb i posiadanych środków, ustala dyrektor.
6. ***Obowiązki nauczyciela świetlicy:***
   1) sporządzanie planu pracy, okresowych i rocznych sprawozdań z pracy,
   2) współpraca z wychowawcami i nauczycielami w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych,
   3) prowadzenie zajęć w formach stałych i okazjonalnych, w celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych,
   4) troska o stan i wykorzystanie sprzętu i materiałów, w które jest wyposażona świetlica.

§ 20

1. ***W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole:***
   1) ***Dyrektor szkoły ustala harmonogram dyżurów nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw i po ich zakończeniu, a w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego w szkole wyznacza jego zastępcę.***
   2) ***Wychowawcy klas wyznaczają uczniów dyżurnych, którzy pełnią swoje obowiązki zgodnie z regulaminem dyżurów.***
   3) ***W szkole działa gabinet pielęgniarki szkolnej, w którym uczeń może otrzymać doraźną pomoc medyczną.***
   4) ***Na terenie szkoły działa monitoring.***
   5) ***Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do reagowania w przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły, po czym o zaistniałej sytuacji jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły.***
   6) ***Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w ust. 2-10 albo, gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w których obecność policji jest konieczna. Każda, dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi, lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.***

2. ***W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:***

   1) ***Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.***

   2) ***Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.***

   3) ***Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.***

   4) ***Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).***

   5) ***Podobnie, w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.***

   6) ***Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez wewnętrzny regulamin szkoły.***

7) *W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.*

3. *W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:*

   1) *Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.*

   2) *Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.*

   3) *Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.*

   4) *Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice (opiekunowie prawni) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.*

   5) *Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.*

   6) *Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.*

   7) *Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.*

4. *W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:*

   1) *Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.*

   2) *Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wzywa policję.*

3) *Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.*

5. *W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:*

1) *Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.*

2) *O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.*

3) *W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.*

4) *Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.*

6. *W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję.*

7. *Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:*

1) *niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,*

2) *ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,*

3) *przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,*

4) *powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy,*

5) *niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.*

6) *zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).*

8. *Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:*

1) *udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,*

2) *niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,*

3) *powiadomienie rodziców ucznia,*

4) *niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.*

9. *W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112.*

10. *Metody współpracy szkoły z policją:*

1) *W ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.*

2) *Koordynatorami współpracy są: pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.*

3) *Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.*

4) *Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.*

5) *W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:*

a) *spotkania pedagoga szkolnego, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,*

b) *spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, bezpieczeństwa itp.*

c) *informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji młodzieży,*

d) *udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,*

e) *wspólny - szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.*

11. ***Niniejsze procedury opisują niezbędne minimum postępowania. Nauczyciel w każdym wypadku ma prawo podjąć dodatkowe działania nieprzewidziane w procedurze, o ile uzna, że przeważają za tym ważne względy wychowawcze lub dobro ucznia".***

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.

§ 21

1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 22

Pracownicy pedagogiczni Zespołu to: dyrektor, nauczyciele.

§ 23

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz zajęcia praktyczne, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w celu realizacji powyższych zdań:
   1) Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji oraz innych przedsięwzięć organizacyjnych z udziałem młodzieży w szkole lub w terenie, organizuje wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami i zarządzeniami dyrektora,
   2) Czuwa nad prawidłowym procesem przebiegu dydaktycznego i dąży do osiągania w tym zakresie najlepszych wyników,
   3) Dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, doskonali własny warsztat pracy,
   4) Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, wdraża uczniów do samodzielnej pracy,
   5) Tworzy warunki do udziału uczniów w różnych formach aktywności społeczno-kulturalnej i samorządności,
   6) Prowadzi obserwację w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów i zgłasza zauważone specjalne potrzeby uczniów wychowawcy klasy.
      a) przestrzega zapisów" Systemu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wspiera uczniów Zespołu Szkół Nr 1,
      b) bierze udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omówienia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom
   7) Podejmuje i realizuje dodatkowe zadania na rzecz Zespołu, szkoły i środowiska,
   8) Bezstronnie i obiektywnie ocenia oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
   9) Terminowo realizuje zalecenia hospitacyjne,
   10) Doskonali umiejętności dydaktycznie, uaktualnia oraz podnosi poziom swojej wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciel w realizacji ***podstawy programowej*** ma prawo do swobody wyboru programów nauczania ***a także do opracowania własnego programu lub modyfikacji dostępnych,*** stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, a także do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i pomocy

naukowych. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić swój wybór na prośbę przedstawiciela nadzoru pedagogicznego lub przewodniczącego zespołu klasowego, przedmiotowego.

4. W wybrane dni miesiąca nauczyciel pełni dyżury w szkole. Grafik w czasie trwania dyżuru oraz dodatkowe szczegółowe zadania organizacyjno- porządkowe ustala dyrektor.
5. Nauczyciel dyżurny odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas przerwy i ich zachowanie w obiektach i podległym terenie.
6. Nauczyciel i inni pracownicy Zespołu prowadzą bieżącą kontrolę stanu technicznego urządzeń, by ich ewentualne uszkodzenie nie zagrażało bezpieczeństwu uczniów.

§ 24

1. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas w zakresie:
   1) Rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
   2) Określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
   3) Udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki,
   4) Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Powyższe zadania pedagog szkolny realizuje:
   1) We współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
   2) We współpracy z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji, metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor.

§ 25

Zakres zadań nauczyciela – doradcy zawodowego:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informację edukacyjno-zawodową oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2. Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,

3. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych właściwych dla każdego poziomu kształcenia,

4. Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, krajowym i europejskim dotyczących, m.in.: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonaniu przyszłych zadań zawodowych oraz możliwości udziału w programach Unii Europejskiej,

5. Wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,

6. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-wychowawczymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i

specjalistyczną pomoc rodzicom i uczniom,
7. Współpraca z urzędami pracy, klubami pracy, centrami informacji i planowania kariery zawodowej oraz z biurami karier na wyższych uczelniach,
8. Realizacja preorientacji w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych.

§ 26

1. *Nauczyciele zobowiązani są do realizacji zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty i statutu szkoły oraz obowiązujących rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej.*
2. N***auczyciele udzielają pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom Zespołu, prowadząc:***
   1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
   2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
   3) warsztaty,
   4) porady i konsultacje
3. ***Stosownie do art. 42 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela, tygodniowy czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy wynosi do 40 godz. W ramach tego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować m.in. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.***

§ 27

Zadania związane z działalnością administracyjno-gospodarczą oraz finansową wykonują pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych oraz stanowiskach pomocniczych i obsługi według odrębnych przepisów.

