

STATUT

Zespołu Szkół w Tułowicach

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001r. Nr 61 poz. 624)

I. Informacje o szkole

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół w Tułowicach.

2. Siedziba szkoły: 49-130 Tułowice

ul. Zamkowa 15
tel./fax / (77) 46 00 153
e-mail:sekretariat@tltulowice.pl
www.tltulowice.pl

3. Szkoły tworzące Zespół Szkół w Tułowicach:

- PUBLICZNE TECHNIKUM LEŚNE ZESPOŁU SZKÓŁ W TUŁOWICACH
zawód: technik leśnik
okres nauczania – 4 lata
podbudowa – gimnazjum
- PUBLICZNE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE ZESPOŁU SZKÓŁ
W TUŁOWICACH
okres nauczania – 3 lata
podbudowa – gimnazjum
- PUBLICZNE UZUPEŁNIAJĄCE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE ZESPOŁU
SZKÓŁ W TUŁOWICACH
okres nauczania – 2 lata
podbudowa – zasadnicza szkoła zawodowa

4. Organem prowadzącym Zespół Szkół w Tułowicach jest Powiat Opolski.

5. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół w Tułowicach sprawuje Opolski Kurator Oświaty, który wydaje organowi prowadzącemu zalecenia wynikające z pełnionego nadzoru pedagogicznego.

II. Cele i zadania Zespołu Szkół w Tułowicach.

§ 2

Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych i zarządzeniach władz oświatowych.

Podstawowym celem i zadaniem szkoły jest osiągnięcie przez uczniów w wyniku kształcenia i wychowania tzw. kompetencji kluczowych:

- 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się,
- 2) skuteczne komunikowanie się w różnych sytuacjach,
- 3) efektywne współdziałanie w zespole,
- 4) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
- 5) sprawne posługiwanie się komputerem i techniką informatyczną,
- 6) rozpoznawanie dobra i zła, prawdy i fałszu, piękna i brzydoty.

1. Zadania szkoły jako placówki dydaktyczno-wychowawczej obejmują w szczególności:

- 1) rozbudzanie aktywności poznawczej i twórczej,
- 2) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danej szkoły,
- 3) inspirowanie zachowań ukierunkowanych na samowychowywanie, samokształcenie i kierowanie własnym rozwojem,
- 4) ukierunkowanie rozwoju emocjonalnego ucznia i jego wrażliwości na problemy społeczne i zapoznanie uczniów z mechanizmami i procesami życia społecznego,
- 5) uświadamianie potrzeb społecznych, rodzinnych, zdrowotnych i ekologicznych,
- 6) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez naukę rodzimego języka oraz własnej historii i kultury, kultywowanie charakterystycznych dla danego środowiska tradycji i wartości oraz wpajanie ich uczniom w ramach realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, a także przekazywanie podstaw myśli filozoficznej, kultury informacyjnej i zasad obrony cywilnej m.in. w ramach realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych – jako dziedzin edukacji uwzględnianych w obrębie wszystkich nauczanych przedmiotów,
- 7) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz rozpoznawanie zagrożeń środowiskowych poprzez przeprowadzanie ankiet i badań oraz kształtowanie środowiska wychowawczego,
- 8) dbanie o rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów m.in. w ramach realizacji indywidualnych programów nauczania. Prowadzenie kółek zainteresowań przedmiotowych,
- 9) konsekwentne i zaangażowane realizowanie programu oraz bieżące przekazywanie aktualnych trendów w postępie naukowo-technicznym, umożliwiające kontynuowanie nauki na wyższym poziomie lub wykonywanie wybranego zawodu.

2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z respektowaniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

Szczegółowe zasady opieki nad młodzieżą w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w czasie wolnym od zajęć (podczas ich przebywania na terenie szkoły), w czasie wyjazdów, wyjazdów i wycieczek, w tym dotyczące przepisów organizacyjno-porządkowych pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole są określone przez Regulamin pracy, zatwierdzony przez Dyrektora. W

szczególności uczniowie mają prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami lekcyjnymi.

Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej i eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania.

3. W ramach opieki nad uczniami Zespół Szkół umożliwia przygotowanie na terenie szkoły dystrybucji gorących posiłków i napojów oraz wspiera inicjatywy społeczne pracy organizacyjnej wśród młodzieży.
4. Szkoła pomaga uczniom stworzyć własny warsztat pracy intelektualnej. Przygotowuje ich do dokonania dojrzałych wyborów, pełnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym oraz kierowania własnym rozwojem. Stwarza uczniom warunki korzystania ze zdobytej wiedzy w zakresie języka, narzędzi dyscyplin naukowych i analizowania problemów współczesnego świata oraz do uzyskania kanonu wykształcenia ogólnego, a zarazem możliwości wybierania dziedzin, których pogłębienie pozwoli przygotować się do samodzielnego życia i do dalszego kształcenia zawodowego lub studiów wyższych.
5. Programy szkolne gwarantują uczniom warunki do nabywania wiedzy, sprawności i nawyków, czyli rozwijania kompetencji w zakresie:
 - 1) uczenia się:
 - zdobywanie wiedzy i umiejętności,
 - organizowanie procesu uczenia się i przyjmowania odpowiedzialności za wykształcenie,
 - wykorzystywanie doświadczeń i łączenie różnych elementów wiedzy,
 - 2) myślenia:
 - dostrzeganie związków przeszłości z teraźniejszością, związków przyczynowo-skutkowych i zależności funkcjonalnych,
 - radzenie sobie z niepewnością i złożonością zjawisk – ich całościowe i kontekstowe postrzeganie,
 - 3) poszukiwania:
 - poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł, w tym rozważne i umiejętne korzystanie z technologii informacyjnej i mediów,
 - 4) działania:
 - organizowanie pracy własnej i innych, opanowanie technik i narzędzi pracy,
 - projektowanie działań i przyjmowanie odpowiedzialności za ich przebieg i wyniki,
 - racjonalne gospodarowanie czasem,
 - 5) doskonalenia się:
 - ocena postaw i postępowania własnego i innych zgodnie z przyjętymi normami i systemem wartości uniwersalnych,
 - przyjmowanie odpowiedzialności za siebie i innych,
 - elastyczne reagowanie w obliczu zmian, poszukiwanie nowych rozwiązań, stawianie czoła przeciwnościom,
 - dbanie o zdrowie fizyczne i psychiczne,
 - 6) komunikowania się:
 - skuteczne komunikowanie się,

- prezentacja własnego punktu widzenia, argumentowanie i obrona własnego zdania,
 - gotowość wysłuchania i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, rozwiązywanie konfliktów,
 - korzystanie z nowych technologii komunikowania się,
- 7) współpracy:
- praca w grupie, negocjowanie i osiąganie porozumienia, podejmowanie decyzji grupowych, stosowanie procedur demokratycznych,
 - rozwiązywanie i podtrzymywanie kontaktów, budowanie więzi międzyludzkich.

