

## **§ 1. Nazwa i siedziba szkoły**

### **1. Typ i nazwa szkoły:**

Szkoła posiada pełną nazwę:

**Wielozawodowy Zespół Szkół w Zatorze**  
zwany dalej **Zespołem**.

### **2. W skład Zespołu Szkół wchodzi:**

- Technikum
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa

### **3. Siedzibą szkoły jest:**

**ul. Kongresowa 11**  
**32-640 Zator**

4. Pełna nazwa typu szkół zawiera nazwę Zespołu i nazwę szkoły.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Zator.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.

## **§ 2. Cele i zadania Zespołu**

Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 z póź. zm.) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

### **Cele Zespołu:**

- umożliwienie absolwentom dokonania świadomego i dobrowolnego wyboru kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- wspieranie uczniów w zdobywaniu wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, w miarę posiadanych możliwości oraz środków, którymi dysponuje,
- wychowanie uczniów i słuchaczy w poczuciu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- organizowanie i udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej poprzez wychowawców klasowych, pedagoga szkolnego, nauczycieli i innych specjalistów,
- kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków, wieku i możliwości uczniów i słuchaczy,

- b) realizowanie przez Samorząd Uczniowski swoich zadań zgodnie z art. 55 Ustawy o systemie oświaty i własnym regulaminem zatwierdzonym przez Radę Samorządu.

### **§ 3. Organy Zespołu**

#### **Organami Zespołu są:**

1. Dyrektor Zespołu
2. Zastępcy Dyrektora
3. Kierownika Gospodarczego
4. Kierownika Szkolenia Praktycznego
5. Rada Pedagogiczna
6. Rada Rodziców
7. Samorząd Uczniowski

#### **1. Dyrektor Zespołu**

- a) Dyrektor Zespołu pełni funkcje kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli, jak i pracowników nie będących nauczycielami,
- b) Dyrektor decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- c) Dyrektor decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- d) Dyrektor występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- e) Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- f) Dyrektor jest odpowiedzialny za zorganizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
- g) Dyrektor jest odpowiedzialny za zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych Zespołu,
- h) Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- i) Dyrektor reprezentuje Zespół na zewnątrz,
- j) Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej decyduje o obsadzie stanowisk kierowniczych w Zespole,

- k) Dyrektor może zdecydować o przeniesieniu ucznia do innego oddziału w Zespole,
- l) Dyrektor wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
- m) W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów, kierownika gospodarczego, i kierownika szkolenia praktycznego. Osoby ,którym powierzono te stanowiska wykonują zadania zgodnie z zakresem czynności i kompetencji, opracowanym przez dyrektora Zespołu.

## **2. Rada Pedagogiczna**

- a) Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, w skład którego wchodzi każdy nauczyciel Zespołu bez względu na wielkość etatu,
- b) prawa i obowiązki wszystkich członków Rady Pedagogicznej w zakresie jej praw są równe i nie są zależne od statusu zatrudnienia,
- c) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor; Dyrektor może polecić przewodniczenie i prowadzenie obrad Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi,
- d) Rada Pedagogiczna może utworzyć mniejsze struktury np.: zespoły lub komisje,
- e) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie :
  - zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji oraz ukończenia szkoły,
  - skreślenia ucznia i słuchacza z listy uczniów i słuchaczy,
  - zatwierdzania planów pracy Zespołu,
  - zatwierdzania statutu Zespołu, jego zmiany lub dokonywanych poprawek,
  - ustalenia regulaminu swojej działalności,
  - zatwierdzania kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
  - innowacji i eksperymentów pedagogicznych przeprowadzonych w Szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki,
  - przedstawienia kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do sprawy oświaty i wychowania,
  - uchwalania programu wychowawczego szkoły,
  - uchwalania programu profilaktyki w szkole;
- f) Rada Pedagogiczna opiniuje w sprawie:
  - powierzenia stanowiska Dyrektora,
  - powołania lub odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w Zespole,

- odwołania ze stanowiska Dyrektora,
  - odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
  - indywidualnego programu lub toku nauki,
  - wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród,
  - przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora,
  - organizacji pracy szkoły,
  - ustalania oceny pracy Dyrektora szkoły,
  - ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkole,
  - wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - wnioskowania o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego,
  - wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- g) Rada Pedagogiczna może wystąpić :
- do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole,
  - wystąpić z wnioskami do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole,
- h) Rada Pedagogiczna przegłosowuje uchwały i opinie zwykłą większością głosów oprócz § 3 ust. 2, pkt. g., które musi przegłosować bezwzględna większość głosów.

### **3. Rada Rodziców**

- a) w Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców i uczniów,
- b) Rada Rodziców jest społecznym organem Zespołu i realizuje swoje zadania zgodnie z art. 53 i 54 ustawy o systemie oświaty,
- c) Rada Rodziców współpracuje z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem na zasadach określonych w regulaminie Rady Rodziców.