1) Wykaz stanowisk urzędniczych oraz stanowisk pomocniczych i obsługi określa Regulamin organizacyjny, który stanowi załącznik do Statutu
2) Zadaniem pracowników administracji jest zapewnienie sprawnego działania szkoły; zadaniem pracowników obsługi jest utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, porządku i czystości. Szczegółowy zakres czynności jest określony w Regulaminie organizacyjnym, który stanowi załącznik do Statutu oraz znajduje się aktach pracowników.

§ 28

Wszystkich pracowników i nauczycieli obowiązuje przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych.

ZESPOŁY KLASOWE, PRZEDMIOTOWE I PROBLEMOWO- ZADANIOWE.

§ 29

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów o podobnych lub uzupełniających się treściach nauczania tworzą zespoły przedmiotowe.

3. ***Powołuje się Zespół Wspierający do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.***
4. Zespoły klasowe, przedmiotowe i problemowo - zadaniowe ***oraz Zespół Wspierający tworzy*** dyrektor.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora ***na wniosek zespołu.***
6. Cele i zadania zespołów obejmują:
   1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, planowania i diagnozowania realizacji ścieżek edukacyjnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru zestawu programów nauczania i podręczników,
   2) Wspólne opracowanie szczegółów kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
   3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
   4) Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
   5) Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacji i eksperymentalnych programów nauczania,
   6) Programowanie imprez ogólnoszkolnych,
   7) Proponowanie nauczycieli z danego zespołu do nagród i wyróżnień na szczeblu szkoły,
   8) Opiniowanie narzędzi badawczych,
   9) Analizowanie wyników osiągnięć uczniów,
   10) Nowelizacja dokumentów szkolnych,
   11) W posiedzeniu zespołu biorą udział jej członkowie oraz dyrektor,
   12) Na zebranie przewodniczący ma prawo zaprosić innych nauczycieli, nauczycieli z innych szkół współpracujących, rodziców i doradców metodycznych.
   13) Zadaniem Zespołów Nauczycielskich jest wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym; /więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę zakres rozszerzony – liceum, technikum, poziom nauczania języka obcego, podręczniki do kształcenia zawodowego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
   14) Zespół Nauczycieli uczący w danej klasie analizuje wyniki w nauce i zachowanie, wyniki klasyfikacji i promocji, ustala działania doraźne.

§ 30

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, wychowawstwo przydziela dyrektor.
2. Wychowawca klasy spełnia zasadniczą rolę w systemie wychowawczym tworząc warunki wspomagające rozwój i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały rok nauczania.
4. Wychowawca ma prawo zgłosić dyrektorowi propozycje dotyczące doboru nauczycieli uczących w jego klasie.
5. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz między uczniem a dorosłym. Formy spełniania zadań przez wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.

6. Wychowawca w celu realizowania zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
   1) Różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrację klasy,
   2) Ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
   3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzeba jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
   4) *Wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,*
   5) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) Poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
      b) Współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
      c) Włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
   6) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych,
   7) Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z odrębnymi przepisami (prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen).
7. Szczegółowe formy spełnienia zadań wychowawczych:
   1) Zapoznanie uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego ze szkołą, jej statutem, zadaniami, historią i ceremoniałem szkoły oraz przepisami bhp i obowiązującymi regulaminami wewnątrzszkolnymi,
   2) Kierowanie procesem rozdziału pomocy materialnej udzielanej wychowankom (stypendia, zapomogi, miejsce w ***internacie***, stołowanie się),
   3) Odwiedzanie uczniów mieszkających na stancji,
   4) Utrzymywanie kontaktu z wychowawcą ***internatu*** i opiekunem grupy warsztatowej. Odwiedzanie niektórych wychowanków na zajęciach warsztatowych, w zakładzie pracy i ***internacie***),
   5) Organizowanie spotkań z rodzicami - indywidualne (doraźne), zespołowe, co najmniej 3 razy w roku,
   6) Organizowanie samorządnej działalności zespołu uczniowskiego, kierowanie aktywem, pomaganie mu w planowaniu pracy i konsekwentnej realizacji przyjętych na siebie zadań:
      a) Organizowanie wycieczek, wieczorków towarzyskich oraz innych przedsięwzięć klasy (wyjść do kina, na koncert, spotkanie i inne),
      b) Wspieranie działalności klasy, będącą wyrazem udziału w różnorodnych konkursach, rozgrywkach sportowych, olimpiadach,
   7) Śledzenie na bieżąco frekwencji uczniów na zajęciach , rozpoznawanie przyczyn nieobecności , usprawiedliwianie ,
   8) Śledzenie na bieżąco postępów uczniów z poszczególnych przedmiotów , badanie przyczyn niepowodzeń , organizowanie pomocy koleżeńskiej lub zespołów wyrównawczych ,
   9) Sporządzenie bilansu (2 razy w roku) wyników pracy dydaktyczno – wychowawczej klasy, przedstawienie ich radzie pedagogicznej kierunkowej wraz z oceną zachowania,
   10) Śledzenie poziomu czytelnictwa swoich wychowanków,

11) Interesowanie się środowiskiem wychowawczym swoich podopiecznych, zwłaszcza środowiskiem rodzinnym i rówieśniczym.

8. Korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

UCZNIOWIE SZKÓŁ

§ 31

Do szkół ponadgimnazjalnych uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum.

§ 32

Szczegółowe zasady przyjmowania i rekrutacji uczniów do poszczególnych szkół ponadgimnazjalnych w Zespole regulują odrębne przepisy.

§ 33

Uroczyste przyjęcie absolwentów gimnazjum do Zespołu odbywa się podczas inauguracji roku szkolnego aktem „Ślubowania Uczniowskiego" zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski. W imieniu wszystkich nowoprzyjętych do klas pierwszych składają je uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum z najlepszymi wynikami.