§ 3

1. Podstawowym zadaniem nauczania jest pomoc uczniom w stworzeniu własnego warsztatu pracy intelektualnej. Przygotowanie do dokonywania dojrzałych wyborów, pełnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym i kierowania własnym rozwojem, a ponadto:
 - 1) rozszerzanie wiedzy i umiejętności zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami uczniów w celu przygotowania ich do studiów i pracy zawodowej,
 - 2) ułatwianie samoidentyfikacji kulturowej, poszukiwania własnej tożsamości i budowania własnego wizerunku,
 - 3) przygotowanie do prawidłowego funkcjonowania w życiu rodzinnym i społecznym oraz tworzenia zdrowego środowiska życia, pracy i zabawy,
 - 4) przygotowanie do udziału w życiu społeczności z pełnym szacunkiem dla wartości uniwersalnych, godności i jedności świata natury,
 - 5) stworzenie warunków sprzyjających realizacji celów życiowych uczniów rozwoju ich zainteresowań, pracy indywidualnej nad wybranymi dziedzinami wiedzy,
 - 6) sprzyjanie rozwojowi samodzielnego i krytycznego myślenia, refleksji wobec własnej hierarchii wartości, umożliwianie tworzenia warsztatu pracy intelektualnej,
 - 7) wspieranie rozwoju twórczości, rozwijanie aktywności w różnorodnych dziedzinach sztuki, nauki, technik, sportu, a także w ramach zajęć czasu wolnego,
 - 8) wspieranie aktywnych i innowacyjnych postaw wobec świata.

§ 4

1. W ramach zadań wychowawczych Zespół Szkół w Tułowicach pomaga uczniom w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości, przyswojeniu sobie zasad personalizacji życia w rodzinie i w szerszej społeczności oraz właściwego kształtowania etyki pracy.
 Pomaga w uporządkowaniu chaosu w sferze wartości, utrudniającego młodzieży zdobycie rozeznania etycznego oraz wprowadza ucznia w kontakty Szkolny Program Wychowawczy opracowany powołany w tym celu przez Dyrektora Zespół Rady Pedagogicznej i przedkłada go do akceptacji, a zatwierdza Dyrektor, po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.
2. Dyrektor Zespołu Szkół w Tułowicach powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.

3. Przy powierzaniu wychowawstwa dla zachowania ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności Dyrektor uwzględnia w miarę możliwości zasadę by wychowawca prowadził dany oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.

Przy powierzaniu wychowawstwa oddziału konkretnemu nauczycielowi oraz w trakcie trwania cyklu nauczania Dyrektor uwzględnia uwagi rodziców a w szczególności zasięga opinii ich reprezentantów i na tej podstawie wprowadza ewentualne zmiany.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji wymienionych wyżej zadań m.in.:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowanką,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie powierzonej jego opiece, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, które dotyczy okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) zapoznania ich z kryteriami ocen z przedmiotów i sprawowania oraz ze Statutem Szkoły.
- 5) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

W przypadku powstania takiej potrzeby, zainteresowany nauczyciel zgłasza wniosek Dyrektorowi, który podejmuje stosowną decyzję w tym zakresie,
- 6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

6. Obowiązkiem wychowawcy jest także prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i indywidualnej dokumentacji szkolnej ucznia.
7. Spełnianie zadań wychowawcy w zakresie utrzymywania kontaktu z rodzicami realizowane jest w formie spotkań i konsultacji. Wychowawca wspólnie z rodzicami ustala tryb konsultacji i informowania o zachowaniu ucznia i jego postępach w nauce, które obejmują:
 - wywiadówki okresowe,
 - wywiadówki śródkresowe,
 - dyżury wychowawcy,
 - bieżące kontakty z rodzicami w razie powstania takiej konieczności.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w razie naruszenia obowiązków nauczyciela-wychowawcy oraz nierespektowania praw uczniów, na umotywowany wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, może nastąpić zmiana nauczyciela-wychowawcy.
9. Formy realizacji zadań nauczyciela-wychowawcy uwzględniają wiek uczniów, ich potrzeby oraz warunki środowiskowe.
10. Wychowawca danego oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

§ 5

1. Zadania dydaktyczno-wychowawcze, opiekuńcze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Tułowicach określone statutem, programami nauczania oraz postanowieniami Rady Pedagogicznej realizują nauczyciele uczyący poszczególnych przedmiotów oraz realizujący inne formy zajęć szkolnych.
2. Zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze realizowane są w ramach:
 - teoretycznych zajęć lekcyjnych,
 - praktycznej nauki zawodu,
 - działalności biblioteki,
 - działalności pozalekcyjnej,
 - pracy wychowawczej w internacie.

§ 6

Realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych w nauczaniu praktycznym.

1. Praktyczna nauka zawodu jest częścią procesu kształcenia i wychowania polegającą w szczególności na przygotowaniu uczniów do sprawnego działania w zakresie gospodarki leśnej. Realizowana jest na podstawie umowy z Nadleśnictwem Dydaktycznym.
2. Zasady organizacji tematykę praktycznej nauki zawodu określa program nauczania.

III. Organy Zespołu Szkół w Tułowicach i ich zadania

§ 7

1. Organami Zespołu Szkół w Tułowicach są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół, który jest równocześnie Dyrektorem każdej ze Szkół wchodzących w jego skład,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski,

§ 8

1. Dyrektor kieruje pracą Zespołu Szkół i pełni obowiązki kierownika zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy w stosunku do zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych, a w szczególności:

- koordynuje bieżącą działalność dydaktyczno-wychowawczą szkół i reprezentuje Zespół Szkół,
- sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole,
- organizuje zebrania plenarne Rady Pedagogicznej – z własnej inicjatywy, na wniosek uprawnionego organu lub na wniosek Rady Pedagogicznej i przewodniczy im,
- realizuje zadania opiekuńcze nad uczniami oraz tworzy warunki dla harmonijnego rozwoju psychofizycznego m.in. poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- realizuje uchwały organów Zespołu Szkół podjęte w ramach posiadanych przez nie kompetencji,
- wstrzymuje realizację uchwał Rady Pedagogicznej, sprzecznych z obowiązującymi przepisami, informując o tym Zarząd Powiatu Opolskiego i Opolskiego Kuratora Oświaty,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- na bieżąco współpracuje z pozostałymi statutowymi organami Zespołu Szkół dla dobra uczniów i placówki.

