

STATUT

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie

Rozdział I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Zespół szkół, którego statut dotyczy, nosi nazwę: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie, w dalszej części zwany szkołą.
2. Tworzy się jeden statut dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie.
3. Siedziba szkoły mieści się w Kozuchowie przy ulicy 22 Lipca 5.

§ 2

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał wewnętrzny, którego szczegółowe zasady zawarte są w dokumencie Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie

§ 3

1. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie wchodzi:
 - 1) Publiczne Technikum - dające wykształcenie średnie zawodowe z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości i tytuł technika,
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa – dająca wykształcenie ogólne i zasadnicze zawodowe oraz możliwość dalszego kształcenia w szkole średniej,
 - 3) Publiczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w systemie zaocznym:
 - a) na podbudowie gimnazjum 3-letniego,
 - b) na podbudowie szkoły podstawowej 8-letniej,
 - c) na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej.
 - 4) Publiczna Szkoła Policealna dla Dorosłych – dająca możliwość uzupełnienia wykształcenia ogólnokształcącego o wykształcenie średnie zawodowe.

2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie,
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami),
 - 3) Statucie – należy rozumieć Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie,
 - 4) Dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organa działające w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie,
 - 5) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie i rodziców lub ich prawnych opiekunów,
 - 6) Wychowawcy – należy rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów szkoły.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkołach oraz poszczególnych zawodach:
 - 1) Publiczne Technikum – 4 lata,
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa – 3 lata,
 - 3) Publiczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych – 3 lata,
 - 4) Publiczna Szkoła Policealna dla Dorosłych - 2 lata.
2. Publiczne Technikum kształci w zawodach: technik informatyk, technik spedytor, technik ekonomista.
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci pracowników młodocianych w zawodach robotniczych i nierobotniczych.
4. Publiczna Szkoła Policealna dla Dorosłych kształci w zawodach: technik administracji, technik bhp.

§ 5

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Nowosolski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuskie Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
3. Organem nadającym imię szkoły jest organ prowadzący.

§ 6

1. Publiczne Technikum kształci absolwentów gimnazjum.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci absolwentów gimnazjum jako młodocianych pracowników.

3. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych kształci absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej na podbudowie gimnazjum.
4. Publiczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych kształci absolwentów szkoły podstawowej, gimnazjum i zasadniczej szkoły zawodowej.
5. Publiczna Szkoła Policealna dla Dorosłych kształci absolwentów szkoły ponadgimnazjalnej.
6. Szkoła może prowadzić kształcenie w formie kursów kwalifikacyjnych w zawodach przewidzianych ofertą edukacyjną.

§ 7

1. Szkoła może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) stwarza absolwentom możliwości dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, a także możliwości szkoły,
 - 5) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych - poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,

- 6) cele wychowania oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia realizowane są przez wszystkich nauczycieli.

§ 9

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą zespół, który wybiera programy nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MENiS lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania zatwierdza w formie zarządzenia do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie wymagań programowych zawierających Przedmiotowy System Oceniania.
4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
5. W zakresie pracy dydaktycznej zakłada się:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania:
 - a) świadectwa ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu maturalnego,
 - b) świadectwa ukończenia szkoły i zdobycia kwalifikacji zawodowych,
 - c) zdobycie tytułu technika.
 - 2) rozpoznawanie, rozwijanie i zaspokajanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) wprowadzanie innowacji programowych w celu lepszego przygotowania absolwentów do egzaminów na studia wyższe oraz sprawnego funkcjonowania na rynku pracy,
 - 4) wdrażanie różnorodnych metod kształcenia w celu umożliwienia uczniom zdobywania operatywnej, nowoczesnej wiedzy,
 - 5) propagowanie uczestnictwa uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, stwarzanie korzystnych warunków przygotowania do udziału w nich,
 - 6) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

§ 10

1. W zakresie pracy wychowawczej dąży się do:
 - 1) przygotowania uczniów do czynnego udziału w rozwoju kraju, jego gospodarki i kultury,
 - 2) kształcenia humanitarnych postaw, umiejętności obcowania z ludźmi, odpowiedzialności za swoje postępowanie,

- 3) kultywowania ogólnoludzkich zasad moralnych, takich jak: poszanowanie tradycji, tolerancja religijna i światopoglądowa,
 - 4) kształtowania wysokiej kultury osobistej ucznia,
 - 5) przygotowania do odpowiedzialnego współtworzenia świata, odnajdywania w nim własnego miejsca oraz samoidentyfikacji narodowej i kulturowej,
 - 6) kształtowania postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu i społeczności międzynarodowej.
2. Każdy wychowawca klasowy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczego.

§ 11

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów oraz rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich potrzeb rozwojowych, jak również edukacyjnych wynikających z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) choroby przewlekłej,
 - d) zaburzeń komunikacji językowej,
 - e) sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
 - f) zaniedbań środowiskowych,
 - g) niepowodzeń edukacyjnych,
 - h) wybitnych uzdolnień,
 - i) trudności adaptacyjnych,
 - 2) wspieraniu uczniów metodami aktywizującymi w zakresie planowania kariery zawodowej,
 - 3) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz wzmacnianie ich kompetencji wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,
 - b) pedagogiem szkolnym,

- c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - d) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
- a) ucznia,
 - b) rodziców/opiekunów prawnych ucznia,
 - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - e) pielęgniarki szkolnej,
 - f) pracownika socjalnego,
 - g) asystenta rodziny,
 - h) kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły tworzy zespół, w skład którego wchodzi: nauczyciele, wychowawca klasy, specjaliści, rodzice oraz w uzasadnionych przypadkach pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje dokument w postaci Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, którego wytyczne realizowane są w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz dodatkowych.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – 45 minut, do 8 uczestników,
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – 45 minut, do 8 uczestników,
 - 3) zajęcia logopedyczne – 60 minut, do 4 uczestników,
 - 4) zajęcia socjoterapeutyczne – 60 minut, – do 15 osób,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne – indywidualne,
 - 6) doradztwo edukacyjno-zawodowe – 60 minut, oddział klasowy.
9. Szczegółowe informacje dotyczące pracy zespołu i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w dokumencie Procedura organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kożuchowie.

§ 12

1. Szkoła dąży do konsekwentnego integrowania działalności dydaktycznej z wychowawczą, szkolnej z pozaszkolną, lekcyjnej z pozalekcyjną. Zadania opiekuńcze związane z powyższą działalnością muszą być zgodne

z obowiązującymi w szkołach ogólnymi przepisami bezpieczeństwa, a w szczególności:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć,
- 2) wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami ujętymi w Regulaminie wycieczek szkolnych,
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych odpowiedzialny jest kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
- 4) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
- 5) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji. Pełniącemu dyżur nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
- 6) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez osobę odpowiedzialną za ustalenie harmonogramu dyżurów,
- 7) w klasopracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku takich jak: fizyka, chemia, informatyka, gabinet przedmiotów ekonomicznych, hala sportowa, prowadzący zajęcia (opiekunowie pracowni) zobowiązani są opracować Regulamin Pracowni i zapoznać z nim uczniów na początku roku szkolnego. Regulamin ten powinien znajdować się w widocznym miejscu,
- 8) w szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka. Rodzice zobligowani są do zgłoszenia pielęgniarce szkolnej informacji na temat choroby dziecka, która może mieć wpływ na funkcjonowanie ucznia oraz rodzaj udzielanej pierwszej pomocy. Uczeń niedysponowany może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica/opiekuna prawnego lub osoby spokrewnionej wskazanej przez rodzica/opiekuna prawnego.