§ 34

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowanie godności osobistej, narodowej i religijnej,
   3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnej z odrębnymi przepisami,
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
   5) pomocy w przypadku trudności w nauce w formie:
      a) Instruktażu dotyczącego sposobu uczenia się,
      b) Powierzenia go koleżeńskiej opiece dobrego ucznia,
      c) Dodatkowego wyjaśnienia mu wybranej partii materiału,
      d) Częstszej kontroli i cząstkowej oceny stanu wiedzy ucznia przy jej podziale na mniejsze partie,
      e) Skierowanie do pracy w zespole wyrównawczym odpłatnie,
   6) wnioskowania w porozumieniu z wychowawcą klasy i klasową radą rodziców o zmianę nauczyciela bądź jego metod pracy,
   7) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych w porozumieniu z wychowawcą klasy,
   8) opieki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie:

1) Posiadania i okazywania legitymacji szkolnej,
2) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
3) Usprawiedliwienia nieobecności w szkole w terminie 1 tygodnia (formę usprawiedliwienia ustala wychowawca z zespołem klasowym w porozumieniu z rodzicami na początku roku szkolnego), ***zgodnie ze Szkolnym Programem Poprawy Frekwencji***
4) Przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
5) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole; w przypadku dokonania zniszczeń uczeń i jego rodzice zobowiązani są do naprawienia szkód lub rekompensaty finansowej w formie wpłaty na rzecz szkoły,
6) Pełnienia dyżurów porządkowych w szkole według ustalonych form i harmonogramu oraz przestrzegania regulaminu dyżurnego,
7) Stosowania się do wszelkich zaleceń dyrekcji, członków rady pedagogicznej oraz innych pracowników szkoły dotyczących bezpieczeństwa uczniów i szkoły.
8) ***Przestrzegania zakazu posiadania środków odurzających, papierosów i alkoholu oraz stosowania środków odurzających, palenia papierosów i spożywania alkoholu,***
9) ***Reagowania na wszelkie przejawy brutalności, przemocy i wulgarności oraz informowania nauczycieli o zaistniałym fakcie***
10) ***Przestrzegania zakazu używania podczas zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i innych podobnych urządzeń elektronicznych, niewymaganych przez nauczycieli do celów dydaktycznych. W razie złamania tego zakazu nauczyciel prowadzący zajęcia ma prawo zatrzymać skonfiskowany przedmiot w celu przekazania go rodzicom. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginione na jej terenie telefony i inne podobne urządzenia.***
11) ***Dbania o schludny, zadbany, pozbawiony ekstrawagancji wygląd; przychodzenia do szkoły w stroju przyzwoitym, niewyzywającym, kompletnym, przykrywającym piersi, brzuch, plecy i uda;***
12) ***Przestrzegania zakazu stosowania mocnego makijażu oraz noszenia nadmiernej ilości biżuterii; ubierania się do szkoły, na zajęcia inne niż wychowanie fizyczne- w szorty oraz strzyżenia włosów do gołej skóry/krócej niż 3 mm***
13. ***W przypadku świąt szkolnych wskazany jest strój galowy: biała bluzka/ koszula oraz ciemne spodnie/spódnica***

§ 35

1. Zespół stosuje następujące nagrody wobec uczniów:
   1) Pochwałę nauczyciela i wychowawcy wobec klasy,
   2) Pochwałę dyrektora wobec klasy i szkoły
   3) Nagrodę rzeczową,
   4) Uzyskanie tytułu przodownika nauki,
   5) Udział w bezpłatnej wycieczce,
   6) Dyplom za szczególne osiągnięcia dla szkoły,
   7) Nagrodę pieniężną ufundowaną przez radę rodziców,
   8) Zgłoszenie ucznia do stypendium Prezesa Rady Ministrów,
   9) Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
2. Szkoły stosują następujące kary wobec uczniów:
   1) Upomnienie udzielone przez nauczyciela i wychowawcę wobec klasy,

2) Upomnienie i ostrzeżenie udzielone przez wychowawcę wobec klasy z wpisaniem w dzienniku lekcyjnym,
3) Pozbawienia prawa korzystania z imprez organizowanych przez szkołę,
4) Naganę wobec klasy udzieloną przez wychowawcę z wpisaniem w dzienniku lekcyjnym,
5) Naganę z ostrzeżeniem udzieloną przez dyrektora z wpisaniem w dzienniku lekcyjnym,
6) Przeniesienie do innej klasy.
7) ***Zawieszenie ucznia w jego prawach do czasu rozstrzygnięcia sprawy***

3. ***W szczególnych przypadkach rażącego zachowania ucznia zagrażającego życiu, zdrowiu czy naruszającego godność osobistą drugiego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły można pominąć procedurę stopniowania kar.***
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy uczniów.
5. Skreślenie z listy uczniów szkoły może nastąpić w wypadku, gdy uczeń:
   1) Opuścił w semestrze 100 i więcej godzin nieusprawiedliwionych,
   2) Stosuje wobec innych przemoc,
   3) Przebywa na terenie obiektów szkolnych pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
   4) Rozprowadza wśród młodzieży środki odurzające.
6. Podjęcie przez dyrektora Zespołu decyzji o skreśleniu z listy uczniów wymaga zasięgnięcia opinii samorządu uczniowskiego.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. ***Obowiązek ten spełnia wychowawca klasy.***
9. Od decyzji o ukaraniu, ***bądź innych sprawach spornych,*** uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć odwołanie:
   1) od decyzji wychowawcy klasy uczeń lub jego prawny opiekun może odwołać się do wicedyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty jej wydania. Odwołanie powinno być złożone w formie pisemnej. Wicedyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni.
   2) Od decyzji wicedyrektora przysługuje odwołanie, w ciągu 3 dni od daty jej wydania, do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni.
   3) Od decyzji dyrektora szkoły, uczeń lub jego prawny opiekun może odwołać się do Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatury w Ostrołęce w terminie 7 dni. Odwołanie wnosi się na piśmie. Odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny wnosi się na piśmie za pośrednictwem Zespołu Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszkowie.

§ 36

1. Kształcenie w technikum dla dorosłych może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.
2. Zajęcia ze słuchaczami w technikum dla dorosłych kształcącym w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodni.
3. W technikum dla dorosłych kształcącym w formie zaocznej:

1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach, co dwa tygodnie przez dwa dni,
2) dopuszcza się możliwości organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,
3) organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą- wprowadzającą do pracy w semestrze, drugą- przedegzaminacyjną.