2. Dyrektor jako kierownik Zespołu Szkół:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- 2) przyznaje nagrody i premie oraz udziela kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom,
- 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii właściwej Rady Pedagogicznej o nadanie odznaczeń i udzielenie wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

3. Dyrektor wydaje:

- 1) zarządzenia, które są aktami normatywnymi, dotyczącymi w szczególności spraw bieżących oraz spraw z zakresu prawa pracy,
 - 2) decyzje – jeżeli przepis prawa tak stanowi.
4. Dyrektor w zakresie realizacji swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Zespołu Szkół.
 5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.
 6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt 5, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny, egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
 7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt 5.
 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie pkt 5, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w pkt 8, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
 10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
 11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 9

1. W Zespole Szkół w Tułowicach działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkołach wchodzących w skład Zespołu oraz

pracownicy innych zakładów pracy, pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół.
3. Rada Pedagogiczna jest statutowym organem kolegiальnym szkoły spełniającym funkcje: decyzyjną, kontrolną, opiniodawczą i doradczą.
4. Rada Pedagogiczna odbywa zwyczajne (wynikające z przyjętego planu pracy) i nadzwyczajne posiedzenia. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje się na wniosek Przewodniczącego Rady, Zarząd Rady Powiatu Opolskiego, na pisemny wniosek 1/3 Rady. O odbyciu posiedzenia zwyczajnego wraz z podaniem porządku obrad, członkowie Rady powinni być powiadomieni najpóźniej 7 dni przed terminem.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej powinny odbywać się w atmosferze życzliwości i wzajemnego szacunku wszystkich uczestników z zachowaniem tajemnicy obrad.
6. Członkowie Rady czynnie uczestniczą w jej pracach i troszczą się o jej autorytet w szkole i w środowisku.
7. Dla rozwiązywania wynikłych problemów organizacyjnych, wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje stałe lub okresowo działające komisje problemowe.
8. Na zebraniach plenarnych Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego Rady.
9. Z zebrania Rady lub jej komisji sporządza się protokół, który w terminie 7 dni wpisuje się do księgi protokołów. Na kolejnym zebraniu Rady przez głosowanie zatwierdza się protokół po ewentualnym wniesieniu poprawek. Protokół podpisują wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.

§ 10

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwały Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia ich niezgodności z przepisami prawa.

§ 11

1. Rada Rodziców jest społecznym organem Szkoły i stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców /prawnych opiekunów/ uczniów szkoły, podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia działalności szkoły oraz wnioskowanie do innych organów szkoły w zakresie funkcjonowania szkoły.
3. Ogólne zebranie rodziców danej klasy wybiera w głosowaniu tajnym jednego swojego przedstawiciela do Rady.

4. Ogólne zebranie rodziców danej klasy może wybrać swoją radę klasową dla potrzeb klasy w liczbie dowolnej. Wychowawca klasy jest z urzędu w radzie klasowej.
5. Przedstawiciele rad klasowych tworzą Radę Rodziców.
6. Rada wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego, Zastępcę, Sekretarza, Skarbnika oraz członków Komisji rewizyjnej.
7. Komisja Rewizyjna składa się z trzech członków, z których jeden powinien być zorientowany w przepisach prawa finansowego i rachunkowości.
8. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest zebranie rodziców zwoływane raz w czasie kadencji Rady. Kadencja Rady trwa dwa lata.
9. Rada Rodziców podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu osobowego. Uchwały są protokołowane.
10. Posiedzenia Rady Rodziców zwoływane są nie rzadziej niż raz w semestrze.
11. Zebrania rodziców poszczególnych klas odbywają się z inicjatywy samych rodziców, klasowej rady rodziców lub wychowawcy klasy.
12. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie działalności statutowej szkoły. Źródłem funduszu są dobrowolne składki rodziców, wpłaty osób fizycznych, organizacji, fundacji lub dochód z organizowanych przez Radę imprez.
13. Środki finansowe rodziców mogą być przeznaczane na:
 - pomoc materialną uczniom,
 - dopłaty do wycieczek i imprez szkolnych,
 - nagrody dla wyróżniających się uczniów,
 - inne uzasadnione przez Radę wydatki.
14. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania dyrektora szkoły oraz przedstawicieli pozostałych organów szkoły.

§ 12

1. W Zespole Szkół funkcjonuje Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół w Tułowicach.
2. Reprezentanci poszczególnych klas wybierają organy Samorządu, w którego skład wchodzi:
 - Rada Samorządu Uczniowskiego,
 - Rada Internatu,
 - Komisja Rewizyjna.
3. W skład Rady Samorządu Uczniowskiego wchodzi pięciu członków oraz wszyscy przewodniczący samorządów klasowych. Kadencja Rady Samorządu trwa jeden rok, a wybory winny odbyć się do końca października.
4. Wybory odbywają się zgodnie z opracowanym regulaminem.

5. Samorząd posiada konto, na którym gromadzi się środki pochodzące z prac wykonywanych przez uczniów. Służą one do prowadzenia działalności Samorządu oraz stanowią dofinansowanie wycieczek i imprez szkolnych. Pieczę nad wydatkami sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego w porozumieniu z władzami Samorządu. Działalność finansowa jest kontrolowana przez komisję rewizyjną.
6. Samorząd Uczniowski:
 - reprezentuje interesy uczniów,
 - ściśle współpracuje z Dyrekcją Zespołu Szkół,
 - jest organizatorem i współorganizatorem imprez szkolnych,
 - dba o przestrzeganie Statutu,
 - jest organizatorem pomocy koleżeńskiej w nauce.
7. Rada Samorządu Uczniowskiego ma obowiązek:
 - składania sprawozdań z pracy przed Radą Pedagogiczną dwa razy w roku szkolnym,
 - uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w kwestiach dotyczących uczniów,
 - arbitrażu w sporach między uczniami oraz uczniami i nauczycielami.
8. Rada Samorządu Uczniowskiego ma prawo:
 - Zgłaszania do Dyrekcji Zespołu Szkół zastrzeżeń wobec nauczycieli i pracowników łamiących prawa ucznia,
 - uzupełniania i wprowadzania zmian w regulaminie ucznia,
 - wnioskowania o przyznanie nagród,
 - głosu doradczego w gospodarce finansowej szkoły dotyczącej wyposażenia w środki dydaktyczne,
 - wymiany doświadczeń z Samorządami Uczniowskimi innych szkół.
9. W klasach działają Samorzady Klasowe wybierane w tajnych wyborach. W skład Samorządu Klasowego wchodzi trzech uczniów: Przewodniczący Klasy, Sekretarz i Skarbnik. (poprawić numerację)

§ 13

1. Na pisemny wniosek Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor powołuje i odwołuje rzecznika praw ucznia.
2. Kandydatem na rzecznika praw ucznia może być nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie pełniący funkcji kierowniczych i wyrażający zgodę na kandydowanie.
3. Samorząd Uczniowski wybiera rzecznika spośród kandydatów w wyborach powszechnych, tajnych, bezpośrednich, przy udziale w wyborach co najmniej 50% uczniów.
4. Przyjmuje się kadencję 2 letnią z możliwością piastowania tej funkcji przez dwie kolejne kadencje.