§ 13

1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz środowiska szkolnego organizuje się Dzień Otwarty Szkoły, w terminie zaplanowanym w Harmonogramie Imprez Szkolnych, zatwierdzonym do realizacji na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Organizacja Dnia Otwartego Szkoły ma na celu:

- 1) zapoznanie uczniów gimnazjum oraz ich rodziców z ofertą edukacyjną szkoły,
- 2) zaprezentowanie bazy dydaktycznej szkoły,
- 3) ukazanie osiągnięć oraz znaczących sukcesów szkoły,
- 4) dokonanie naboru uczniów do klas pierwszych,
- 5) promocję szkoły w środowisku lokalnym.

Rozdział III

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 14

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest procesem dynamicznym, wymagającym opisu, wdrożenia i ewaluacji.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/opiekunów prawnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenienie bieżące, ustalanie śródrocznych oraz końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocen z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 5) zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
4. Szkolne ocenianie:
 - 1) jest procesem służącym ustaleniu osiągnięć uczniów oraz sposobów informowania o nich,
 - 2) służy wspieraniu uczniów w ich rozwoju intelektualnym i moralnym,
 - 3) umożliwia wdrażanie procedur koniecznych do trafnego i skutecznego oceniania szkolnego.

5. Wewnątrzszkolny System Oceniania tworzą: dyrekcja szkoły, nauczyciele, rodzice/opiekunowie prawni oraz uczniowie.
6. Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania muszą być spójne z Przedmiotowymi Systemami Oceniania.
7. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformowania uczniów o sposobie sprawdzania ich osiągnięć na podstawie Przedmiotowego Systemu Oceniania, odnotowując ten fakt w dokumentacji szkolnej (np. dziennik elektroniczny, internetowa strona szkoły, dokumentacja pracy nauczyciela, gablota).

§ 15

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania zapewnia uczniom:
 - 1) bieżące, okresowe oraz roczne rozpoznawanie i określanie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania,
 - 2) dokumentowanie postępów edukacyjnych,
 - 3) wyrabianie nawyków systematycznej pracy, samokontroli oraz samooceny,
 - 4) porównanie własnych możliwości z uzyskiwanymi wynikami,
 - 5) pogłębianie świadomości o obowiązujących normach współżycia społecznego,
 - 6) zdobywanie umiejętności prezentowania własnych osiągnięć.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania zapewnia rodzicom:
 - 1) zapoznanie się z wymaganiami stawianymi uczniom w zakresie zachowania i postępów edukacyjnych,
 - 2) informacje o osiągnięciach i postępach ucznia.
3. Wewnątrzszkolny System Oceniania zapewnia nauczycielom:
 - 1) warunki do doskonalenia Przedmiotowych Systemów Oceniania,
 - 2) pomoc w ocenie poziomu nauczania,
 - 3) współpracę z uczniami w realizacji założonych celów programu nauczania,
 - 4) diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych oraz postępów wychowawczych uczniów z użyciem różnorodnych metod ewaluacji,
 - 5) wykorzystanie wyników ewaluacji do modyfikowania Przedmiotowych Systemów Oceniania,
 - 6) przekazywanie informacji o osiągnięciach ucznia w formie oceny uzupełnionej komentarzem.
4. Wewnątrzszkolny System Oceniania zapewnia dyrekcji szkoły:
 - 1) koordynowanie działań związanych z tworzeniem i ewaluacją szkolnego systemu oceniania,
 - 2) promowanie najlepszych propozycji nauczycielskich,
 - 3) możliwość wypromowania szkoły w środowisku lokalnym.

5. Wewnętrzny System Oceniania zapewnia środowisku lokalnemu:

- 1) uzyskanie rzetelnej informacji o jakości pracy szkoły,
- 2) możliwość promowania sukcesów szkolnych uczniów w regionie.

§ 16

1. Podstawę semestralnego oraz końcoworocznego klasyfikowania uczniów i wypełniania świadectw promocyjnych i końcowych stanowi wykaz przedmiotów nauczania dla danego oddziału zawarty w Ramowym planie nauczania obowiązującym w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego.
2. Ramowy plan nauczania dostępny jest na stronie internetowej szkoły.
3. Rok szkolny podzielony jest na 2 semestry. Na koniec pierwszego semestru przeprowadza się klasyfikację śródroczną, a na koniec drugiego semestru końcoworoczną. Terminarz klasyfikacji na dany rok szkolny ustala dyrektor.
4. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny Librus.
5. Dziennik elektroniczny funkcjonuje w oparciu o dokument szkolny Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie.
6. Klasyfikowanie semestralne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
7. Oceny klasyfikacyjne wyraża się w skali od 1 do 6, zgodnie z tabelą nr 1:

Pełna nazwa oceny	Obowiązujące skróty ocen	Symbol cyfrowy oceny
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

8. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i końcoworocznych stosuje się również zapisy:
 - 1) nieklasyfikowany – nkl,
 - 2) zwolniony – zw.
9. Przy ustalaniu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej.

10. Ocenę semestralną ustala się na podstawie średniej ważonej ocen bieżących w oparciu o stosowane formy i metody sprawdzania wiedzy.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania uczniowi, u którego stwierdzono specyficzne trudności w nauce lub deficyty rozwojowe.
12. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
13. Na 30 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach semestralnych.
14. Na 30 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców/opiekunów prawnych uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje w wyróżnieniu promocję do klasy programowo wyższej.
16. Laureaci lub finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę końcoworoczną.
17. Uczeń nieklasyfikowany, pomimo usprawiedliwionej nieobecności, zobligowany jest zdawać egzamin klasyfikacyjny.
18. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego, jego rodziców/opiekunów prawnych lub wychowawcy klasy, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego.
19. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych, który nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny, jak również uczeń, który nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminu, nie otrzymuje promocji.
20. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
21. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału zrealizowanego w danym semestrze lub roku szkolnym.
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. O planowanym terminie szkoła zobowiązana jest powiadomić ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych.
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w obecności:
- 1) przewodniczącego komisji, w osobie dyrektora szkoły lub innego nauczyciela zajmującego stanowisko kierownicze,
 - 2) nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający następujące dane:
- 1) skład komisji egzaminacyjnej,
 - 2) datę przeprowadzenia egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) liczbę uzyskanych punktów oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- Ponadto do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia krótką informację o odpowiedziach ucznia.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Nauczyciel przeprowadzający egzamin klasyfikacyjny, zobowiązany jest przekazać protokół z egzaminu dyrektorowi szkoły niezwłocznie po jego zakończeniu.
8. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny mogą się odwołać do dyrektora szkoły w terminie do trzech dni od daty przeprowadzenia egzaminu.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania prac pisemnych, sprawdzianów, testów i prac domowych. Informacja dotyczy w szczególności:
- 1) wymagań zobowiązujących ucznia do udziału w sprawdzaniu osiągnięć edukacyjnych,
 - 2) metodami i formami wskazanymi przez nauczyciela,
 - 3) wymagań programowych obowiązujących na poziomie podstawowym i rozszerzonym,
 - 4) kryteriów wystawiania oceny semestralnej i końcoworocznej zgodnie z obowiązującą w szkole skalą ocen,
 - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej i końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) trybu udostępnienia uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym prac pisemnych.
10. Nauczyciele mają obowiązek przechowywać sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przez okres trwania ich nauki w szkole.
11. Poszczególnym zadaniom w pracach pisemnych przyporządkowane są punkty, których suma przeliczana jest na oceny według skali obowiązującej wszystkich uczniów.