§ 37

1. Słuchaczy uczących się w szkołach dla dorosłych reprezentuje samorząd słuchaczy.
2. Zadaniem samorządu jest:
   1) Przedstawienie dyrekcji i radzie pedagogicznej opinii i wniosków słuchaczy w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły,
   2) Pobudzanie i organizowanie form aktywności słuchaczy na rzecz realizacji celów i zadań szkoły,
   3) Organizowanie imprez kulturalnych mających na celu rozwijanie wrażliwości estetycznej, etycznej i moralnej słuchaczy.
3. Samorząd słuchaczy prowadzi działalność finansową, która służy do realizacji zadań wynikających z regulaminu samorządu słuchaczy oraz wspierania działalności szkoły.
4. Podstawą działania samorządu jest regulamin, który nie może być sprzeczny ze statusem szkoły.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 38

1. Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w oddziale programów nauczania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć,
   2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy,
   4) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5) Umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
   2) Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
   3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   4) Ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.
4. Szczegółowe cele i zasady oceniania:
   1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2) **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie, na które składa się:**
   a) ***ocenianie bieżące,***
   b) ***klasyfikacja śródroczna,***
   c) ***klasyfikacja roczna***
   d) ***klasyfikacja końcowa.***
3) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
   a) monitorowanie pracy ucznia i przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie , co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć,
   b) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
   c) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   d) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
   e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4) Ocenianie klasyfikacyjne polega na podsumowaniu osiągnięc edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.**Funkcja kontroli:**
   a) dydaktyczna (informacyjno-regulacyjna),
   b) wychowawcza (motywująca),
   c) społeczna (selekcyjna).
5) Ocena powinna stanowić sąd o rezultatach kontroli.**Oceniane elementy.**
   a) sprawność działania,
   b) znajomość faktów, zasad, reguł, wzorów,
   c) kompetencje kluczowe,
   d) planowanie, organizowanie własnego uczenia się,
   e) skuteczne komunikowanie się,
   f) praca w zespole,
   g) twórcze rozwiązywanie problemów,
   h) sprawne posługiwanie się komputerem,
   i) sprawne korzystanie ze źródeł informacji
   j) Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   - ✓ Wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   - ✓ Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   - ✓ Warunkach i trybie poprawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

6) **Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest ją uzasadnić. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.**
   a) ***Ocena wystawiona przez nauczyciela z przedmiotu na I półrocze i koniec roku jest średnią ważoną***
   b) ***Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych***

§ 39

1. **Zasady oceniania zachowania.**
   Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o ***warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacji zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania***. Wzór stanowi **załącznik Nr 1.**
2. **Ocena zachowania powinna uwzględnić w szczególności:**
   1) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
   2) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
   3) Kulturę osobistą ucznia.

   Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. ***Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy według sześciostopniowej skali (wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne) określonej w rozporządzeniu, w oparciu o:***
   1) swoje własne spostrzeżenia w zakresie spełniania przez ucznia obowiązku wobec szkoły,
   2) nie ujawnioną innym uczniom samoocenę, dokonywaną przez ucznia w domu na dwa tygodnie przed klasyfikacją w odniesieniu do opisu cech sylwetki absolwenta,
   3) ustne i pisemne opinie innych nauczycieli o zachowaniu uczniów danej klasy(wniosek innego nauczyciela o nieodpowiednią ocenę zachowania ucznia musi przyjąć formę pisemną i być zaopatrzony w uzasadnienie),
   4) opinie innych uczniów i pracowników szkoły zgłaszane wychowawcy klasy,
   5) ***kontrakt dotyczący zachowania zawarty między uczniem a wychowawcą na początku każdego roku szkolnego.***

<u>Rodzice ucznia, który otrzymał naganną ocenę zachowania, zobowiązani są ustalić z wychowawcą klasy realne środki ułatwiające uzyskane poprawy zachowania ucznia.</u>

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. ***Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.***
7. ***Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.***

§ 40

<u>Ogólne zasady oceniania wyników w nauce:</u>

1. Ocenianie odbywa się z poszanowaniem godności i praw obu stron – ocenianego i oceniającego.
2. W szkole obowiązuje jeden spójny system oceniania.
3. Lista zajęć edukacyjnych w poszczególnych klasach wynika z planów nauczania. Lista ta stanowi podstawę do śródrocznego i rocznego klasyfikowania uczniów oraz

wypełniania świadectw promocyjnych. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz wypełniają świadectwa promocyjne. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

4. ***Każdy rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Półrocze I kończy się po trzecim tygodniu stycznia. Zostaje zamknięte radą klasyfikacyjną w zależności od terminu ferii ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej. Konkretne daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego i znajdują się w planie pracy rady pedagogicznej.***
5. Na miesiąc przed planowanym terminem wystawienia ocen szkoła organizuje „dni otwarte''. Wychowawca klasy zobowiązany jest ponadto zorganizować przynajmniej trzy zebrania rodziców w ciągu roku szkolnego.
6. Nauczyciel przyjmuje następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych (zgodnie ze skala obowiązującą **podczas klasyfikacji rocznej**):

1) **Stopień celujący (6)** oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu; swobodnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia; potrafi dokonać samooceny swoich osiągnięć.
2) **Stopień bardzo dobry (5)** oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; sprawnie posługuje się zdobyta wiedzą samodzielnie rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, popełniając sporadyczne drobne błędy; potrafi zaprezentować zagadnienia argumentując swoją wiedzą i umiejętnościami; potragi dokonać samooceny własnych osiągnięć.
3) **Stopień dobry (4)** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; samodzielnie rozwiązuje typowe problemy i zadania określone w programie nauczania; potrafi wykorzystać dodatkowe źródła wiedzy wskazane przez nauczyciela, próbuje dokonać samooceny własnych osiągnięć.
4) **Stopień dostateczny (3)** oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji); jest mało aktywny w procesie dydaktycznym; próbuje przy pomocy nauczyciela dokonać samooceny własnych osiągnięć.
5) **Stopień dopuszczający (2)** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielki, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudni naukę przedmiotów pokrewnych; nie opanował w pełni wymagań określonych w podstawie programowej; uczestniczy w procesie dydaktycznym wyłącznie w wyniku oddziaływania nauczyciela.
6) **Stopień niedostateczny (1)** oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) przedmiotów pokrewnych; nie wykazuje inicjatywy i chęci współpracy z nauczycielem w celu uzupełnienia braków i osiągnięcia celów określonych podstawą programową.