5. Rzecznik praw ucznia może zrezygnować z funkcji na własną prośbę, składając pisemną rezygnację na ręce Dyrektora szkoły.
6. Zadania rzecznika praw ucznia.
Nadrzędnym celem jest ochrona praw ucznia na terenie szkoły.
Do zadań rzecznika należy:
 - a) diagnozowanie sytuacji prawnej ucznia w szkole,
 - b) edukacja i promocja prawna ucznia i jego rodziców lub opiekunów,
 - c) pośrednictwo w negocjacjach pomiędzy stronami w przypadku konfliktów i proponowanie rozwiązań,
 - d) wskazywanie prawnych rozwiązań,
 - e) wnioskowanie do organów szkoły o zajęcie stanowiska w sprawach ucznia, współpraca z organami szkoły oraz innymi instytucjami zajmującymi się ochroną praw ucznia (dziecka),
 - f) opiniowanie decyzji organów szkoły mogących naruszać prawa ucznia,
 - g) przedstawienie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, przynajmniej raz w roku, raportu z sytuacji prawnej uczniów w szkole.

§ 14

1. Dopuszcza się możliwość działania w Szkole organizacji i stowarzyszeń, których cele statutowe zakładają działalność wychowawczą wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie form pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Wykaz działających stowarzyszeń i organizacji wywieszany jest na szkolnej tablicy ogłoszeń.

§ 15

1. W oparciu o odrębne przepisy w szkole powołuje się Wicedyrektora Zespołu Szkół.
2. Zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Wicedyrektor jest współorganizatorem całokształtu działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i gospodarczej szkoły, bezpośrednim przełożonym pracowników pedagogicznych.
4. Do jego podstawowych obowiązków należy:
 - konsekwentna realizacja polityki oświatowej państwa w dziedzinie kształcenia i wychowania młodzieży w celu przygotowania ich do twórczej pracy i czynnego udziału w życiu ojczyzny.
 - kształtowanie atmosfery rzetelnej, twórczej pracy wśród nauczycieli i uczniów, wzajemnego zrozumienia, współdziałania, wyzwalania ich inicjatyw, stworzenia

organizacyjnych, pedagogicznych, społecznych i materialnych przesłanek do osiągnięcia wysokich wyników nauczania i wychowywania.

5. Przedmiotem zainteresowania wicedyrektora powinny być przede wszystkim:
 - zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
 - działalność wychowawcza w szkole i środowisku,
 - współuczestnictwo w realizacji założeń wychowawczych w internacie,
 - prawidłowa realizacja programów nauczania i wychowania,
 - stosowanie efektywnych metod pracy pedagogicznej,
 - rozwijanie samorządnej działalności uczniów, zwłaszcza w ramach samorządu młodzieżowego,
 - zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
 - racjonalne wykorzystanie bazy dydaktycznej,
 - rozwijanie współdziałania szkoły z rodzicami, zakładami pracy i organizacjami społecznymi.
6. Organizuje zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli i kontroluje ich wykonanie.
7. Prowadzi dokumentację związaną z hospitowaniem lekcji i zajęć.
8. Kontroluje przepracowane przez nauczycieli godziny dydaktyczne oraz dokumentację (dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych).
9. Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora.

§ 16

1. Zespół Szkół może przyjmować studentów szkół wyższych (kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – nauczycielem-opiekunem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 17

Kompetencje i zasady współpracy między organami szkoły określa „Regulamin Pracy” Zespołu Szkół w Tułowicach.

IV. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki w Zespole Szkół w Tułowicach.

§ 18

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej oraz ich wymiar określają ramowe plany nauczania, które są podstawowym dokumentem organizującym szkolne

nauczanie, oparte są na podstawie programowej, która zawiera obowiązkowe na danym etapie kształcenia zestawy treści nauczania oraz umiejętności, które umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, decydują, jakich przedmiotów uczy się w szkole a więc jaką strukturę wiedzy otrzymuje uczeń i zawierają:

- obowiązkowe zajęcia lekcyjne z poszczególnych przedmiotów określonych odrębnie dla uczniów poszczególnych rodzajów szkół,
 - zajęcia lekcyjne fakultatywne,
 - zajęcia pozalekcyjne, prowadzone w grupach poza systemem klasowo-lekcyjnym
2. Zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze realizowane są w okresie roku szkolnego, który rozpoczyna się 1 września danego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
 3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich wynikają ze szczegółowych przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego wydanych przez właściwe organy.
 4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki oraz ogólne warunki funkcjonowania Szkoły, w tym ilość godzin dla uczniów w danym roku szkolnym, określają arkusze organizacyjne Zespołu Szkół opracowane przez Dyrektora. Tworzone są na podstawie programów nauczania i planu finansowego Szkoły oraz ustaleń dotyczących zasad tworzenia oddziałów i podziału ich na grupy, liczby godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
 5. Arkusze organizacyjne szkół zatwierdza Zarząd Powiatu Opolskiego.
Zmiany arkuszy organizacyjnych dokonywane są w formie aneksu.
 6. Arkusze organizacyjne Szkół określają liczbę pracowników realizujących programy w danych Szkołach, wykaz przedmiotów i zajęć, liczbę godzin zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków zabezpieczonych przez organ prowadzący.
 7. Warunkiem przyjęcia kandydata do poszczególnych szkół: Zasadniczej Szkoły Zawodowej, Liceum Ogólnokształcącego i Technikum Leśnego jest ukończenie gimnazjum publicznego lub gimnazjum niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącego podstawę programową wyżej wymienionych szkół na podstawie regulaminu przyjęcia.
 8. Warunki przyjmowania uczniów określa rozporządzenie MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz Zarządzenia Opolskiego Kuratora Oświaty.
 9. Szczegółowe zasady kwalifikacji, przyjmowania kandydata określa szkolna komisja kwalifikacyjna o której mowa w pkt 10.
 10. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych, Dyrektor Zespołu powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
 11. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut. Przerwy międzylekcyjne są nie krótsze niż 5 minut, co najmniej jedna przerwa międzylekcyjna wynosi 20 minut.
15. W Szkole stosownie do potrzeb uczniów mogą działać koła zainteresowań, nad którymi opiekę sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
16. Na wniosek rodziców, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na odbywanie nauki w ramach indywidualnego programu lub toku nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna. Odmowa w tym zakresie następuje w drodze decyzji.
17. Uczniom dojeżdżającym do szkoły udostępnia się pomieszczenie, w którym oczekują na rozpoczęcie zajęć.