12. Każdy sprawdzian pisemny powinien zawierać zadania umożliwiające uczniowi uzyskanie oceny celującej.
13. Ocenę końcową za praktykę zawodową ustala dyrektor szkoły na podstawie:
 - 1) propozycji oceny wystawionej przez zakładowego opiekuna praktyki,
 - 2) wyników kontroli praktyk prowadzonych przez dyrektora szkoły i kierownika kształcenia praktycznego.
14. Zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego regulują Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
15. Ocena z religii lub etyki wliczana jest do średniej ocen.
16. Zasady ocenienia z religii lub etyki regulują odrębne procedury.
17. Tryb oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczania modułowego zawiera dokument szczegółowy Zasady Oceniania Modułowego.

§ 17

1. Zasady oceniania i klasyfikowania:
 - 1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do informacji o osiągnięciach ucznia:
 - a) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych,
 - b) na wniosek ucznia lub jego rodziców/ opiekunów prawnych sprawdzone oraz ocenione pisemne prace kontrolne i inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu osobom zainteresowanym,
 - c) na wniosek ucznia lub jego rodziców/ opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę wskazując, których wymagań edukacyjnych uczeń nie spełnił.
 2. Na okres przerw świątecznych i ferii nie należy obciążać uczniów zadaniami domowymi lub innymi zajęciami wymagającymi wysiłku związanego z procesem dydaktycznym.
 3. Nauczyciel początkiem roku szkolnego ma obowiązek zapoznać uczniów z wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania z każdego przedmiotu.
 4. Prace klasowe, testy lub sprawdziany przeprowadzane są po uzgodnieniu terminu oraz dokonaniu wpisaniu do dziennika elektronicznego. Ponadto nauczyciel zobowiązany jest do podania zakresu materiału, formy sprawdzania wiedzy oraz ustaleniu czasu trwania pracy.
 5. Każda praca klasowa, test lub sprawdzian muszą zostać zapowiedziane minimum 7 dni przed ich przeprowadzeniem.
 6. Prace klasowe obejmujące duże partie materiału powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową.
 7. W tygodniu można zaplanować 3 sprawdziany lub zamiennie 1 pracę klasową i 1 sprawdzian.
 8. W tym samym dniu może przeprowadzić tylko 1 sprawdzian lub 1 pracę klasową (nie dotyczy sprawdzianów z wychowania fizycznego).

9. Prace klasowe, testy lub sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
10. Kartkówki (pisemne sprawdzenie wiedzy z ostatnich 2 lub 3 jednostek lekcyjnych) mogą być przeprowadzone 2 w ciągu dnia, z wyłączeniem dnia, w którym ma się odbyć zapowiedziana praca klasowa, test lub sprawdzian.
11. W zależności od zdiagnozowanych przez nauczyciela potrzeb, kartkówki z ostatniej lekcji mogą być przeprowadzane bez ograniczeń.
12. Sprawdzone i ocenione prace klasowe, testy lub sprawdziany powinny być oddane w terminie do 14 dni.
13. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej, testu lub sprawdzianu w terminie do 14 dni od momentu ich otrzymania. Termin oraz formę poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem, zgodnie z zapisem w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
14. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, iż zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie ci powinni zostać odpytani z zakresu materiału obowiązującego na sprawdzianie w możliwie najbliższym terminie. Za powyższe zachowanie nauczyciel ma prawo wpisać uwagę.
15. Oceny śródroczne i końcoworoczne wystawiane są na podstawie minimum 4 ocen z danego przedmiotu zgodnie z zasadami uwzględnionymi w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
16. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają proponowane oceny z zajęć edukacyjnych i powiadamiają o nich:
 - 1) uczniów – ustnie, na lekcjach poprzedzających zebranie rady pedagogicznej,
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych – za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na zebraniach z rodzicami.
17. Ocena przewidywaną ustala się na podstawie ocen bieżących z danego semestru, uwzględniając wagę ocen z form aktywności wskazanych przez nauczycieli w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
18. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna może być niższa od przewidywanej, jeżeli uczeń, obniżył swoje osiągnięcia w trakcie ostatniego miesiąca nauki.
19. Uczeń ma prawo do poprawy każdej niekorzystnej dla niego oceny semestralnej i końcoworocznej, zgodnie z zasadami ujętymi w Przedmiotowych Systemach Nauczania.
20. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna może być podwyższona w stosunku do przewidywanej w trybie określonym przez nauczycieli w Przedmiotowych Systemach Oceniania jeśli:
 - 1) uczeń ma usprawiedliwione nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) przystąpił do poprawy ocen niedostatecznych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
21. Wyniki testów kompetencji, sprawdzających i diagnostycznych przeprowadzonych przez nauczycieli danego przedmiotu lub na zlecenie dyrektora szkoły stanowią

- ocenę kształtującą zapisaną w postaci procentowej. Ocena z testów diagnozujących nie jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny semestralnej i końcoworocznej. Ocena z testu kompetencji nie podlega poprawie.
22. Przystąpienie ucznia do próbnych egzaminów zewnętrznych jest obowiązkowe. Ocena z próbnych egzaminów zewnętrznych stanowi ocenę kształtującą zapisaną w postaci procentowej i nie jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny semestralnej i końcoworocznej.
 23. W przypadku nieobecności ucznia na obowiązkowej formie sprawdzenia wiedzy w miejsce oceny nauczyciel może wpisać „0”. Wówczas w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, uczeń zobowiązany jest przystąpić do poprawy w/w sprawdzianu, co skutkować będzie zamianą „0” na ocenę.
 24. Szczegółowe zasady dotyczące poprawy „0” nauczyciele zobowiązani są ująć w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
 25. Na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej nie przeprowadza się sprawdzianów, testów i prac klasowych.
 26. W modułowym systemie nauczania ocena semestralna i końcoworoczna wystawiana jest w oparciu o dokument Zasady oceniania w kształceniu modułowym.
 27. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełniania braków.
 28. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, na podstawie opinii/orzeczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w danego typu zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną na czas określony.
 29. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej stosuje się zapis „zwolniony” lub „zwolniona”.
 30. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego zaplanowano na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń może być zwolniony z lekcji wychowania fizycznego na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica/ opiekuna prawnego. Wówczas ma on odnotowaną w dzienniku elektronicznym nieobecność usprawiedliwioną.
 31. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

32. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego dokumentację przebiegu nauczania, w miejscu oceny klasyfikacyjnej stosuje się zapis „zwolniony” lub „zwolniona”.
33. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na danym przedmiocie przekraczającej ponad 50% zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
34. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalone zostały niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia powinny zostać zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
35. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w ciągu 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżenia, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów ostateczną decyzję podejmuje przewodniczący komisji.
36. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
37. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, może zdawać egzamin poprawkowy.
38. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
39. Pisemne podania o egzamin poprawkowy uczniowie składają do dyrektora szkoły w terminie do dwóch dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
40. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, który ma formę wyłącznie praktyczną.
41. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
42. Dokładny termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną do dnia zakończenia danego roku szkolnego.

43. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny uzyskują informację o terminie egzaminu poprawkowego, poprzez zamieszczenie jej w dzienniku elektronicznym oraz w gablocie w terminie do końca czerwca.
44. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
45. W skład komisji wchodzi:
- 1) przewodniczący komisji, w osobie dyrektora szkoły lub innego nauczyciela zajmującego stanowisko kierownicze,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
46. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający następujące dane:
- 1) skład komisji egzaminacyjnej,
 - 2) datę przeprowadzenia egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) liczbę uzyskanych punktów oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- Ponadto do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz krótką informację o odpowiedziach ucznia.
47. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
48. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który uzyskał negatywną ocenę z egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, iż zajęcia te będą kontynuowane w klasie programowo wyższej.
49. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do jawności ocen oraz uzyskania informacji o postępach edukacyjnych i wychowawczych ucznia.
50. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.
51. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel pisemnie uzasadnia proponowaną ocenę, poprzez wskazanie, których wymagań edukacyjnych uczeń nie spełnił.
52. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są o zagrożeniach oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
53. Rodzic/opiekun prawny może otrzymać informację o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych na zebraniach, których terminy określone zostały w Rocznym Planie Pracy Szkoły.

1. Uczeń otrzymuje ocenę:

1) celującą, gdy:

- a) posiada wiedzę oraz wykazuje się indywidualną pracą wykraczającą poza zakres obowiązującego materiału programowego,
- b) systematycznie i rzetelnie wykonuje powierzone mu zadania,
- c) wykazuje własną inwencją twórczą w działaniu,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- e) wyraża obiektywny stosunek do omawianych zagadnień,
- f) systematycznie wzbogaca swą wiedzę, korzystając z różnych źródeł informacji,
- g) zdobywa wysokie miejsca podczas reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach,
- h) reprezentuje szkołę w imprezach kulturalno-rozrywkowych o zasięgu szkolnym i lokalnym.

2) bardzo dobrą, gdy:

- a) opanował pełen zakres materiału przewidziany w programie nauczania,
- b) bierze udział w konkursach i olimpiadach,
- c) wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności w praktyce,
- d) jest sumienny, zdyscyplinowany i osiąga znaczące postępy w nauce.

3) dobrą, gdy:

- a) opanował znaczną część materiału programowego niezbędnego na dalszym etapie nauczania,
- b) poprawnie posługuje się wiadomościami zdobytymi w ramach nauczanego przedmiotu,
- c) pracuje systematycznie na każdej lekcji,
- d) wykonuje zadania w terminie określonym przez nauczyciela,
- e) bierze udział w konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym,
- f) wykazuje się samodzielnością w korzystaniu ze źródeł wskazanych przez nauczyciela.

4) dostateczną, gdy:

- a) w stopniu podstawowym opanował materiał nauczania,
- b) zdobyta wiedza pozwala na rozróżnianie i zrozumienie najważniejszych zjawisk, faktów i pojęć,
- c) rozwiązuje samodzielnie zadania o niewielkim stopniu trudności,
- d) pracuje w miarę systematycznie.

- 5) dopuszczającą, gdy:
- a) w niewielkim stopniu opanował materiał nauczania, umożliwiający edukację na kolejnym etapie kształcenia,
 - b) rozróżnia i rozumie podstawowe zjawiska, fakty i pojęcia,
 - c) potrafi wykonać, przy pomocy nauczyciela, proste zadania wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności.
- 6) niedostateczną, gdy:
- a) nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności, określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

§ 19

1. Ocena zachowania ustalana jest na podstawie Punktowego Systemu Oceniania.
2. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o zasadach wystawiania ocen zachowania.
3. Najistotniejszymi kryteriami oceny zachowania są funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, przestrzeganie obowiązujących zasad współżycia i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności:
 - 1) praca nad kształtowaniem własnego charakteru oraz troska o jego doskonalenia,
 - 2) aktywny udział w kształtowaniu środowiska szkolnego,
 - 3) okazywanie tolerancji i szacunku drugiemu człowiekowi,
 - 4) dbałość o tradycje i honor szkoły.
4. Ocenę śródroczną i końcoworoczną zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o samoocenę ucznia oraz opinię rady pedagogicznej.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę nie podlega weryfikacji.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej zachowania należy uwzględnić rodzaj dysfunkcji mającej wpływ na jego zachowanie.
9. Kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) prezentuje idealną postawę w zakresie przestrzegania zasad kultury osobistej oraz norm współżycia społecznego,
 - b) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia,

- c) ma wysoką frekwencję, w tym nie posiada spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) osiąga bardzo wysokie wyniki w nauce,
 - e) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły oraz godnie reprezentuje społeczność uczniowską w środowisku lokalnym,
 - f) osiąga znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach na szczeblu szkolnym i pozaszkolnym (powiatowym, wojewódzkim, ogólnokrajowym),
 - g) twórczo działa w organizacjach młodzieżowych (Szkolny Klub Wolontariusza, Samorząd Uczniowski, samorząd klasowy) oraz zajęciach pozalekcyjnych (kółka zainteresowań)
 - h) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią
 - i) nie posiada uwag za nieodpowiednie zachowanie, wpisanych do dziennika elektronicznego,
 - j) otrzymuje pochwały,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego,
 - b) okazuje należyty szacunek drugiemu człowiekowi,
 - c) osiąga wysokie wyniki w nauce,
 - d) solidnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków ucznia,
 - e) ma wysoką frekwencję na zajęciach edukacyjnych,
 - f) godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach oraz imprezach i uroczystościach kulturalno-rozrywkowych w szkole i poza nią,
 - g) nie posiada uwag za nieodpowiednie zachowanie, wpisanych do dziennika elektronicznego
 - h) gromadzi pochwały za aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) prezentuje poprawny poziom kultury osobistej w zakresie postawy i słownictwa,
 - b) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauce,
 - d) sporadycznie dostaje uwagi dotyczące złego zachowania, wpisane do dziennika elektronicznego,
 - e) otrzymuje pochwały za aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie w każdej sytuacji przestrzega zasad kulturalnego zachowania,
 - b) mało sumiennie wypełnia obowiązki szkolne, w zakresie nauki, frekwencji oraz zachowania,
 - c) w niewielkim stopniu przejawia zainteresowanie życiem klasy i szkoły,
 - d) swoim zachowaniem budzi zastrzeżenia w zakresie relacji międzyludzkich,