### **4. Samorząd Uczniowski**

- a) w Zespole działa Samorząd Uczniowski, który jest jedynym społecznym reprezentantem ogółu uczniów,
- b) Samorząd Uczniowski realizuje swoje zadania zgodnie z art. 55 ustawy o systemie oświaty i własnym regulaminem zatwierdzonym przez Radę Samorządu.

### **5. Spory między organami Zespołu**

- a) w razie zaistnienia sporu między organami Zespołu głównym obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Zespołu,
- b) metody i formy rozstrzygania konfliktów i sporów ustalają strony między sobą (negocjacje, mediacje, arbitraż),
- c) w wypadku gdy Dyrektor nie jest stroną w sporze, przejmuje on kompetencje rozjemcy bądź arbitra, wówczas decyzja Dyrektora jest ostateczna.
- d) w razie gdy Dyrektor jest stroną w sporze, to mediacje bądź arbitraż może prowadzić osoba z zewnątrz zaakceptowana przez strony sporu, kompetentna w materii sporu.

## **§ 4. System oceniania w Wielozawodowym Zespole Szkół w Zatorze**

### **Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie są opracowane na podstawie:**

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 ((Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 z póź. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. 2012 poz. 977),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. 2012 poz. 184).

## **Dział 1**

### ***Postanowienia ogólne***

Każdy rok szkolny składa się z dwóch okresów o różnej długości kalendarzowej, ale porównywalnym wypełnieniu zajęciami. Okres I zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną bezpośrednio poprzedzającą przerwę w nauce związaną z feriami zimowymi, a okres II - radą klasyfikacyjną bezpośrednio poprzedzającą zakończenie roku szkolnego. Terminy posiedzeń rad klasyfikacyjnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego.

## **Dział 2**

### ***Ogólne kryteria poszczególnych ocen***

#### **1. Oceny szkolne**

**stopień celujący** (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, opanował zakres materiału przewidziany wyższym poziomem wymagań i wykazał się dużą samodzielnością w uzyskaniu dodatkowych informacji, oryginalnością i twórczym stosunkiem do materiału merytorycznego,

**stopień bardzo dobry** (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych przez nauczyciela na poziom wyższy w realizowanym programie nauczania,

**stopień dobry** (4) oznacza, że uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, choć zakres jego wiadomości i umiejętności nie jest pełny,

**stopień dostateczny** (3) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jedynie na poziomie wystarczającym, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu dziedziny edukacji,

**stopień dopuszczający** (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności, przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest niewielkie, zgodne z koniecznym poziomem wymagań, co stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie

(dziedzinie edukacji) i utrudnia kształcenie w innych przedmiotach (dziedzinach edukacji),

**stopień niedostateczny (I)** oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanej przez nauczyciela podstawie programowej, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego formułują pisemnie wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz podają sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, słuchaczy.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, oraz w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych, dokonywane przez nauczycieli, ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

#### 4. Kryteria oceny zachowania ucznia.

I. Śródroczną i roczną oceny klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia.

II. Ocena zachowania powinna w szczególności uwzględnić:

- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

III. Kryteria oceny zachowania ucznia uwzględniają:

- takt i kulturę w relacjach z ludźmi – w szkole i poza nią,
- dbałość o wygląd zewnętrzny,
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- frekwencję,
- postawę wobec nałogów i uzależnień,

- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

IV. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

### ***Szczegółowe kryteria ocen***

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole (np. pomaga kolegom w nauce itp.), pracuje na miarę swoich możliwości,
- jest uczciwy (np. nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie) i odpowiedzialny,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia na przerwach, podczas wyjść i wycieczek,
- odznacza się wysoką kulturą języka, - jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
- systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na zajęcia,
- w dzienniku w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
- szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
- nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,



Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie uczęszcza do szkoły, a nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w okresie ma około 5 godzin nieusprawiedliwionych,
- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
- przestrzega regulaminu szkolnego, i jest systematyczny w nauce, pracuje na miarę swoich możliwości,
- jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w dzienniku nie ma pisemnych uwag dotyczących zachowania; na uwagi ustne reaguje właściwie, a w rozmowach odznacza się wysoką kulturą języka,
- jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
- szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- nie ulega nałogom,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia na przerwach, podczas wyjść i wycieczek,

Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma około 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- nie uczestniczył w kłótniach i bójkach,
- zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
- wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- nie ulega nałogom, a) przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
- stara się o zachowanie kultury języka,

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- nieregularnie usprawiedliwia nieobecności w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia około 15 godzin,
- w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
- w ciągu okresu otrzymał sporadyczne pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- nie pracuje na miarę swoich możliwości,

- zdarzyło się, że trzeba było uczniowi zwrócić uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować lub powoduje zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób, a uczeń zareagował właściwie na zwracane uwagi,
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
- nie używa wulgarnego słownictwa.

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
- nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
- uzyskuje oceny poniżej swoich możliwości,
- samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
- ulega nałogom,
- wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
- w ciągu okresu otrzymał kilka uwag o niewłaściwym zachowaniu, opuścił bez usprawiedliwienia około 20 godzin,
- często swoim zachowaniem stwarzał zagrożenie bezpieczeństwa swojego i innych, nie zawsze reagował na zwracane uwagi.