7) Istnieje możliwość stosowania **„+”** dla oceny **dostateczny, dobry i bardzo dobry;**
8) W przypadku udziału w zajęciach ***„Wychowania do życia w rodzinie”***, fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem **„uczestniczył(a)”**;
9) W przypadku zwolnienia ucznia z **zajęć wychowania fizycznego,** ***informatyki*** w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacji wpisuje się **„zwolniony(a)”**. Decyzję o zwolnieniu ucznia **z zajęć wychowania fizycznego,** ***informatyki*** podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w opinii.
10) ***Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny ustalone podczas klasyfikacji z tych zajęć.***
11) ***Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.***
12) ***W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".***
13) ***Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.***
14) ***Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.6 pkt. 1)-5)***
15) ***Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust.6 pkt. 6)***
16) ***Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania wpisuje się do dziennika lekcyjnego, klasyfikacyjne półroczne do dziennika lekcyjnego a oceny klasyfikacyjne roczne do dziennika lekcyjnego oraz arkusza ocen,***
17) ***Oceny z egzaminów wpisuje się do protokołów z egzaminu oraz arkusza ocen.***
18) ***Oceny klasyfikacyjne i oceny z egzaminów należy wpisywać w pełnym brzmieniu.***
19) ***Ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub kierownik szkolenia praktycznego.***

§ 41

<u>Zasady oceniania osiągnięć poznawczych i psychomotorycznych.</u>

1. Rodzice są świadomi, co uczniowie mogą osiągnąć w szkole i maja prawo otrzymać pisemny zbiór wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów odpowiadających poszczególnym stopniom szkolnym,
2. Rodzicom i uczniom znane są wymagania programowe, metody i narzędzia, którymi będzie sprawdzany poziom kompetencji (wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów).
3. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie z wewnętrznymi kryteriami oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.
4. W szkole stosuje się różnorodne metody sprawdzania osiągnięć w zależności od specyfiki przedmiotu.
5. Sprawdziany etapowe (np.: z danego działu programowego) oraz inne sprawdzone prace są do wglądu rodziców i uczniów u nauczyciela przedmiotu w ciągu całego roku szkolnego.

6. Oceny są jawne a niedostateczne opatrzone komentarzem pisemnym lub słownym przez nauczyciela.
7. Nauczyciel może sprawdzać wyłącznie to, czego nauczał.
8. Nauczyciel bez wiedzy rodziców i uczniów nie może zmienić zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku; wszyscy uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów z uwzględnieniem uczniów z pisemną opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o obniżonych wymaganiach programowych.
9. Osiągnięcia uczniów sprawdzane są przy pomocy narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych tzn. 1 - 6 (niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący).
12. Szkolne badanie wyników nauczania prowadzone jest zgodnie z cyklem nauczania, rocznym planem pracy szkoły i planami dydaktycznymi nauczycieli przedmiotów.
13. Brak uczniowskiego wyposażenia (np.: zeszytu, przyborów, stroju...) może wpłynąć na ocenę wyłącznie w sytuacjach powtarzających się, uniemożliwiających nauczanie - uczenie się.
14. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
15. W szkole stosuje się dwie skale stopni szkolnych: jedna związana z kryterium dydaktycznym - wymaganiami programowymi (treściowo związana z poziomem osiągnięć ucznia w odniesieniu do jego możliwości intelektualnych) oraz drugą dotyczącą społeczno - wychowawczych kryteriów oceniania m.in. wkładu pracy, aktywności, pilności itp.
16. Niepowodzenia ucznia w ciągu okresu nie mogą rzutować na całościową ocenę semestralną lub roczną.
17. **Na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca i poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.**
18. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
19. Uczeń Zespołu Szkół Nr 1 jest klasyfikowany, jeśli w każdym okresie uzyskał przynajmniej trzy oceny cząstkowe z danego przedmiotu i nauczyciel nie przedstawił wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły oświadczenia o niemożliwości sklasyfikowania ucznia, wraz z podaniem przyczyn. Podstawą klasyfikacji jest obecność na przynajmniej połowie zajęć z danego przedmiotu.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki, szkoła może zorganizować na prośbę uczniów i/lub rodziców zajęcia dające szansę uzupełnienia braków.
21. Uczeń, w przypadku, którego nie zostały spełnione warunki niezbędne do sklasyfikowania go na prośbę własną lub rodziców przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z danych przedmiotów.
22. Uczniowie, którzy w wyniku **rocznej** klasyfikacji uzyskali ocenę niedostateczną z

dwóch zajęć edukacyjnych, mogą zdawać egzamin poprawkowy. ***W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.***

23. **W wyjątkowych sytuacjach uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej (egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia bądź rodzica). Prośba o egzamin poprawkowy (z określeniem, na jaką ocenę) składana jest najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.**
24. Uczeń klasy ostatniej kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał wszystkie oceny wyższe od niedostatecznej.

§ 42

<u>Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego zmieniającego ocenę roczną.</u>

1. ***Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna negatywna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 43 ust.1***
2. ***Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).***
3. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
4. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z zajęć praktycznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych),
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako egzaminujący, o ile on sam, dyrektor szkoły, wychowawca klasy, uczeń lub jego rodzice nie wyrazili sprzeciwu (wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu,
   3) nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot - jako członek komisji.
6. Egzamin poprawkowy należy przeprowadzić w ostatnim tygodniu wakacji,
7. Na egzamin pisemny przeznacza się 90 minut,
8. Egzamin obejmuje wyłącznie treści kształcenia wynikające z programu nauczania w danym semestrze (klasie),
9. Nauczyciel prowadzący podaje uczniowi zakres materiału do opanowania,
10. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel a zatwierdza przewodniczący na 3 dni przed planowanym terminem egzaminu,
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. **Dokumentację dołącza się do arkusza ocen ucznia.**

§ 43

Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

1. ***Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni)mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.***
2. ***Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwałę Rady Pedagogicznej i powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.***

   W skład komisji wchodzą:
   1) ***dyrektor (wicedyrektor) szkoły - jako przewodniczący komisji,***
   2) ***nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,***
   3) ***nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne***
3. ***Nauczyciel, który wystawił ocenę klasyfikacyjną weryfikowaną sprawdzianem, o którym mowa w ust. 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.***
4. ***W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzą:***
   1) ***dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący***
   2) ***wychowawca klasy***
   3) ***wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,***
   4) ***pedagog***
   5) ***przedstawiciel samorządu uczniowskiego,***
   6) ***przedstawiciel rady rodziców.***
5. ***Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej odpowiednio przez nauczyciela lub wychowawcę klasy. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.***
6. ***Z prac komisji sporządza sie protokół zawierający :***
   1) ***nazwę zajęć edukacyjnych,***
   2) ***imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji***
   3) ***termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności***
   4) ***imię i nazwisko ucznia,***
   5) ***ustaloną ocenę klasyfikacyjną***

   Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktuycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. ***Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w***

wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.