- e) często dostaje uwagi dotyczące złego zachowania, wpisane do dziennika elektronicznego,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- często łamie postanowienia Statutu Szkoły,
 - systematycznie otrzymuje uwagi za złe zachowanie,
 - bardzo często uchyla się od realizacji obowiązków szkolnych, w zakresie nauki, frekwencji i zachowania,
 - nieodpowiednim zachowaniem utrudnia nauczycielom prowadzenie zajęć lekcyjnych, natomiast rówieśnikom przyswajanie wiedzy,
 - sporadycznie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- nagminnie uchyla się od realizacji obowiązków szkolnych, w zakresie nauki, frekwencji i zachowania,
 - bardzo często otrzymuje uwagi za złe zachowanie, w tym nagany wychowawcy klasy oraz dyrektora szkoły,
 - nie przestrzega zasad współżycia społecznego,
 - nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - przejawia różne formy agresji wobec nauczycieli oraz rówieśników,
 - wchodzi w konflikt z prawem,
 - swoim postępowaniem wpływa demoralizująco na społeczność uczniowską.
10. Początkiem każdego semestru uczeń otrzymuje kredyt 150 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu semestru może on ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu, w zależności od rodzaju aktywności ucznia.
11. Konkretnym rodzajom zachowań odpowiada określona liczba punktów.
12. Uzyskaną punktację nauczyciel potwierdza wpisem w dzienniku elektronicznym.
13. Kryterium punktowe ocen zachowania.

Kryterium punktowe ocen zachowania	
Zachowanie	Punkty
<i>wzorowe</i>	200 i więcej
<i>bardzo dobre</i>	151-199
<i>dobre</i>	120-150
<i>poprawne</i>	50-119
<i>nieodpowiednie</i>	1 – 49
<i>naganne</i>	0- ≤

14. Śródroczną i końcoworoczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

15. Ustala się następująco:

- 1) wagę pozytywnych zachowań :

Lp.	Pożąpane zachowania uczniów	Waga (pkt)
A.	Funkcjonowanie w środowisku szkolnym	
1.	Praca na rzecz klasy (przygotowanie gazetki ściennej, prowadzenie kroniki klasowej, wystrój klasy).	5 pkt. za każdorazową czynność
2.	Praca na rzecz szkoły (udział w przedstawieniach, apelach szkolnych).	5 pkt. każdorazowo za aktywność
3.	Inne pożąpane zachowania np. pomoc w pracach biblioteki szkolnej.	5 pkt.
4.	Redagowanie gazetki szkolnej.	10 pkt. każdorazowo za nowe wydanie gazetki
5.	Udział w konkursie szkolnym.	10 pkt.
6.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole (poczet sztandarowy, samorząd uczniowski, wolontariat).	10 pkt. każdorazowo za aktywność
7.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie.	15 pkt. na semestr
8.	Udział w konkursach lub zawodach sportowych na szczeblu powiatowym.	15 pkt.
9.	Systematyczny udział w działalności szkolnych kół zainteresowań.	15 pkt. na semestr za każde koło zainteresowań
10.	Zwycięstwo w konkursie szkolnym.	20 pkt.
11.	Punktualność (brak spóźnień).	20 pkt. na semestr
12.	Inne pozytywne zachowania ucznia.	1 do 30 pkt.
13.	Zwycięstwo w konkursie lub zawodach sportowych na szczeblu powiatowym.	30 pkt.

14.	Brak godzin nieusprawiedliwionych.	30 pkt. na semestr
15.	100% frekwencja w szkole.	40 pkt. na semestr
16.	Udział w olimpiadzie przedmiotowej lub w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim i powyżej.	50 pkt.
B.	Przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz obowiązujących norm etycznych	
1.	Wysoka kultura osobista (wzorowe maniery).	15 pkt. na semestr
2.	Szacunek dla innych.	20 pkt.
3.	Pochwała wychowawcy klasy.	20 pkt.
4.	Pochwała dyrektora szkoły.	50 pkt.

2) wagę negatywnych zachowań:

Lp.	Niepożądane zachowania uczniów	Waga (pkt)
A.	Funkcjonowanie w środowisku szkolnym	
1.	Każdorazowe spóźnianie się na zajęcia lekcyjne.	- 2 pkt.
2.	Każda opuszczona, nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna.	- 5 pkt.
3.	Nie stosowanie się do poleceń nauczyciela.	- 10 pkt.
4.	Dezorganizacja zajęć lekcyjnych.	- 10 pkt.
5.	Niszczanie mienia szkoły.	- 20 pkt.
B.	Brak przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz obowiązujących norm etycznych	
1.	Niekulturalne zachowanie w miejscach publicznych.	- 10 pkt.
2.	Korzystanie z telefonu komórkowego w czasie lekcji.	- 10 pkt.
3.	Palenie papierosów na terenie szkoły.	- 10 pkt.
4.	Aroganckie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły.	- 15 pkt.
5.	Zaśmiecanie otoczenia.	- 15 pkt.
6.	Przemoc słowna, wulgaryzmy.	- 15 pkt.
7.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań.	- 20 pkt.
8.	Nagana wychowawcy klasy.	- 20 pkt.
9.	Przemoc fizyczna.	- 30 pkt.

10.	Kradzież.	- 30 pkt.
11.	Wandalizm.	- 30 pkt.
12.	Inne wykroczenia ucznia.	- 1 do - 30 pkt.
13.	Przebywanie w szkole pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych.	- 40 pkt.
14.	Wyłudzenie pieniędzy.	- 40 pkt.
15.	Fałszowanie dokumentów (wpisy do dziennika), usprawiedliwień.	- 40 pkt.
16.	Nagana dyrektora szkoły.	- 50 pkt.

16. Wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym podejmuje decyzję o zastosowaniu odpowiednich środków wychowawczych w stosunku do ucznia rażąco naruszającego zasady i normy współżycia społecznego.
17. W przypadku rażącego naruszenia prawa wewnątrzszkolnego przez ucznia, wychowawca klasy może pisemnie, z uwzględnieniem uzasadnienia, wnioskować do dyrektora szkoły o udzielenie nagany dyrektora szkoły.
18. Za wybitne osiągnięcia ucznia w szkole oraz poza szkołą wychowawca klasy może pisemnie, z uwzględnieniem uzasadnienia, wnioskować do dyrektora szkoły o udzielenie pochwały dyrektora szkoły.
19. Na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca zobowiązany jest poinformować uczniów o przewidywanych ocenach zachowania
20. Na prośbę ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego wychowawca ma obowiązek uzasadnić ocenę.
21. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania Uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające. W skład komisji wchodzi:
 - 1) wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel,
 - 4) pedagog szkolny.
22. Ustalona przez komisję ocena końcoworoczna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

§ 20

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy ogólnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu „wychowawcą”. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez okres nauki w szkole.