Ocena **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- rozmyslnie dewastował mienie szkolne lub prywatne,
- w ciągu okresu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin, otrzymał wiele uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- jest wulgarny i agresywny; nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji,
- znęcał się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosował szantaż, wyłudzał, zastraszał,
- ulega nałogom,
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych, swojej postawy nie zmienia pomimo zwracanych uwag,
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- brał udział w bójkach i kradzieżach,

**5. Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania :**

- a) wychowawca do czterech tygodni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej zasięga opinii klasy i ucznia na temat proponowanej oceny kla-

syfikacyjnej zachowania; w razie nieobecności ucznia na lekcji podczas której ustala się przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wychowawca bierze pod uwagę tylko opinie pozostałych podmiotów,

- b) wychowawca do trzech tygodni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia nauczycielom pisemne propozycje rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania ustalonych po zasięgnięciu opinii uczniów klasy, ocenianego ucznia, i zasięga ich opinii.
- c) nauczyciele do dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej proponują roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla każdego ucznia,
- d) wychowawca klasy tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia rodzicom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

### **Dział 3**

#### ***Ustalenie oceny dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych***

Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:

- a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
- c) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- d) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów – w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
- e) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

## **Dział 4**

### ***Ustalanie oceny z wychowania fizycznego***

Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (jeżeli nie są to zajęcia kierunkowe) a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **Dział 5**

### ***Sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów***

#### **1. Zasady:**

- semestralny harmonogram sprawdzianów jest podany do wiadomości uczniów,
- należy zapoznać uczniów z zakresem materiału objętego sprawdzianem (co najmniej 7 dni przed sprawdzianem),
- podać kryteria do każdego narzędzia badania wyników,
- należy oddać prace i sprawdziany maksymalnie 14 dni po ich przeprowadzeniu, z prac oddanych po terminie należy wpisywać tylko oceny satysfakcjonujące ucznia,
- regulaminowy termin zwrotu prac klasowych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nie odbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela ( np. wycieczki klasy ), w tych sytuacjach wpisuje się wszystkie oceny,
- do dnia 10 września w klasach pierwszych trwa okres adaptacyjny, co oznacza, że w tym czasie nie wystawia się ocen niedostatecznych.

#### **2. Obserwacja i dokumentowanie**

- oceny cząstkowe i śródroczne wystawiamy zgodnie ze skalą ocen rocznych z dopuszczeniem zastosowania jednego znaku (+ lub –),
- oceny klasyfikacyjne (semestralne) ustala się według skali:

<b>stopień celujący</b>	<b>6</b>
<b>stopień bardzo dobry</b>	<b>5</b>
<b>stopień dobry</b>	<b>4</b>
<b>stopień dostateczny</b>	<b>3</b>
<b>stopień dopuszczający</b>	<b>2</b>
<b>stopień niedostateczny</b>	<b>1</b>

- oceny z prac pisemnych należy wpisywać do dziennika lekcyjnego czerwonym kolorem, z odpowiedzi ustnych - niebieskim lub czarnym, zawsze cyframi,
  - oceny z odpowiedzi ustnych należy wpisywać do dziennika lekcyjnego i ewentualnie zeszytu przedmiotowego ucznia.
1. Ocenę śródroczną i roczną należy wystawiać z co najmniej dwóch ocen cząstkowych z przedmiotów realizowanych w wymiarze 1-2 godzin tygodniowo, minimum czterech przy 3 i więcej godzinach tygodniowo, należy zwracać uwagę na systematyczność i różnorodność form oceniania,
  2. Oprócz cyfrowego zapisu ocen, nauczyciel może stosować inne oznaczenia ujęte w Statucie tj: (+), (-), nb (nieobecny), np (nieprzygotowany), 0 (niesamodzielną pracę ucznia).

## **Dział 6**

### *Sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów*

1. Skala procentowa obowiązująca przy ocenianiu pisemnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 

<b>0 – 39 %</b>	<b>= niedostateczny</b>
<b>40 – 55 %</b>	<b>= dopuszczający</b>
<b>56 – 70 %</b>	<b>= dostateczny</b>
<b>71 – 85 %</b>	<b>= dobry</b>
<b>86 – 99 %</b>	<b>= bardzo dobry</b>
<b>100 %</b>	<b>= celujący.</b>
2. Uczniowi przysługuje prawo zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji.
3. Za nieprzygotowanie uznaje się:
  - brak zadania,
  - nieopanowanie materiału,
  - brak zeszytu,
  - brak pomocy dydaktycznych,
  - brak odpowiedniego ubioru (w przypadku zajęć wychowania fizycznego lub praktycznej nauki zawodu).
4. Ilość możliwości nieprzygotowania się do lekcji zależy od tygodniowej ilości godzin danego przedmiotu bez względu na układ zajęć wynikający z podziału godzin klasy:
  - przy 1 godzinie/tygodniowo = 1 zgłoszone nieprzygotowanie na okres,