§ 19

1. Zespół Szkół prowadzi internat.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie wynosi od 35 do 40 wychowanków.
3. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków wynoszą tygodniowo 49 godzin zegarowych.
4. W uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę można zatrudniać wychowawcę dyżurującego w godzinach nocnych.
5. Szczegółową organizację życia w internacie, prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu.

§ 20

1. Do kierowania internatem szkoły powołany jest Kierownik Internatu.
2. Kierownik Internatu podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

§21

1. Do obowiązków Kierownika Internatu należy w szczególności:
 - troska o wychowanie powierzonych mu uczniów, zgodnie z celami wychowawczo-dydaktycznymi szkoły,

- troska o zapewnienie uczniom jak najlepszych warunków do nauki i wypoczynku (warunków higienicznych, sanitarnych i bezpieczeństwa),
- systematyczna kontrola zajęć wychowawców internatu i udzielanie im odpowiedniego instruktażu,
- kontrola personelu administracyjno - gospodarczego,
- opieka i nadzór nad działalnością internatu oraz czuwanie nad tym, aby działalność ta rozwijała się w pożądanym kierunku,
- nadzór nad całokształtem działalności administracyjno-gospodarczej i finansowej internatu,
- wykonywanie innych obowiązków zleconych mu przez Dyrektora Szkoły.

Szczegółowe obowiązki kierownika internatu określa zakres czynności Kierownika Internatu ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 22

1. Do pomocy kierownikowi internatu w sprawowaniu opieki wychowawczej nad uczniami powoływani są wychowawcy internatu.
2. Do obowiązków wychowawcy internatu należy w szczególności:
 - zapewnienie opieki i kierowanie pracą grupy uczniów powierzonych jego opiece,
 - udzielanie uczniom rad i pomocy w sprawach natury wychowawczej i dydaktycznej,
 - czuwanie nad postępami uczniów w nauce,
 - organizowanie pomocy w nauce dla uczniów słabszych,
 - utrzymywanie ścisłego kontaktu z wychowawcami klas, nauczycielami szkoły i rodzicami (opiekunami),
 - organizowanie zajęć pozalekcyjnych w internacie,
 - kierowanie pracą dyżurnych i kontrola jej wykonania,
 - uczestniczenie w ogólnych zebraniach uczniów, mieszkańców internatu, zebraniach samorządu internatu i zebraniach swojej grupy.

§ 23

1. Do realizacji zadań statutowych Zespół Szkół posiada: pracownie przedmiotowe, pracownie komputerowe, bibliotekę z czytelnią, wraz z centrum multimedialnym, audiowizualną, gabinet pielęgniarstwa szkolnej (w internacie), halę sportową z basenem pływackim, boiska asfaltowe do piłki ręcznej, siatkowej, koszykówki, bieżnię, skocznię, kort tenisowy, pomieszczenia ze sprzętem do tenisa stołowego i „atlasem”, pokój nauczycielski, pokoje gościnne, archiwum. Szkołę otacza park o pow. 5,35 ha przeznaczony do zajęć dydaktyczno - rekreacyjnych.

2. Budynki szkolne, internat oraz teren szkolny są objęte nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki i są oznakowane tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

§ 24

1. W Zespole Szkół jest możliwe prowadzenie kształcenia w zakresie:
 - kształcenia teoretycznego ogólnego i zawodowego młodocianych pracowników,
 - prowadzenia zajęć uzupełniających w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, organizowanych na wniosek pracodawców,
 - prowadzenia dodatkowych zajęć w formach pozaszkolnych dla uczniów, w tym młodocianych pracowników, zwiększających szanse ich zatrudnienia, organizowanych w porozumieniu z organem prowadzącym oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i centrami kształcenia praktycznego.

§ 25

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego ustala Rada Pedagogiczna w formie podjętej uchwały w tej sprawie i po zapoznaniu z nimi uczniów i ich rodziców (załącznik nr 2).
3. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 26

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Warunkiem uzyskania świadectwa dojrzałości jest przystąpienie i zdanie egzaminu dojrzałości.
3. Egzamin dojrzałości i maturalny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VI. Inne formy działalności.

§ 27

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w statucie szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź klasach).
5. Ze zgromadzonych w bibliotece książek i czasopism korzystać można:
 - wypożyczając je do domu (lektury szkolne, literatura piękna, książki popularno-naukowe),
 - czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma),
 - wypożyczając lub przeglądając w pracowniach przedmiotowych (komplety przekazane do dyspozycji nauczyciela).
6. Jednorazowo pożyczyć można cztery książki na okres dwóch tygodni. Przeczytane książki powinniśmy natychmiast zwrócić do biblioteki.
7. Zbiory biblioteki są naszą wspólną własnością. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.
8. Uczeń, który zgubi lub zniszczy książkę biblioteczną, musi odkupić taką samą lub wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza, o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie książki zagubionej (zniszczonej).
9. Wszystkie wypożyczone książki muszą wrócić do biblioteki szkolnej przed końcem roku szkolnego.
10. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. Bibliotekę prowadzi nauczyciel-bibliotekarz, który w ramach realizacji swoich zadań propaguje czytelnictwo wśród uczniów.

Czas pracy bibliotekarza normują odrębne przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela.
12. Zadaniem biblioteki jest gromadzenie i udostępnianie zbiorów oraz innych materiałów z zakresu piśmiennictwa, grafiki itp. w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wspierania samokształcenia uczniów i doskonalenia zawodowego nauczycieli.

13. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół, który zapewnia:
- właściwe pomieszczenia i ich wyposażenie oraz środki finansowe na zakup zbiorów, materiałów i czasopism,
 - zarządza stanem zbiorów biblioteki,
 - egzekwuje protokolarne przekazywanie biblioteki przy zmianie jej obsługi i egzekwuje od odpowiedzialnych pracowników wyrównanie ewentualnych strat.
14. Biblioteka jest finansowana z budżetu Szkoły oraz może otrzymywać dotacje celowe a także darowizny.