2. Wychowawcy wszystkich klas tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest rozwiązywanie aktualnych problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów.
3. Wychowawca klasy w szczególności:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole, tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowanie ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów, podpowiada właściwe organizowanie i wykorzystywanie wolnego czasu,
 - 3) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne oraz teczka wychowawcy klasy),
 - 4) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły; bada przyczyny opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udziela wskazówek i podejmuje działania w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnieniu materiału nauczania,
 - 5) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - 6) udziela pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
 - 7) współpracuje z pedagogiem, pielęgniarką szkolną oraz nauczycielami uczącymi w klasie, koordynując ich działania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze,
 - 8) w sytuacjach problemowych może zwołać zebranie zespołu klasowego,
 - 9) ściśle współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków, z klasową radą rodziców, włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 10) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi formy integrujące zespół uczniowski, tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 11) w stosunku do ucznia stwarzającego trudności wychowawcze częściej kontaktuje się, a w przypadku pojawienia się poważniejszych problemów wychowawca obowiązany jest powiadomić pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły,
 - 12) na wniosek wychowawcy klasowego lub rodziców/opiekunów prawnych w zebraniu rodziców ma obowiązek uczestniczyć zaproszony nauczyciel przedmiotu,
 - 13) nauczyciel początkujący w roli wychowawcy klasowego ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od opiekuna stażu, pedagoga szkolnego i dyrekcji szkoły.

Rozdział V ORGANY SZKOŁY

§ 21

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Rada Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział VI KOMPETENCJE KADRY KIEROWNICZEJ SZKOŁY

§ 22

1. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w następujących sprawach:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) stwarza uczniom warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 4) kieruje pracami rady pedagogicznej, realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji,
- 5) może tworzyć spośród nauczycieli i specjalistów zespoły przedmiotowe i zadaniowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 8) za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w szkole powyżej 12 oddziałów,
- 9) przyznaje nagrody dyrektora szkoły oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 11) współpracuje w wykonaniu swoich zadań z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły powołuje zastępcę. Zastępca dyrektora szkoły decyduje w szczególności w następujących sprawach:

- 1) podejmuje decyzje dotyczące bieżących spraw organizacyjnych z wykluczeniem spraw finansowych i kadrowych,
 - 2) podejmuje decyzje na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły powołuje kierownika kształcenia praktycznego, który w szczególności:
- 1) planuje i organizuje kształcenie praktyczne i ogólnozawodowe w kierunkach kształcenia prowadzonych w szkole,
 - 2) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji w szkołach dla dorosłych,
 - 3) wykonuje polecenia dyrektora szkoły wynikające z potrzeby realizacji zakresu działań szkoły.

Rozdział VII RADA PEDAGOGICZNA

§ 23

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, powołanym do współdziałania z dyrektorem i innymi organami w realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) opiniowanie w drodze uchwały szkolnego zestaw programów nauczania,
 - 6) podejmowanie uchwał upoważniających dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki,
 - 6) kandydaturę na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian,

5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna działa w oparciu o zapisy zawarte w dokumencie Regulamin rady pedagogicznej. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Stowarzyszenia i organizacje działające na terenie szkoły mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej.

Rozdział VIII RADA RODZICÓW

§ 24

1. Rada rodziców reprezentuje rodziców/opiekunów prawnych wszystkich uczniów szkoły.
2. Rada rodziców działa w oparciu o ustawę o systemie oświaty, przepisy wykonawcze, statut szkoły oraz Regulamin rady rodziców.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy opiniowanie:
 - 1) Programu Wychowawczego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) Szkolnego Programu Profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4) na wniosek dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy,
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły a w szczególności:
 - 1) pomocy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 2) współdziałania w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły (organizacje wycieczek, biwaków, studniówki),

- 3) organizowania działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Rozdział IX RADA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

§ 25

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, statutu szkoły oraz Regulaminu samorządu uczniowskiego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 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, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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.
5. Samorząd uczniowski ma prawo do opiniowania:
 - 1) Szkolnego Programu Wychowawczego, Szkolnego Programu Profilaktyki oraz Punktowego Systemu Oceniania z Zachowania,
 - 2) pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły,
 - 3) wniosku o przyznanie Stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki,
 - 4) wniosku o skreślenie z listy uczniów.
6. Ustalenia i decyzje podjęte przez samorząd uczniowski wspólnie z radą pedagogiczną muszą być przestrzegane i realizowane przez społeczność szkolną.
7. Wychowawca klasy i opiekun samorządu winni udzielać pomocy organizacyjnej i merytorycznej samorządowi, służyć doświadczeniem i radą.

Rozdział X
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 26

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i radę samorządu uczniowskiego.
3. Rada rodziców i samorząd uczniów przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Wszelkie sytuacje sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, na wspólnych posiedzeniach organów.
7. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, opieki i wychowania uczniów. Współpraca nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się poprzez:
 - 1) indywidualne spotkania wychowawców klas z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - 2) spotkania rodziców/opiekunów prawnych poszczególnych zespołów klasowych,
 - 3) spotkania uczniów, dyrektora, rodziców/opiekunów prawnych, wychowawców klas, nauczycieli uczących w danej klasie na posiedzeniach szkolnej komisji wychowawczej,
 - 4) ogólne spotkania z dyrekcją szkoły i nauczycielami odbywających się w celu wymiany informacji, dyskusji na temat funkcjonowania szkoły oraz spraw wychowawczych.

§ 27

1. Szkoła, ponadto zapewnia rodzicom/opiekunom prawnym prawo do:
 - 1) znajomości zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) zapoznania się z Koncepcją Pracy Szkoły,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia oraz przeprowadzania egzaminów,

- 4) otrzymywania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania oraz przyczyn trudności edukacyjnych,
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 6) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka,
- 7) wyrażania i przekazywania kuratorowi oświaty opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział XI

ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH W SZKOLE

§ 28

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem.
 - 1) Konflikt rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - b) dyrektor szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 - 2) Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie swoich kompetencji.
 - 3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - 1) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
 - 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zakresie swoich kompetencji,
 - 3) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny, w zakresie swoich kompetencji.
3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) w pierwszej instancji postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie swoich kompetencji.

Rozdział XII ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 29

1. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Dyrektor szkoły opracowuje szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w formie tzw. arkusza organizacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
6. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
9. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w poszczególnych zawodach ustalonych dla zasadniczej szkoły zawodowej, technikum, szkoły policealnej są organizowane w oddziałach oraz grupach międzyoddziałowych.
10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. Dokonuje się podziału oddziałów na grupy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Szkoła może organizować koła zainteresowań za zgodą organu prowadzącego.
13. Realizacja podstawy programowej w zakresie przedmiotów zawodowych może odbywać się w formie przedmiotów lub modułów.
14. Organizację kształcenia w szkole zawodowej określa dokument Zasady funkcjonowania Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie.

15. W technikum organizowane są praktyki zawodowe, zgodnie z programem nauczania.
16. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły - za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
17. Dla realizacji celów statutowych szkoła udostępnia następujące pomieszczenia:
 - 1) sale dydaktyczne,
 - 2) pracownie specjalistyczne,
 - 3) obiekty sportowe,
 - 4) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
 - 5) bibliotekę szkolną, centrum multimedialne oraz archiwum,
 - 6) strzelnicę sportową.