- przy 2 i więcej godzinach/tygodniowo = 2 zgłoszenia nieprzygotowania na okres.
5. Zgłoszenie nieprzygotowania musi nastąpić na początku lekcji. Uczeń nie ma prawa zgłaszać nieprzygotowania z powtórek.
  6. Powtórki to zapowiedziane formy sprawdzania wiadomości.
  7. Zakres materiału obowiązującego do powtórek ustala nauczyciel.
  8. Ilość powtórek nie może przekraczać dwóch dziennie i czterech tygodniowo.
  9. Uczeń ma prawo poprawy oceny lub - w przypadku nieobecności na lekcji powtórzeniowej - uzyskania z niej oceny w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na lekcji powtórzeniowej uczeń ma prawo do możliwości uzyskania z niej oceny, lecz nie ma możliwości jej poprawy.
  10. Warunkiem uzyskania pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej jest uzyskanie pozytywnej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu. W przypadku praktycznej nauki zawodu konieczne jest uzyskanie pozytywnej oceny z każdego działu. W razie uzyskania śródrocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej uczeń ma prawo do możliwości jej poprawienia w terminie ustalonym przez nauczyciela.
  11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

## **Dział 7**

### ***Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach***

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli uczących. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach uczniów osobom nieuprawnionym. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawca podaje do wiadomości rodziców w jaki sposób będą przekazywane informacje dotyczące przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
2. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególne nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Przed zakończeniem roku szkolnego wychowawca klasy przekazuje, co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania jego rodzicom lub opiekunom na zebraniu, co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

3. W razie nieobecności uczniów lub rodziców na spotkaniu, na którym podawane były do wiadomości przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, mogą oni uzyskać pełną informację w dodatkowym terminie wyznaczonym przez wychowawcę .
4. Oceny roczne klasyfikacyjne wpisuje się na ostatnich zajęciach danego przedmiotu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Informacje o postępach i trudnościach w nauce wychowawcy przekazują na zebraniach klasowych według harmonogramu ustalonego przez wychowawcę na pierwszym spotkaniu z rodzicami.

## **Dział 8**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej albo kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne semestralne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Dział 9**

### ***Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania***

1. Kierowanie na badania psychologiczno – pedagogiczne.
2. Organizowanie dla uczniów w miarę potrzeb i możliwości zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, surdologopedycznych.
3. Spotkania terapeutyczne z pedagogiem, psychologiem, logopedą, innym specjalistą.
4. Organizowanie pomocy koleżeńskiej.
5. Warsztaty i szkolenia organizowane dla rodziców.
6. Indywidualne porady i konsultacje udzielane przez wychowawców, pedagoga, nauczycieli przedmiotów i innych specjalistów rodzicom i uczniom.

## Dział 10

### *Prawa i obowiązki ocenianych uczniów, słuchaczy*

#### 1. Uczeń ma prawo do :

- znajomości rozporządzenia MEN o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu,
- znajomości i jawności ocen,
- rzetelności i uzasadnienia oceny,
- wglądu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych,
- pełnej informacji o możliwościach odwołania się od oceny,
- możliwości poprawienia oceny z jednego przedmiotu poprzez złożenie podania do Dyrektora za pośrednictwem Samorządu Szkolnego lub wychowawcy,
- jednokrotnego powtarzania klasy na danym poziomie cyklu kształcenia,
- uczeń ma prawo usprawiedliwić swoją nieobecność w trakcie zajęć edukacyjnych w ciągu tygodnia od momentu pojawienia się w szkole; po upływie tego terminu usprawiedliwienia nie będą usprawiedliwione przez wychowawcę klasy.

#### 2. Uczeń ma obowiązek:

- stawiać się w terminie na egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny,
  - przygotować się do egzaminu,
  - dla ucznia, który nie stawiał się na egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny z przyczyn nieusprawiedliwionych lub nie przystąpił do niego nie wyznacza się kolejnego terminu egzaminu,
  - systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę,
  - odpowiednio przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, a także kulturalnie zachowywać się w trakcie,
  - posiadać zeszyt, do którego należy wpisać lub wklejać zwolnienia oraz usprawiedliwienia jego nieobecności w trakcie zajęć edukacyjnych.
3. Na terenie Zespołu uczeń nie może posługiwać się telefonem komórkowym oraz innymi urządzeniami elektronicznymi np. discman, MP3, MP4, itp. w trakcie zajęć edukacyjnych, apeli i innych uroczystości szkolnych.
4. W związku z tym, że szkoła jest instytucją publiczną, na jego terenie obowiązuje strój, który:
- nie razi powszechnych gustów,



5. Podczas uroczystości szkolnych ogłaszanych przez dyrekcję szkoły obowiązuje strój galowy:
- chłopcy : ciemne spodnie, biała koszula,
  - dziewczęta : ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka.