VI. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół w Tułowicach.

§ 28

1. W Zespole Szkół w Tułowicach zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt.1 określają odrębne przepisy ustaw: Kodeks Pracy (Dz. U. 1998r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.) oraz Karta Nauczyciela (Dz. U. 2006r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.)
3. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która w szczególności:
 - posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub ukończyła szkołę kształcąca nauczycieli i jej kwalifikacje są wystarczające do podjęcia pracy w szkole,
 - przestrzega podstawowych zasad moralnych,
 - posiada odpowiedni stan zdrowia.

Szczegółowe kwalifikacje nauczycieli określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. 2009 r. Nr 50 poz. 400).
4. Nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego realizowania podstawowych funkcji szkoły – dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, za których poziom i wyniki jest odpowiedzialny przed rodzicami powierzonych mu uczniów, samymi uczniami oraz władzami oświatowymi, a ponadto:
 - prawidłowo i efektywnie, zgodnie z przyjętymi kierunkami realizuje proces dydaktyczny,
 - odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo pozostających pod jego opieką uczniów,
 - dąży do pełnego rozwoju osobowości uczniów, rozwija ich zainteresowania i zdolności,

- wychowuje młodzież w duchu humanizmu, tolerancji i poszanowania drugiego człowieka, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy, umiłowania Ojczyzny i poszanowania Konstytucji RP,
 - dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnych z założeniami życia społecznego, edukacji ekologicznej i integracji społecznej,
 - jest odpowiedzialny za powierzony mu sprzęt,
 - wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - przestrzega zasad bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów,
 - służy pomocą w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - doskonali własne umiejętności dydaktyczne i pedagogiczne oraz podnosi zakres swej wiedzy merytorycznej,
 - prowadzi w prawidłowy sposób dokumentację pedagogiczną.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie na podstawie przepisów Karty Nauczyciela oraz Ustawy o Systemie Oświaty.
 6. Nauczyciele mają prawo do zrzeszania się w związkach zawodowych.
 7. Nauczyciele współpracują z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia, informując ich o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów.
 8. W ramach realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez Szkołę nauczyciele są zobowiązani respektować prawo rodziców do:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 9. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkół w Tułowicach określają odrębne przepisy.
 10. Wszyscy pracownicy Szkoły, a w szczególności nauczyciele w swoich działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
 11. Nauczyciel prowadzący zajęcia, w czasie ich trwania sprawuje opiekę nad uczniami, którzy w nich uczestniczą.
 12. Do zadań pracowników administracyjno-biurowych należą w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowo-pieniężnej,
 - 3) projektowanie budżetu w zakresie wydatków administracyjno-gospodarczych, abonowanie czasopism, druków resortowych itp.,
 - 4) obsługa kancelaryjno-biurowa,
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów,

- 6) sporządzanie sprawozdań GUS,
- 7) zabezpieczanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego,
- 8) zapewnianie druków i materiałów kancelaryjnych oraz innych materiałów niezbędnych do funkcjonowania Szkoły,
- 9) realizowanie zakupów z zakresu wyposażenia Szkoły zgodnie z dyspozycjami Dyrektora,
- 10) ewidencjonowanie i znakowanie sprzętu, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizacja i prowadzenie inwentaryzacji rocznej,
- 11) zapewnienie sprawności techniczno-użytkowej budynków i urządzeń w obrębie obiektu oraz zabezpieczenie majątku Szkoły,
- 12) zabezpieczenie pod względem ilości i sprawności sprzętu przeciwpożarowego, urządzeń odgromowych, kluczy do wyjść ewakuacyjnych i ich drożności,
- 13) utrzymanie w pełnej sprawności szczególnie w zakresie bezpieczeństwa i czystości budynków i przyległego terenu,
- 14) stała opieka nad zielenią w otoczeniu Szkoły.

VII. Uczniowie oraz ich prawa i obowiązki.

§ 29

W Zespole Szkół w Tułowicach respektowane są prawa uczniów określone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, będącym załącznikiem nr 2 do statutu.

VIII. Postanowienia końcowe.

§ 30

1. Zespół Szkół używa dużej i małej pieczęci urzędowej z godłem i z zapisem:

ZESPÓŁ SZKÓŁ W TUŁOWICACH

2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają stemple z napisem:

- a) PUBLICZNE TECHNIKUM LEŚNE ZESPOŁU SZKÓŁ W TUŁOWICACH
- b) PUBLICZNE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE ZESPOŁU SZKÓŁ W TUŁOWICACH
- c) PUBLICZNE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH ZESPOŁU SZKÓŁ W TUŁOWICACH

§ 31

Zespół Szkół prowadzi gospodarkę pieniężną i materiałową w oparciu o przepisy o wykonywaniu budżetu państwa i przepisy rachunkowości budżetowej.