§ 30

1. W szkole działa biblioteka wraz z centrum informacji multimedialnej.
2. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki określa dokument Regulamin biblioteki szkolnej oraz centrum informacji multimedialnej w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie.
3. Biblioteka szkolna wraz z centrum multimedialnym jest pracownią szkolną służącą realizacji treści wychowawczych, opiekuńczych i kulturalnych.
4. Działania biblioteki i centrum multimedialnego służą zaspokajaniu potrzeb poznawczych uczniów oraz rozwijaniu ich indywidualnych zainteresowań, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu czytelnictwa.
5. Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, popularyzując edukację multimedialną.
6. Godziny pracy biblioteki szkolnej wraz z centrum multimedialnym dostosowane są do tygodniowego planu zajęć uczniów i nauczycieli, uwzględniając równocześnie możliwość korzystania z jej zbiorów przez rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz osób spoza szkoły na zasadach określonych w Regulaminie.
7. W bibliotece szkolnej udostępniane są wewnątrzszkolne akty prawne do wglądu uczniów, nauczycieli oraz rodziców/opiekunów prawnych.

Rozdział XIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników pomocniczych.

2. Dla zapewnienia bezpośredniego kontaktu z pracodawcami oraz młodocianymi pracownikami, będącymi uczniami szkoły zawodowej, a także zagwarantowania wysokiego poziomu nauczania zawodu i koordynacji egzaminów praktycznych tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego, za zgodą organu prowadzącego.
3. Do obsługi administracyjnej szkoły dyrektor powołuje stanowisko sekretarza szkoły. Sekretarz szkoły kieruje pracą sekretariatu, odpowiada za całokształt spraw wchodzących w zakres działania sekretariatu oraz wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) poziom nauczania,
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę.
6. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacje uzyskiwane od wychowawców, rodziców i pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych w kwestii dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.
7. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
8. W szczególności każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za:
 - 1) realizację programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz za realizację zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,
 - 3) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego w oparciu o wieloletni plan doskonalenia nauczycieli,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
 - 5) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,
 - 6) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
 - 7) poinformowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych,
 - 8) poinformowanie ucznia o przewidywanym stopniu niedostatecznym ustnie, natomiast jego rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnej, na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych),

- 9) prawidłowy i efektywny przebieg procesu dydaktycznego,
 - 10) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkoły oraz wygląd estetyczny klas, szkoły i jej otoczenia,
 - 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do realizowania dodatkowej godziny zgodnie z art. 40 Karty Nauczyciela.
 10. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy oraz problemowo-zadaniowy.
 11. Pracą zespołu przedmiotowego oraz problemowo-zadaniowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
 12. Cele i zadania zespołu przedmiotowego oraz problemowo-zadaniowego zawarte są w regulaminie.
 13. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 7) uczestniczenie w pracach komisji wychowawczej.

Rozdział XIV UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 32

1. Do publicznego technikum przyjmowani są uczniowie po ukończeniu szkoły gimnazjalnej.
2. Zasadnicza szkoła zawodowa przyjmuje uczniów, którzy ukończyli gimnazjum i mają podpisaną umowę o pracę w wybranym zawodzie.

3. Dyrektor corocznie powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną i wyznacza jej zadania:
 - 1) analizowanie dokumentów, świadectw (wyników) uczniów,
 - 2) sporządzenie listy kandydatów do klas pierwszych,
 - 3) dokonanie naboru do klas pierwszych zgodnie z zasadami rekrutacji uczniów,
 - 4) podejmowanie decyzji o przyjęciu uczniów drugorocznych do klasy pierwszej.
4. Uczniowie mogą zmieniać szkołę w ciągu całego roku na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz.U. z 2001r. Nr 97, poz. 1054).
5. Uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły, najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wypełniając kartę obiegową. Wzór karty obiegowej ustala dyrektor szkoły.

Rozdział XV PRAWA UCZNIÓW

§ 33

1. Każdy uczeń ma prawo współuczestniczyć w zarządzaniu szkołą i wpływać na jej życie poprzez działalność samorządową.
2. Każdy uczeń ma niezbywalne prawo do uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych ujętych w planie nauczania.
3. Uczeń nie może być usunięty z zajęć w szkole bez zapewnienia mu opieki.
4. Każdy uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania myśli i przekonań, we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi.
5. Każdy uczeń ma prawo do rozwijania własnej osobowości, uzdolnień i zainteresowań oraz do ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego.
6. Każdy uczeń ma prawo do korzystania ze wszystkich pomieszczeń dydaktycznych szkoły w pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej pod opieką nauczyciela, zgodnie z regulaminem danej pracowni.
7. Uczeń ma prawo do korzystania z porad i pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowawcy, dyrekcji szkoły i pedagoga szkolnego oraz instytucji pomocowych.
8. Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny.
9. Uczniowie klas pierwszych mają prawo do bezstresowego poznawania szkoły.

10. Uczeń ma prawo otrzymać od szkoły pomoc w rozwijaniu swoich zdolności i zainteresowań, związany z profilem kształcenia w stopniu najwyższym do warunków organizacyjno - materialnych szkoły.

Rozdział XVI

PRAWA PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH

§ 34

1. Statut szkoły chroni prawa pracowników pedagogicznych, których przedmiotem są relacje dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze z uczniami, rodzicami /opiekunami prawnymi.
2. Każdy pracownik pedagogiczny ma prawo zgłaszania wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
3. Każdy nauczyciel ma prawo stosować i rozwijać własny system nagród i kar wobec uczniów powierzonych jego opiece. Kary stosowane są tylko za przewinienia zgodnie z rozdziałem XX.

Rozdział XVII

PRAWA PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

§ 35

1. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym szkoły.
2. Każdy pracownik niepedagogiczny ma prawo zareagować na zachowanie ucznia w sposób adekwatny do sytuacji.
3. Każdy pracownik niepedagogiczny ma prawo zgłaszania dyrektorowi szkoły, nauczycielom, wychowawcom klas, organom szkoły wniosków, uwag i opinii, we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.

Rozdział XVIII

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 36

Szkoła wymaga od swoich uczniów w zakresie obowiązków szkolnych:

- 1) Systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne oraz właściwego zachowania się w ich trakcie.
- 2) W przypadku zaniechania obowiązku szkolnego przez ucznia, dyrektor szkoły zobowiązany jest do poinformowania odpowiednich organów.
- 3) Każdy uczeń zobowiązany jest do prowadzenia zeszytu usprawiedliwień nieobecności na zajęciach edukacyjnych w szkole. Osobami upoważnionymi do usprawiedliwiania nieobecności są rodzice/opiekunowie prawni ucznia.

Usprawiedliwienie należy przedłożyć w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.