## **Dział 11**

### ***Prawa rodziców***

#### **1. Rodzice mają prawo do:**

- znajomości wymagań edukacyjnych i kryteriów ocenienia,
- znajomości systemu, warunków i sposobów oceniania,
- pełnej informacji o osiągnięciach uczniów,
- znajomości celów edukacyjnych,
- odwołań od oceny nauczyciela z zachowaniem drogi służbowej (dyrektor, organ nadzorujący),
- zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

## **Dział 12**

### ***Prawa i obowiązki nauczycieli***

#### **1. Nauczyciel ma prawo do :**

- określenia w oparciu o istniejący szkolny system oceniania własnych założeń – kryteriów przedmiotowego systemu oceniania,
- ustalenia i powiadomienia na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej dla uczniów; fakt powiadomienia potwierdza w dzienniku lekcyjnym jeden z uczniów klasy poprzez wpisanie daty i złożenie podpisu,
- udziału w egzaminie poprawkowym i przygotowania do niego zadań,
- odmowy udziału w egzaminie poprawkowym dotyczącym ucznia, któremu wystawił ocenę.

## **Dział 13**

### ***Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania***

1. Uczeń po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie do dwóch dni zajęć lekcyjnych może złożyć do Dyrektora pisemną prośbę o umożliwienie uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wraz z uzasadnieniem.
2. Dyrektor na podstawie analizy pracy ucznia i po wysłuchaniu opinii nauczyciela danego przedmiotu decyduje o powołaniu komisji wg procedury egzaminu poprawkowego. Po przeprowadzonym egzaminie ocena z tego przedmiotu jest ostateczna.
3. Punkt 1 nie dotyczy uczniów, którzy uzyskali na koniec roku ocenę niedostateczną.
4. Uczeń po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania do dwóch dni zajęć lekcyjnych może złożyć do Dyrektora pisemną prośbę o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor na podstawie analizy postawy ucznia i po wysłuchaniu opinii wychowawcy, pedagoga, samorządu klasowego podejmuje decyzje dotyczącą ewentualnej zmiany tej oceny.
6. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **Dział 14**

### ***Egzaminy klasyfikacyjne***

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna), nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, jeżeli wniosek ten zostanie poparty przez bezwzględną większość Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń, który chce przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, składa do Dyrektora Zespołu pisemną deklarację w ciągu siedmiu dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej. Nie dotyczy to przypadku egzaminu klasyfikacyjnego wynikającego z konieczności uzupełnienia różnic programowych spowodowanych przyjęciem ucznia do szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również :
  - a) uczeń kontynuujący naukę języka obcego we własnym zakresie,
  - b) w razie potrzeby uczeń przenoszący się z innej szkoły.
5. Uczeń, w przypadku którego nie zostały spełnione warunki do sklasyfikowania go, na prośbę własną lub rodziców przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu (danych przedmiotów). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. Komisja powołana przez Dyrektora w celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego pracuje w trybie komisji powoływanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.
6. Szkoła informuje pisemnie rodzica lub opiekuna prawnego o terminie egzaminu ucznia. W przypadku braku sprzeciwu, termin proponowany uznaje się za ustalony i zaakceptowany przez rodzica lub prawnego opiekuna.
7. Ustala się terminy egzaminów klasyfikacyjnych :
  - a) po klasyfikacji śródrocznej do końca lutego,
  - b) po klasyfikacji rocznej do 31 sierpnia,
  - termin egzaminów klasyfikacyjnych ustala Dyrekcja Zespołu po uzgodnieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych oraz uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Dla klas programowo najwyższych w ostatnim semestrze termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w okresie po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Dla ucznia, który nie stawił się na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn nieusprawiedliwionych lub nie przystąpił do niego w terminach określonych w ust. 2, nie wyznacza się kolejnego terminu egzaminu. Komisja wystawia ocenę niedostateczną.

## **Dział 15**

### ***Egzaminy poprawkowe***

1. Ustalony przez nauczyciela w trakcie klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny może być zmieniony tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Prawo do egzaminu poprawkowego nie przysługuje uczniom, którzy z danych zajęć edukacyjnych mają wyznaczony egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin poprawkowy dla uczniów wyznacza Dyrektor Szkoły. Musi się on odbyć w terminie do 31 sierpnia.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powoływana i pracująca zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji egzaminacyjnej, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, słuchacza.
8. Protokół sporządza się także w przypadku, gdy uczeń, nie przystąpił do egzaminu. Uzyskuje on wówczas ocenę niedostateczną.
9. Protokół, o którym mowa w ust. 9, dołącza się do arkusza ocen ucznia, słuchacza.