§ 44

Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona"

§ 45

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

1. **Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.**
   Egzamin klasyfikacyjny może zdawać:
   1) uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
   2) uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej,
   3) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
2. Prośbę ucznia lub rodzica w sprawie dopuszczenia do ***egzaminu klasyfikacyjnego należy złożyć na 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.***
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według następującego trybu:
   1) egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z zajęć praktycznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych),
   2) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

   W jej skład wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako egzaminujący, o ile on sam, dyrektor szkoły, wychowawca klasy, uczeń lub jego rodzice nie wyrazili sprzeciwu (wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu),
   3) nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot - jako członek komisji.
4. Egzamin klasyfikacyjny za I półrocze nauki należy przeprowadzić w pierwszym tygodniu II semestru ***a z II semestru przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej***

5. Na egzamin pisemny przeznacza się minimum 90 minut,
4. Egzamin obejmuje wyłącznie treści kształcenia wynikające z programu nauczania w danym semestrze (klasie),
5. Nauczyciel prowadzący podaje uczniowi zakres materiału do opanowania,
6. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel a zatwierdza przewodniczący na trzy dni przed planowanym terminem egzaminu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Dokumentację dołącza się do arkusza ocen ucznia.
8. ***W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie dziecka).***
9. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie.

§ 46

1. **Oceniane obszary aktywności ucznia:**
   1) praca zespołowa i praca samodzielna,
   2) prace pisemne, wypowiedzi ustne, ćwiczenia, praktyczne działanie,
   3) zadania typowe, problemowe, prace projektowe.
2. **Narzędzia sprawdzania i oceniania:**
   1) pogadanka sprawdzająca,
   2) odpytywanie,
   3) prezentacje uczniowskie,
   4) egzamin ustny,
   5) sprawdziany pisemne,
   6) prace klasowe,
   7) testy dydaktyczne,
   8) wypracowania,
   9) egzamin pisemny,
   10) testy i zadania praktyczne.

Prace klasowe (sprawdziany) muszą być zapowiadane na tydzień przed ich terminem. Ustala się jedną pracę klasową w ciągu dnia i nie więcej niż dwie w ciągu tygodnia.

§ 47

<u>Egzamin maturalny dla absolwentów technikum zgodny ze „starą" formą egzaminu</u>

1. Egzamin maturalny składa się z części ustnej, ocenianej w szkole oraz części pisemnej ocenianej przez egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
2. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   a/ w części ustnej:
   - język polski
   - język obcy nowożytny

   b/ w części pisemnej:
   - język polski
   - język obcy nowożytny
   - matematyka

3. Absolwent ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego z <u>nie więcej niż sześciu przedmiotów dodatkowych</u>
   1) w części ustnej z:

- języka obcego nowożytnego

2) w części pisemnej z:
   - biologii,
   - chemii,
   - filozofii
   - fizyki i astronomii
   - geografii
   - historii
   - języka łacińskiego i kultury antycznej
   - informatyki
   - języka obcego nowożytnego
   - języka polskiego
   - matematyki
   - wiedza o społeczeństwie
   - wiedzy o tańcu

4. Wybór przedmiotu zdawanego na egzaminie maturalnym nie jest zależny od typu szkoły, do której absolwent uczęszczał, ani od przedmiotów nauczanych w szkole. Egzamin maturalny z przedmiotów obowiązkowych jest zdawany na poziomie podstawowym.
5. Egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych może być zdawany na poziomie podstawowym albo rozszerzonym.
6. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów: język polski i matematyka, jako przedmiotów dodatkowych jest zdawany na poziomie rozszerzonym.
7. W przypadku, gdy absolwent wybrał na egzaminie maturalnym, jako przedmiot dodatkowy, ten sam język obcy nowożytny, który zdawał jako przedmiot obowiązkowy, zdaje ten język na poziomie rozszerzonym.
8. Zdający, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego w którym przystępuje do egzaminu maturalnego składa przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego pisemną deklarację wstępną dotyczącą wyboru:
   a/ przedmiotów zdawanych na egzaminie maturalnym, w tym języka lub języków, z określeniem przedmiotów zdawanych jako obowiązkowe i dodatkowe;
   b/ poziomu egzaminu maturalnego w części ustnej z języka obcego nowożytnego zdawanego jako przedmiot obowiązkowy;
   c/ tematu z języka polskiego w części ustnej egzaminu maturalnego, wybranego z list tematów;
   d/ środowiska komputerowego, programów użytkowych oraz języka programowania - w przypadku zdających egzamin maturalny z informatyki. Informację o środowisku komputerowym, programach użytkowych oraz języku programowania dyrektor Komisji Centralnej podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż na 10 miesięcy przed terminem egzaminu maturalnego.
9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu.
10. Wyniki części ustnej egzaminu maturalnego wyrażane są w skali procentowej.
11. Zdający zdał egzamin maturalny w części ustnej, jeżeli z każdego z przedmiotów zdawanych jako obowiązkowe otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania z danego przedmiotu.
12. Wyniki części ustnej egzaminu z poszczególnych przedmiotów ustalają zespoły przedmiotowe. Wynik ustalony przez zespół przedmiotowy jest ostateczny. Niezdanie egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów w części ustnej nie stanowi

przeszkody w zdawaniu egzaminu maturalnego w części pisemnej.

13. Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego są wyrażone w skali procentowej.
14. Zdający zdał egzamin maturalny w części pisemnej, jeżeli z każdego z przedmiotów zdawanych jako obowiązkowe na poziomie podstawowym otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania z danego przedmiotu, niezależnie od wyniku uzyskanego z tego przedmiotu na poziomie rozszerzonym.
15. Wyniki uzyskane w części pisemnej egzaminu maturalnego z przedmiotów dodatkowych nie maja wpływu na zdanie części pisemnej egzaminu.
16. W przypadku egzaminu maturalnego w części pisemnej z informatyki, języka obcego nowożytnego zdawanego na poziomie rozszerzonym wyniki uzyskane w części pierwszej i części drugiej odnotowuje się łącznie.
17. W przypadku, gdy zdający nie przystąpił do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego zgodnie z deklaracją, na świadectwie dojrzałości wpisuje się „0%"
18. Zdający, który przystąpił do egzaminu maturalnego ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych w części ustnej i części pisemnej i nie zdał egzaminu wyłącznie z jednego przedmiotu w części ustnej albo w części pisemnej, może przystąpić ponownie do egzaminu „poprawkowego" w okresie od sierpnia do września tego samego roku.
19. Zdający, który nie zdał egzaminu maturalnego z określonego przedmiotu lub przedmiotów, w części ustnej lub pisemnej, albo przerwał egzamin maturalny, może przystąpić ponownie do części ustnej lub pisemnej egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w kolejnych sesjach przeprowadzania egzaminu maturalnego przez okres 5 lat.
20. Po upływie 5 lat od daty pierwszego egzaminu maturalnego absolwent zdaje egzamin maturalny w pełnym zakresie.