- 4) Szczegółowe wytyczne ujęte w pkt 2 i 3 zawiera dokument Procedura realizacji obowiązku szkolnego oraz trybu usprawiedliwiania nieobecności w szkole.
- 5) Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w lekcji, przygotowywać się do nich i uzupełniać braki wynikające z absencji.
- 6) Warunki zwolnienia stałego z wychowania fizycznego:
 - a) dokonuje dyrektor szkoły na podstawie wniosku rodzica, którego załącznik stanowi zwolnienie lekarskie (zwolnienie dołącza się do akt ucznia),
 - b) wniosek składa uczeń lub rodzic/opiekun prawny w sekretariacie szkoły do 15 września roku szkolnego lub po zaistnieniu przesłanki uniemożliwiającej uczestniczenie w zajęciach wychowania fizycznego, uczeń zwolniony z lekcji wychowania fizycznego, na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych, w którym deklarują odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka, nie ma obowiązku przebywania na terenie szkoły, jeśli jest to jego pierwsza lub ostatnia lekcja. W innym przypadku jest zobowiązany do obecności na zajęciach wraz z klasą.
- 7) Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia powinien być dostosowany do okoliczności.
- 8) Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych i uroczystościach szkolnych. Szczegółowe informacje dotyczące powyższego zapisu zawarte są w dokumencie Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie.

§ 37

W zakresie kultury osobistej szkoła wymaga:

- 1) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły,
- 2) dbania o honor i tradycję szkoły,
- 3) dbania o kulturę bycia i słowa w szkole i poza nią,
- 4) okazywania szacunku każdemu człowiekowi,
- 5) dbania o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia,
- 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
- 7) bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, w tym również papierosów elektronicznych, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków oraz innych środków odurzających zarówno w szkole, jak i poza nią.

§ 38

W zakresie postawy społeczno - moralnej wymagane od ucznia jest:

- 1) okazywanie szacunku każdemu nauczycielowi, pracownikowi szkoły i innym uczniom,
- 2) branie udziału we wszystkich uroczystościach odbywających się na terenie szkoły i organizowanych przez szkołę,
- 3) uczestniczenie w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- 4) prawdomówność i uczciwość; dbanie o życzliwe stosunki w klasie i szkole,
- 5) przestrzeganie ustaleń niniejszego statutu, dyrekcji, nauczycieli i rady samorządu uczniowskiego.

§ 39

1. Wypełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych wyraża ocena z zachowania.
2. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania określają odrębne przepisy zawarte w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
3. Uczeń ma prawo do samooceny stanowiącej element składowy oceny z zachowania.

§ 40

Każdy ma obowiązek naprawienia szkody, której jest winien.

Rozdział XIX

NAGRODY

§ 41

1. Nagroda dyrektora szkoły za wybitne osiągnięcia w nauce, rzetelną pracę oraz inne zasługi dla szkoły i środowiska lokalnego.
2. Nagrody specjalne dyrektora szkoły dla uczniów odnoszących sukcesy w pokonywaniu własnych słabości.
3. Nagrody dyrektora szkoły dla rodziców, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych za współtworzenie najlepszego środowiska wychowawczego.
4. Nagrody nauczycieli stosowane według ustalonych w klasie reguł.
5. Rada pedagogiczna szkoły przyjmuje następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała ustna na forum szkoły,
 - 2) dyplom dla ucznia,
 - 3) list pochwalny do rodziców ucznia,
 - 4) nagroda rzeczowa.
6. Wnioskuje o nagrodę wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu.

Rozdział XX

KARY

§ 42

1. Każdy nauczyciel może dysponować własnym systemem kar wobec uczniów powierzonych jego opiece, z którym zostali wcześniej zapoznani. Dotyczy to kar za przewinienia.
2. Żadna kara nie może naruszać godności człowieka, nietykalności osobistej, prawa Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Kara może być stosowana po wyczerpaniu innych środków wychowawczych, po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, po umożliwieniu obrony i musi być współmierna do winy.
4. Kara może być zastosowana, gdy system kar został ogłoszony.
5. Ustala się następujące kryteria udzielania kar:
 - 1) za otrzymanie pięciu uwag w dzienniku – nagana wychowawcy,
 - 2) za otrzymanie przez ucznia, wobec którego zastosowano karę wskazaną w pkt 1), kolejnej w dzienniku lekcyjnym – zwołanie komisji wychowawczej w terminie siedmiu dni od otrzymania uwagi z jednoczesnym zawiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych listem poleconym,
 - 3) za rażące wykroczenia i brak poprawy zachowania wychowawca wnioskuje o naganę dyrektora, której forma uzależniona jest od rangi przewinienia,
 - 4) za korzystanie na terenie szkoły oraz w jej pobliżu z używek, w szczególności tytoniu, alkoholu, narkotyków – w zależności od wagi i częstotliwości przewinienia: nagana wychowawcy, nagana dyrektora.
6. Formą nagany może być:
 - 1) nagana ustna,
 - 2) nagana na forum szkoły,
 - 3) nagana z jednoczesnym wpisem do akt.
7. Uczeń pełniący funkcję w klasie lub w szkole, wobec którego została zastosowana kara za rażące przewinienie, może być pozbawiony tej funkcji.

§ 43

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy jeżeli:
 - 1) uczeń powtarza klasę i po raz drugi nie uzyskuje promocji do klasy następnej,
 - 2) łamie postanowienia statutu szkoły oraz rażąco narusza normy współżycia społecznego,
 - 3) uczeń został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.

§ 44

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/opiekunów prawnych o zastosowaniu wobec ich dziecka kary.

Rozdział XXI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, których wzór stanowi załącznik o treści:
 - 1) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie
67-120 Kozuchów, ul. 22 Lipca 5,
tel. 68 355 33 94,
fax 68 355 24 45,
NIP 925-10-22-015,
Regon 000235950.
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie
67-120 Kozuchów, ul. 22 Lipca 5,
tel. 68 355 33 94,
fax 68 355 24 45.
 - 3) Publiczne Technikum w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie
67-120 Kozuchów, ul. 22 Lipca 5,
tel. 68 355 33 94,
fax 68 355 24 45.
 - 4) Publiczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie
67-120 Kozuchów ul. 22 Lipca 5,
tel. 68 355 33 94,
fax 68 355 24 45.
 - 5) Publiczna Szkoła Policealna dla Dorosłych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie
67-120 Kozuchów, ul. 22 Lipca 5,
tel. 68 355 33 94,
fax 68 355 24 45.
 - 6) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Kozuchowie – okrągłe, duża i mała, zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Szkoła na wniosek rodziców może organizować i prowadzić na zasadzie odpłatności zajęcia dydaktyczne, wykraczające poza program nauczania.
2. W ramach działalności gospodarczej szkoła może również organizować i prowadzić zajęcia dydaktyczne dla osób nie będących uczniami tej szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

§ 47

Wszystkie aspekty wynikające z działalności szkoły nie ujęte w niniejszym statucie muszą być zgodne z Ustawą o Systemie Oświaty z dnia 7.09.1991 r.(Dz. U. Z 1996 Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami).

§ 48

Wewnątrzszkolne akty prawne ogłasza się w następujących formach:

- 1) Statut szkoły oraz dokumenty okołostatutowe w wersji elektronicznej i papierowej.
- 2) Rozporządzenia dyrektora szkoły w wersji papierowej.
- 3) Uchwały rady pedagogicznej w wersji papierowej.

§ 49

Niniejszy statut został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 28.08.2012 roku (Uchwała Rady Pedagogicznej nr 32/2012).