## **Dział 15a**

### ***Przepisy szczegółowe dotyczące egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego***

1. Jeżeli w dalszej części mowa będzie o egzaminie, dotyczyć to będzie zarówno egzaminu poprawkowego jak i klasyfikacyjnego.
2. Ucznia obowiązuje zakres materiału podany przez nauczyciela na początku danego roku szkolnego. Wyjątek stanowi egzamin klasyfikacyjny ucznia przyjętego do szkoły.
3. *Egzamin* składa się z części pisemnej i ustnej. Wyjątek stanowi egzamin z wychowania fizycznego, zajęć praktycznych oraz przedmiotów związanych z informatyką. W przypadku tych przedmiotów egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzaminator przygotowuje jeden zestaw pytań do części pisemnej i zestaw pytań do części ustnej w ilości o jeden więcej niż ilość uczniów przystępujących do egzaminu. Zestawy te egzaminator konsultuje z drugim nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu, co najmniej dzień przed egzaminem, co potwierdza podpisem. Każdy zestaw składa się z trzech pytań.

5. Czas trwania egzaminu wynosi:
  - części pisemnej do 45 minut,
  - części ustnej do 15 minut.
6. Uczniowie przystępują do części pisemnej egzaminu wszyscy jednocześnie, natomiast do części ustnej egzaminu w kolejności alfabetycznej. Po przeegzaminowaniu maksymalnie trzech uczniów, ogłaszane są wyniki egzaminu.
7. Komisja egzaminacyjna ma obowiązek krótkiego uzasadnienia każdej oceny, pisemnie w protokole i ustnie na prośbę ucznia .
8. W przypadku niesamodzielnej pracy, uczniowi przerywa się egzamin. Skutkuje to otrzymaniem oceny niedostatecznej.
9. Uczeń, który spóźnił się na egzamin może przystąpić do niego, jeżeli komisja egzaminacyjna nie zakończyła czynności organizacyjno – porządkowych. Po rozpoczęciu części pisemnej uczeń, który się spóźnił, nie może przystąpić do egzaminu. Jeżeli uczeń spóźnił się na część ustną egzaminu, może przystąpić do egzaminu jako ostatni ze zdających.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu, ma obowiązek poinformować o przyczynie nieprzystąpienia do *egzaminu* najpóźniej w dniu wyznaczonego terminu *egzaminu*.

## **Dział 16**

1. Oceny są dla ucznia jawne. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
2. Sprawdzone i poprawione pisemne prace kontrolne nauczyciel zobowiązany jest przechowywać przynajmniej do końca roku szkolnego .
3. Na życzenie ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę bieżącą lub klasyfikacyjną.
4. Na życzenie ucznia lub jego rodzica nauczyciel danego przedmiotu udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia.
5. Z udostępnionych prac uczeń lub rodzic ma prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionych prac.
6. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, udostępniana jest przez dyrektora szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców. Wspomnianą dokumentację udostępnia się uczniowi jedynie w obecności przynajmniej jednego z rodziców. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

7. Zastrzeżenia o których mowa zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ,nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## **Dział 17**

Jeżeli podczas którejkolwiek formy sprawdzenia wiadomości uczeń zakłóca ustalony porządek, korzysta z niedozwolonych pomocy lub pracuje niesamodzielnie otrzymuje za tę formę sprawdzenia stopień niedostateczny.

## **Dział 18**

### ***Postanowienia końcowe***

1. Niniejsze zasady oceniania wewnątrzszkolnego są przechowywane między innymi w sekretariacie szkoły. Każdy uczeń, słuchacz może je przeglądać, wykonywać odpisy lub powielić na własny koszt.
2. Wychowawcy pierwszych klas informują uczniów o niniejszych zasadach oceniania na początku roku szkolnego. Wychowawcy starszych klas przypominają o zasadach w miarę potrzeb, w szczególności w przypadku wprowadzania w nich ewentualnych zmian.
3. Odpowiedzialni za realizację wewnątrzszkolnego systemu oceniania są: Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna.
4. Projekt wewnątrzszkolnego systemu oceniania zatwierdza Rada Pedagogiczna po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

## **§ 5. Organizacja Zespołu**

1. Czas trwania nauki w Zespole zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania wynosi :
  - Technikum 4 lata
  - Zasadnicza Szkoła Zawodowa 3 lata
2. Szkoła kształci młodzież w zakresie ogólnym i w zawodach oraz specjalnościach określonych w [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego \(Dz.U. Nr 0 poz. 7\)](#)
3. Organizacja praktyk zawodowych:

Zespół organizuje zajęcia praktycznej nauki zawodu.

Tryb i sposób organizacji praktycznej nauki w zakładach rzemieślniczych i innych podmiotach gospodarczych regulują odrębne przepisy.

4. Rekrutację do Zespołu przeprowadza się corocznie zgodnie z aktualnym stanem prawnym oraz szczegółowym rozporządzeniami. Dyrektor powołuje corocznie komisję składającą się z nauczycieli Zespołu, w celu określenia szczegółowych zasad i warunków rekrutacji w danym roku szkolnym.
5. Liczbę uczniów w klasach regulują przepisy MEN i szczegółowe wytyczne organu prowadzącego dotyczące sporządzania arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny, określając minimalną liczbę uczniów konieczną do utworzenia oddziału.