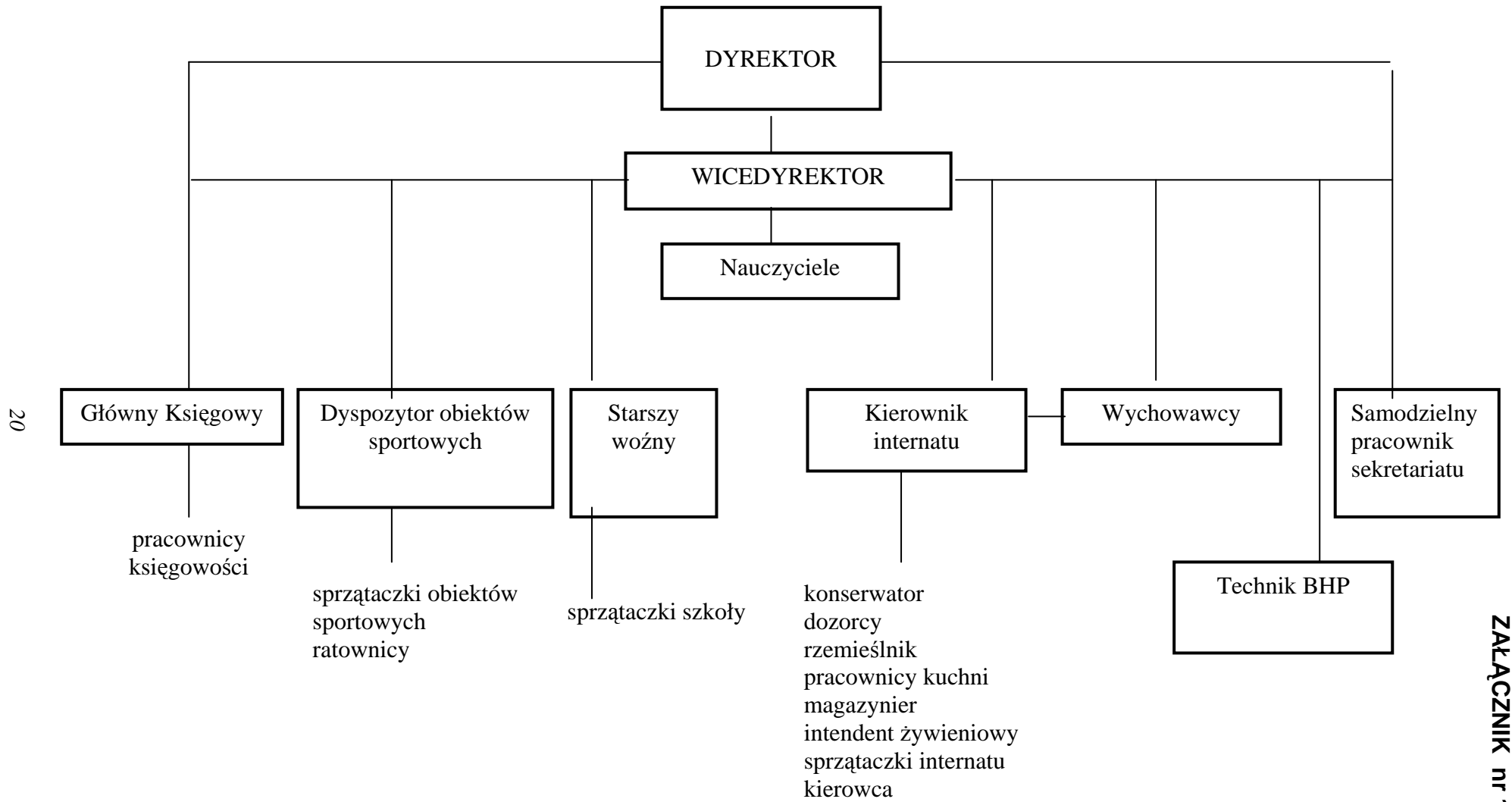
§ 32

Przez wyrażenie „odrębne przepisy” użyte w treści niniejszego statutu należy rozumieć przepisy szczegółowe wydane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu, Ministerstwo Finansów, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej oraz inne, ogólnie obowiązujące, przepisy.

§ 33

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY ZESPOŁU SZKÓŁ



WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

REGULAMIN UCZNIA ZESPOŁU SZKÓŁ W TUŁOWICACH

1. UCZEŃ MA PRAWO DO:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy, umożliwiające pobranie w szkole rzetelnej i dogłębnej wiedzy.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, oraz ochronę i poszanowanie swej godności osobistej przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
4. Pomocy w uzyskiwaniu nadprogramowej wiedzy i samokształceniu.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
6. Zapoznania się z regulaminami i zarządzeniami dotyczącymi życia szkoły i ma prawo domagać się ich realizacji.
7. Tworzenia niezależnego samorządu uczniowskiego, uczestniczenia w jego pracach, uzyskiwaniu informacji o jego działalności, wybierania wszelkich władz samorządowych i kandydowania do nich. Działalność samorządu jest regulowana przez „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”.
8. Zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
9. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez możliwość uczestniczenia we wszelkich zajęciach pozalekcyjnych odbywających się na terenie szkoły lub organizowanych przez szkołę, a także innych zajęciach za zgodą rodziców.
10. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki, również podczas zajęć pozalekcyjnych.
11. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
12. Korzystania z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem przyznawania pomocy.

2. UCZEŃ MA OBOWIĄZEK:

1. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
2. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Być odpowiedzialnym za własne i cudze życie, za własne zdrowie, higienę i rozwój.
4. Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek oraz podporządkować się wszystkim regulaminom korzystania z mienia i pomieszczeń szkolnych.
5. Naprawienia lub zrekompensowania wyrządzonych szkód w majątku szkolnym i prywatnym.
6. Zachowywać się właściwie i wykonywać nałożone zadania zarówno podczas zajęć dydaktycznych jak i praktycznych.
7. Godnego reprezentowania szkoły na zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych oraz imprezach szkolnych, które odbywają się poza terenem szkoły.

8. Rzetelnego pełnienia wyznaczonego dyżuru.
9. Wykazywania się opanowaniem wiedzy i umiejętnościami określonymi programem szkolnym w stopniu co najmniej dopuszczającym.
10. Noszenia obowiązującego umundurowania podczas zajęć szkolnych i wystąpień publicznych reprezentujących szkołę. Za obowiązujące umundurowanie należy rozumieć:
 - marynarkę w kolorze oliwkowozielonym,
 - spodnie lub spódnicę w kolorze oliwkowozielonym,
 - koszulę w kolorze oliwkowozielonym lub białym z długim lub krótkim rękawem, w zależności od pory roku,
 - skarpety w kolorze zielonym,
 - półbuty w kolorze brązowym lub czarnym,
 - oznaki identyfikacyjne umieszczone w odległości 8 cm poniżej wszycia rękawa z napisem:
 - Publiczne Technikum Leśne Zespołu Szkół w Tułowicach lub,
 - Publiczne Liceum Ogólnokształcące Zespołu Szkół w Tułowicach.
11. Dbania o swój wygląd zewnętrzny.
12. Przestrzegania zakazów palenia tytoniu i picia alkoholu na terenie szkoły i w miejscach publicznych.
13. Zgłoszenia wychowawcy, a w razie jego nieobecności nauczycielowi dyżurującemu w danym dniu, zamiaru opuszczenia zajęć lekcyjnych, wyjścia do lekarza, wyjazdu do domu itp.
14. Rozliczenia się przed wychowawcą z każdej nieobecności na lekcjach w terminie 3 dni (uczniowie dochodzący i dojeżdżający) oraz 14 dni (uczniowie mieszkający w internacie)..
15. Podporządkować się zarządzeniom: Rady Pedagogicznej, Dyrekcji, Samorządu Uczniowskiego dotyczącym spraw szkolnych z wyjątkiem, gdy są one sprzeczne z podstawowymi normami moralnymi lub obowiązującym prawem.
16. Przestrzegania niniejszego regulaminu.