§ 48

Egzamin maturalny dla uczniów liceum ogólnokształcącego i technikum zgodny z „nową" formą egzaminu

1. ***Egzamin maturalny składa się z części ustnej, ocenianej w szkole oraz części pisemnej ocenianej przez egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.***
2. ***Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:***

   a/ w części ustnej:
   - język polski
   - język obcy nowożytny
   b/ w części pisemnej - <u>na poziomie podstawowym:</u>
   - język polski
   - język obcy nowożytny
   - matematyka
3. ***Absolwent ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego z <u>nie więcej niż pięciu</u> przedmiotów dodatkowych***

   a) w części ustnej z:
   - języka obcego nowożytnego
   b) w części pisemnej – <u>jeden egzamin na poziomie rozszerzonym</u> z:
   - biologii,
   - chemii,
   - filozofii
   - fizyki
   - geografii
   - historii

- *historii muzyki*
- *historii sztuki*
- *informatyki*
- *języka łacińskiego i kultury antycznej*
- *języka obcego nowożytnego*
- *języka polskiego*
- *matematyki*
- *wiedza o społeczeństwie*

4. *Wybór przedmiotów zdawanych na egzaminie maturalnym nie jest zależny od typu szkoły, do której absolwent uczęszczał, ani od przedmiotów nauczanych w szkole.*
5. *Egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych musi być zdawany na poziomie rozszerzonym.*
6. *Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów: język polski i matematyka, jako przedmiotów dodatkowych jest zdawany na poziomie rozszerzonym.*
7. *W przypadku, gdy absolwent wybrał na egzaminie maturalnym, jako przedmiot dodatkowy, ten sam język obcy nowożytny, który zdawał jako przedmiot obowiązkowy, zdaje ten język na poziomie rozszerzonym*
8. *Zdający, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego składa przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego pisemną deklarację wstępną dotyczącą wyboru:*
   a) przedmiotów zdawanych na egzaminie maturalnym, w tym języka lub języków, z określeniem przedmiotów zdawanych jako obowiązkowe i dodatkowe;
   b) poziomu egzaminu maturalnego w części ustnej z języka obcego nowożytnego zdawanego jako przedmiot obowiązkowy;
   c) środowiska komputerowego, programów użytkowych oraz języka programowania - w przypadku zdających egzamin maturalny z informatyki. Informację o środowisku komputerowym, programach użytkowych oraz języku programowania dyrektor Komisji Centralnej podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż na 10 miesięcy przed terminem egzaminu maturalnego.
   d) Osoba składająca deklarację wstępną i/lub ostateczną otrzymuje od dyrektora szkoły jej kopię z potwierdzeniem przyjęcia.
9. *Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.*
10. *Wyniki części ustnej egzaminu maturalnego wyrażane są w skali procentowej.*
11. *Absolwent zdał egzamin maturalny jeżeli z każdego egzaminu z przedmiotu obowiązkowego w części ustnej i w części pisemnej, otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania oraz przystąpił do egzaminu maturalnego w części pisemnej z przynajmniej jednego przedmiotu dodatkowego.*
12. *Zdający, który przystąpił do egzaminu maturalnego tylko z jednego przedmiotu dodatkowego i któremu ten egzamin unieważniono, nie zdał egzaminu maturalnego.*
13. *Wyniki części ustnej egzaminu z poszczególnych przedmiotów ustalają zespoły przedmiotowe. Wynik ustalony przez zespół przedmiotowy jest ostateczny. Niezdanie egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów w części ustnej nie stanowi przeszkody w zdawaniu egzaminu maturalnego w części pisemnej.*
14. *Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego są wyrażone w skali procentowej.*

15. ***Zdający zdał egzamin maturalny w części pisemnej, jeżeli z każdego z przedmiotów zdawanych jako obowiązkowe na poziomie podstawowym otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania z danego przedmiotu, niezależnie od wyniku uzyskanego z tego przedmiotu na poziomie rozszerzonym.***
16. ***Na zdanie egzaminu maturalnego nie mają wpływu wyniki egzaminów z przedmiotów zdawanych jako dodatkowe. Te egzaminy nie mają ustalonego progu zaliczenia.***
17. ***W przypadku egzaminu maturalnego w części pisemnej z informatyki, języka obcego nowożytnego zdawanego na poziomie rozszerzonym wyniki uzyskane w części pierwszej i części drugiej odnotowuje się łącznie.***
18. ***W przypadku, gdy zdający nie przystąpił do egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów dodatkowych zgodnie z deklaracją (za wyjątkiem jednego przedmiotu dodatkowego zdawanego obowiązkowo), na świadectwie dojrzałości wpisuje się „0%".***
19. ***Zdający, który przystąpił do egzaminu maturalnego ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych w części ustnej i części pisemnej i przystąpił do egzaminu z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym w części pisemnej i egzamin ten nie został mu unieważniony oraz nie zdał egzaminu wyłącznie z jednego przedmiotu w części ustnej albo w części pisemnej, może przystąpić ponownie do egzaminu „poprawkowego" w okresie od sierpnia do września tego samego roku.***
20. ***Zdający, który nie zdał egzaminu maturalnego z określonego przedmiotu lub przedmiotów, w części ustnej lub pisemnej, albo przerwał egzamin maturalny, może przystąpić ponownie do części ustnej lub pisemnej egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w kolejnych sesjach przeprowadzania egzaminu maturalnego przez okres 5 lat.***
21. ***Po upływie 5 lat od daty pierwszego egzaminu maturalnego absolwent zdaje egzamin maturalny w pełnym zakresie.***

§ 49

Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe

1. Uczeń, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, składa pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego odpowiednio w zawodzie.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe przeprowadza się w dwóch etapach: pisemnym i praktycznym.
3. Etap pisemny jest przeprowadzany w formie testu i składa się z dwóch części, podczas których zdający rozwiązuje:
   - ✓ W części pierwszej – zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności właściwe dla kwalifikacji w danym zawodzie;
   - ✓ W części drugiej – zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności związane z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą.
4. Etap praktyczny polega na wykonaniu wylosowanego zadania egzaminacyjnego, sprawdzającego praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie.
5. Egzamin zawodowy jest przeprowadzony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w sesji letniej i zimowej w terminach ustalonych przez Dyrektora CKE.
6. Etap pisemny egzaminu zawodowego trwa 120 minut.

7. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
8. Na karcie odpowiedzi zdający wpisuje datę urodzenia, symbol cyfrowy zawodu i oznaczenie wersji arkusza egzaminacyjnego oraz zamieszcza numer PESEL. Zdający nie podpisuje karty odpowiedzi.
9. Zdający uczestniczy podczas sprawdzania przez Zespół Nadzorujący poprawność wpisania na karcie odpowiedzi daty urodzenia, symbolu cyfrowego zawodu, wersji arkusza oraz PESEL.
10. Wynik etapu pisemnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów uzyskanych z każdej części etapu po elektronicznym odczytaniu karty odpowiedzi.
11. Etap praktyczny egzaminu zawodowego trwa nie krócej niż 180 minut i nie dłużej niż 240 minut.
12. Czas trwania etapu praktycznego egzaminu zawodowego w danym zawodzie określa informator dla danego zawodu.
13. Wyniki etapu praktycznego egzaminu zawodowego ustala OKE po odczytaniu wypełnionej odpowiednio karty obserwacji albo karty oceny na podstawie liczby punktów uzyskanych przez zdającego.
14. Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:
- Z części pierwszej egzaminu pisemnego – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania
- Z części drugiej egzaminu pisemnego – co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania,
- Z etapu praktycznego – co najmniej 75%punktów możliwych do uzyskania.
15. Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza dyrektor OKE i jest on ostateczny.
16. Laureaci i finaliści turniejów i olimpiad tematycznych związanych z wybraną dziedziną wiedzy zawodowej są zwolnieni z etapu pisemnego egzaminu zawodowego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.
17. Zdający który zdał egzamin zawodowy otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.
18. Osoba, która nie przystąpiła do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu, przerwała egzamin zawodowy albo nie uzyskała wymaganej liczby punktów z któregokolwiek etapu egzaminu zawodowego, ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania.
19. Po upływie trzech lat od daty pierwszego egzaminu zawodowego zdający, który nie uzyskał z jednego z etapu egzaminu zawodowego wymaganej do zdania tego egzaminu liczby punktów, zdaje egzamin zawodowy w pełnym zakresie.
20. Zdający ma możliwość wglądu do swojej pracy po napisaniu odwołania do właściwej OKE w ciągu 7 dni od momentu ogłoszenia wyników.

§ 50

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

1. ***Uczeń, który zamierza przystąpić do egzaminu z kwalifikacji w zawodzie, składa pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu odpowiednio w zawodzie.***
2. ***Egzamin z kwalifikacji w zawodzie przeprowadza się w dwóch częściach: pisemnej i praktycznej.***
3. ***Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego złożonego z 40***

zamkniętych zadań sprawdzających wiadomości i umiejętności właściwe dla danej kwalifikacji:

a) z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego albo

b) z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi

4. *Część praktyczna jest przeprowadzana w formie testu praktycznego i polega na wykonaniu wylosowanego zadania w trzech formach:*
   a) d - dokument,
   b) w - wykonanie,
   c) dk - dokument komputerowy
5. *Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany przez OKE w sesjach: jesiennej, zimowej i letniej.*
6. *Część pisemna egzaminu trwa 60 minut. Część praktyczna egzaminu trwa w zależności od kwalifikacji: 120 minut, 150 minut, 180 minut lub 240 minut.*
7. *Zdający zdał egzamin potwierdzający kwalifikację w danym zawodzie, jeżeli zdobył:*
   a) z części pisemnej - co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania oraz
   b) z części praktycznej - co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.
8. *Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przebiega zgodnie z procedurami OKE*
9. *Niezaliczenie egzaminu z pierwszej kwalifikacji nie jest przeszkodą do przystąpienia do egzaminu z drugiej kwalifikacji.*
10. *Wynik egzaminu ustala i ogłasza dyrektor OKE. Wyniki ustalony przez OKE jest ostateczny.*
11. *Laureaci i finaliści olimpiad związanych z wybranym obszarem kształcenia zawodowego są zwolnieni z części pisemnej egzaminu zawodowego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie laureata lub finalisty z części pisemnej egzaminu zawodowego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu wyniku 100% punktów możliwych do uzyskania.*
12. *Po zdaniu egzaminu z 2 lub 3 kwalifikacji w zależności od zawodu , zdający otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie wydany przez OKE oraz suplement w języku angielskim.*
13. *Osoby, które nie zdały obydwu lub jednej części egzaminu, nie przystąpiły do egzaminu w wyznaczonym terminie lub go przerwały lub którym unieważniono egzamin, mogą ponownie przystąpić do egzaminu lub niezdanej/ unieważnionej części w kolejnych terminach w trakcie nauki oraz dwukrotnie po zakończeniu nauki na zasadach określonych dla absolwentów.*
14. *Po upływie trzech lat od dnia, w którym zdający przystąpił do części pisemnej egzaminu i nie zdał egzaminu lub mógł przystąpić po raz pierwszy do części pisemnej egzaminu (na podstawie złożonej deklaracji), przystępuje do egzaminu w pełnym zakresie.*
15. *Zdający ma możliwość wglądu do swojej pracy po napisaniu odwołania do właściwej OKE w ciągu 7 dni od momentu ogłoszenia wyników.*

POSTANOWIENA KOŃCOWE

§ 51

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespołu.
3. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzące w skład Zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.
4. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z ustawą o systemie oświaty oraz zapisami niniejszego statutu.
5. Szkoły prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy oraz organ prowadzący.

§ 52

Jednolity tekst STATUTU SZKOŁY wchodzi w życie z dniem **01.09.2016 r.**

Marian Popławski
(-) dyrektor

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 1
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Wyszkowie
Marian Popławski