## **§ 6. Cele opiekuńczo – wychowawcze**

Do zadań opiekuńczo – wychowawczych należy :

- kształtowanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy,
- promocja zdrowego trybu życia i kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych i higienicznych,
- wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych,
- sprawowanie nadzoru i opieki nad uczniami i słuchaczami znajdującymi się na terenie obiektów szkolnych w trakcie zajęć,
- wspieranie uczniów w ich przygotowaniu się do życia w rodzinie, społeczeństwie, społeczności lokalnej, państwie,
- kształtowanie u uczniów umiejętności rozpoznawania i hierarchizacji wartości moralnych,
- rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
- podejmowanie działań na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- pomoc uczniom w ich poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia celów życiowych,

## **§ 7. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.

3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
5. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, religii, ras i światopoglądów.
6. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za właściwe spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników, programów nauczania i innych pomocy naukowych.
7. Nauczyciel powinien dążyć do doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej.
8. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły.
9. Celem i zadaniem zespołów przedmiotowych jest:
  - organizowanie współpracy między nauczycielami,
  - ustalenie sposobu realizacji programu nauczania,
  - korelowanie treści nauczania,
  - współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów, klasopracowni, warsztatów szkolnych,
  - opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli autorskich i innowacyjnych programów nauczania.
1. Zespół przedmiotowy pracuje pod kierownictwem przewodniczącego, którego wyznacza Dyrektor Zespołu spośród członków komisji.
2. Nauczyciel ma prawo zwrócić się do Dyrektora z prośbą o dokonanie oceny jego pracy.
3. Tryb i sposób dokonywania oceny, jak i ewentualne możliwości odwołania się od niej przez nauczyciela, regulują aktualne przepisy prawne.
4. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu mogą być wyróżniani, nagradzani i premiiowani zgodnie z zasadami oraz przepisami obowiązującymi w tym zakresie.



5. Wszyscy pracownicy Zespołu podlegają postępowaniu dyscyplinarnemu, którego zasady określają odrębne przepisy.
6. W Zespole można tworzyć następujące stanowiska kierownicze :
  - 1) zastępców dyrektora,
  - 2) kierownika gospodarczego,
  - 3) kierownika szkolenia praktycznego.
7. Powierzenie nauczycielom funkcji kierowniczych i odwołanie z tych funkcji dokonywane jest przez dyrektora Zespołu.
8. W Zespole może funkcjonować stanowisko zastępców dyrektora.
9. Do kompetencji zastępców dyrektora należy :
  - 1) kierowanie pracą Zespołu i Rady Pedagogicznej w czasie nieobecności dyrektora,
  - 2) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz w czasie nieobecności dyrektora lub na jego polecenie,
  - 3) zatwierdzanie rozliczenia przydziału pracy nauczycieli Zespołu w czasie nieobecności dyrektora Zespołu lub na jego polecenie,
  - 4) opracowanie i przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej Zespołu, kierowanie ich realizacją oraz składanie sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Zespołu radzie rodziców,
  - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli,
  - 6) kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
  - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie lekcji, dyżurów nauczycieli, zajęć pozalekcyjnych,
  - 8) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
  - 9) nadzorowanie administracyjno - gospodarczej działalności Zespołu,
  - 10) wykonywanie swoich obowiązków zgodnie z ustalonym planem dydaktyczno -wychowawczo - opiekuńczym Zespołu.
1. W Zespole może być utworzone stanowisko kierownika gospodarczego.
20. Do kompetencji kierownika gospodarczego należy:
  - 1) kierowanie pracownikami obsługi Zespołu,
  - 2) określanie i przydzielanie obowiązków służbowych podległym pracownikom, a także zapewnianie im bezpiecznych warunków pracy,
  - 3) znajomość i przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników oraz współpraca z inspektorem ds. bhp,
  - 4) nadzór nad utrzymaniem czystości w całym obiekcie szkolnym oraz przynależnych terenach,
  - 5) dbanie o sprzęt techniczny i właściwe zabezpieczenie powierzonego mienia przed
  - 6) możliwością zniszczenia lub kradzieży,
  - 7) organizacja i nadzór nad prowadzonymi pracami remontowo – konserwacyjnymi,

- 8) współpraca z instytucjami świadczącymi usługi w zakresie utrzymania Zespołu,
  - 9) współudział w opracowywaniu planów gospodarczych Zespołu,
  - 10) inne wynikające z zakresu czynności.
1. W Zespole może być utworzone stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
  2. Do kompetencji kierownika należy:
    - 1) organizacja praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych dla uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - 2) przygotowywanie, nadzorowanie i realizacja umów dotyczących praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych,
    - 3) współpraca z instytucjami, zakładami pracy i placówkami prowadzącymi szkolenie i doskonalenie zawodowe,
    - 4) zapewnienie i udostępnianie zakładom i placówkom programów, według których powinny realizować praktyczną naukę zawodu, zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe oraz negocjowanie warunków pełnej realizacji tych programów i odpowiednich warunków bhp dla uczniów w zakładach i placówkach,
    - 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej praktycznej nauki zawodu i jej systematyczne uaktualnianie,
    - 6) wnioskowanie do dyrektora Zespołu i inspektora bhp w sprawach zapewnienia odpowiednich warunków bhp uczniom,
    - 7) inne wynikające z zakresu czynności.

## **§ 8. Wychowawcy klasy**

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dopuszczalne jest, aby jeden nauczyciel sprawował opiekę wychowawczą w dwóch oddziałach.
3. Wychowawca klasy, w celu realizacji zadań, jest zobowiązany do:
  - a) otaczania indywidualną opieką każdego ucznia powierzonej mu klasy,
  - b) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,
  - c) ustalania treści i form zajęć tematycznych na godzinach lekcji wychowawczych,
  - d) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniania z nimi wszelkich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - e) utrzymanie stałego i systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów,
  - f) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikacyjną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

- g) przekazywania na spotkaniach z rodzicami wyczerpujących informacji z zakresu problematyki:
- wychowawczo – opiekuńczej,
  - dydaktycznej,
  - nowych, aktualnych przepisów dotyczących uczniów szkoły,
  - obowiązków i praw ucznia,
  - kar i wyróżnień,
  - potrzeb klasowych i szkolnych;
- h) podania na pierwszym zebraniu w roku szkolnym, kryteriów oceny zachowania ucznia.

## § 9. Uczniowie

### 1. Uczeń Zespołu ma prawo do :

- a) informacji na temat swoich praw, procedur odwołania się oraz instytucji, do których może zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw,
- b) otrzymania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach,
- c) zapoznania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treścią celami i stawianymi wymaganiami,
- d) jawnej znajomości kryteriów oceniania,
- e) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- f) informacji na temat życia szkolnego,
- g) otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł,
- h) bezpłatnej nauki,
- i) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- j) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
- k) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej,
- l) dochodzenia swoich praw zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami.

### 2. Obowiązki ucznia :

- a) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie,
- b) przedstawiać w terminie 7 dni, po powrocie, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
  - zaświadczenia lekarskiego,
  - oświadczenia rodziców(prawnych opiekunów) opiekunów o uzasadnionej przyczynie nieobecności;

- c) godnie reprezentować szkołę,
- d) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- e) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
- f) pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki...) oraz pieniądze,
- g) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych. edukacyjnych urządzeń tych uczniów może korzystać wyłącznie podczas przerw między zajęciami,
- h) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- i) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- j) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa,
- k) przestrzegać zarządzeń Dyrektora.

### 3. Rodzaje nagród :

- pochwała wychowawcy na forum klasy,
- pochwała Dyrektora na forum Zespołu,
- listy pochwalne do rodziców,
- dyplom uznania,
- nagroda rzeczowa.
- 4. Rodzaje kar:
- upomnienie wychowawcy wpisane do dziennika,
- nagana wychowawcy klasy wpisana do dziennika; wychowawca zobowiązany jest też do poinformowania o naganie Dyrektora oraz rodziców ucznia (wysłanie pisma zawiadamiającego i wzywającego do szkoły),
- upomnienie Dyrektora z jednoczesnym powiadomieniem rodziców,
- po wykorzystaniu kar wymienionych wcześniej - dyscyplinarne usunięcie ucznia ze Szkoły,
- Rada Pedagogiczna może skreślić ucznia z listy z pominięciem wcześniejszych kar w wypadku, gdy:
  - a) działania ucznia naraziły życie lub zdrowie innych uczniów, nauczycieli i pracowników Zespołu,
  - b) uczeń spożywał alkohol, handlował środkami odurzającymi lub innymi substancjami uznawanymi w Polsce za nielegalne,
  - c) uczeń dokonał kradzieży na terenie Zespołu,
  - d) uczeń świadomie lub celowo dopuścił się dewastacji mienia Zespołu,
  - e) uczeń świadomie i wielokrotnie nie przestrzegał statutu Zespołu.
- Wniosek o skreślenie ucznia i słuchacza z listy może zgłosić:

- a) Dyrektor,
  - b) Nauczyciel.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje o skreśleniu zwykłą większością głosów. Uczniowi skreślonemu z listy przysługuje prawo odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora w ciągu 14 dni od jej podjęcia.

## **§ 10. Postanowienia końcowe**

1. Zespół Szkół używa okrągłych pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada stempel wspólny dla wszystkich Szkół wchodzących w jego skład o treści:

### **Wielozawodowy Zespół Szkół w Zatorze**

3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowo – materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Tryb zmiany statutu lub poszczególnych jego zapisów :
  - prawo do zgłoszenia wniosku o zmianę Statutu lub poszczególnych jego zapisów przysługuje Radzie Rodziców, Dyrektorowi, Samorządowi Uczniowskiemu i grupie min. 10 nauczycieli,
  - decyzje o przyjęciu wniosku zmieniającego kształt statutu podejmuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosu..

## **STATUT**

**Zatwierdzony Uchwałą Rady Rodziców dnia 09.12.2015 r.**

**Statut wchodzi w życie 09.12.2015 r.**

**Traci moc poprzedni Statut Wielozawodowego Zespołu Szkół w Zatorze.**