3. PRZYWILEJE UCZNIĄ:

Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie na następujących zasadach:

- jedno nieprzygotowanie w semestrze, które musi być zgłoszone na początku lekcji i obejmuje również brak zadania lub zeszytu. Nieprzygotowanie nie musi być uzasadnione, a uczeń na tej lekcji nie może być poddawany ocenie w żadnej formie. Samorząd Uczniowski może opracować inne sposoby korzystania przez uczniów z dodatkowych zwolnień z odpowiedzi.

Uczeń ma obowiązek uzupełnić nieprzygotowanie.

Nieprzygotowanie nie może być zgłoszone w następujących przypadkach:

- na zapowiedzianej co najmniej tydzień wcześniej lekcji powtórzeniowej lub pracy klasowej,
- przez ucznia, który zobowiązał się przygotować indywidualnie na daną lekcję partie materiału,
- przez ucznia, który wcześniej (minimum tydzień), został zobowiązany przez nauczyciela do uzupełnienia określonej wiedzy.

4. NAGRODY:

Za dobre wyniki w nauce, aktywność społeczną, osiągnięcia sportowe i inne oraz właściwe reprezentowanie szkoły – uczeń może być wyróżniony:

- a) dyplomem,
- b) pochwałą wychowawcy klasy,
- c) pochwałą Dyrektora Zespołu Szkół w obecności uczniów,
- d) pochwałą Dyrektora Zespołu Szkół przesłaną do rodziców,
- e) nagrodą rzeczową,
- f) stypendium naukowym,
- g) stypendium Prezesa Rady Ministrów.

5. KARY:

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, rozporządzeniach Rady Pedagogicznej, decyzjach Dyrektora Zespołu Szkół uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy (ustnym lub pisemnym) z powiadomieniem rodziców,
 - b) naganą Dyrektora Zespołu Szkół - ustną lub pisemną z powiadomieniem rodziców,
 - c) przeniesieniem do innej szkoły,
 - d) skreśleniem z listy uczniów Zespołu Szkół w Tułowicach.

Kary punktów c) i d) udziela Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

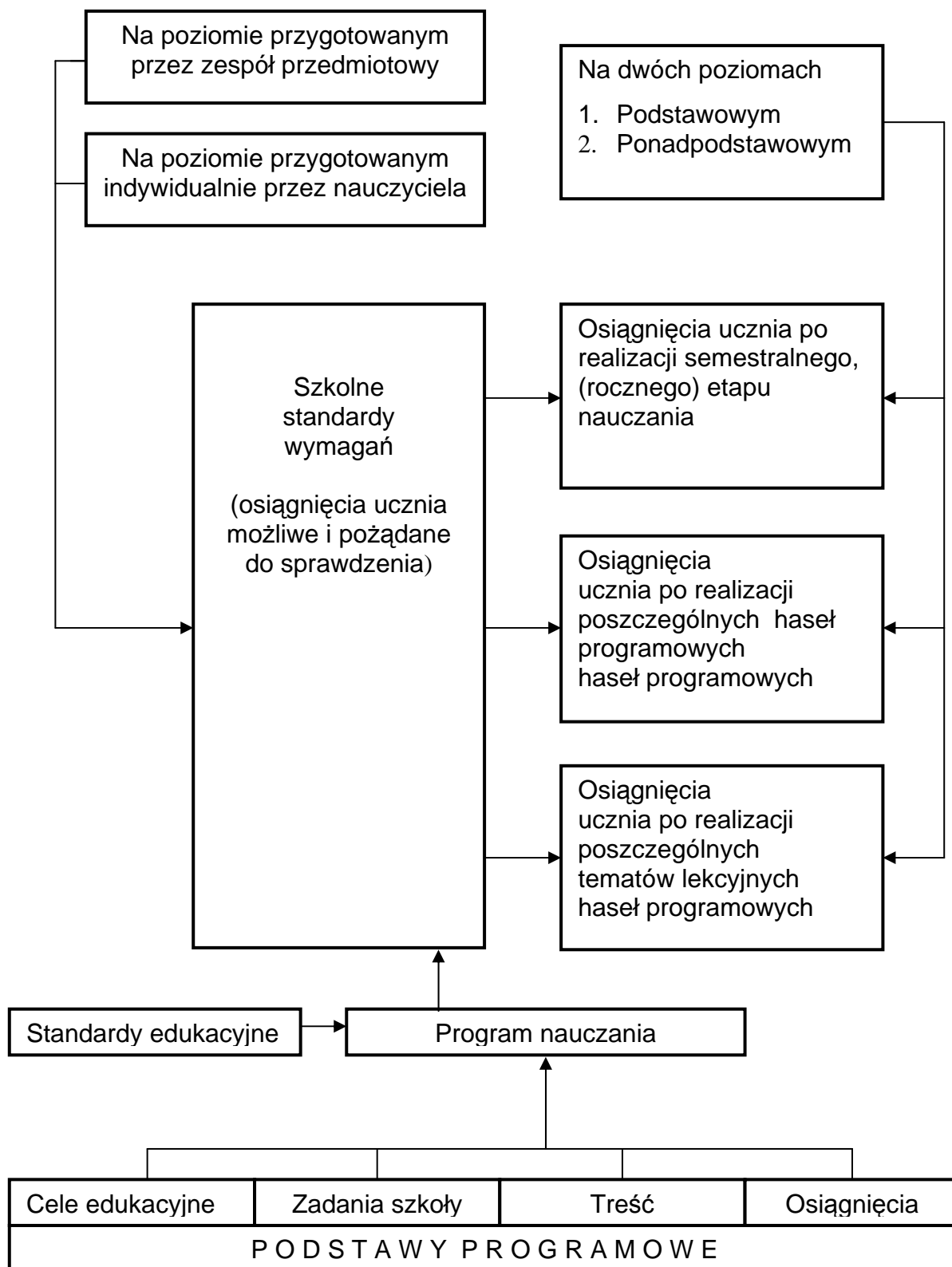
2. Uczeń ma prawo do przedstawienia swojego zdania przed nałożeniem kary.
3. Od nałożonej kary uczeń ma prawo odwołania się do organu wyższej instancji.

5.1. Kryteria stosowania kary – skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń w sposób rażący naruszył zasadę współzycia społecznego okradając kolegów, kradnąc mienie szkolne lub społeczne.
2. Uczeń w sposób rażący naruszył zasadę współzycia społecznego namawiając do kupowania i spożywania narkotyków.
3. Uczeń nie wywiązuje się z podstawowego obowiązku zdobywania wiedzy i przez dwa kolejne lata nie opanował materiału danej klasy.
4. Uczeń z premedytacją naraża życie swoich kolegów lub pracowników szkoły.
5. Uczeń z premedytacją niszczy mienie szkolne lub prywatne.
6. Uczeń wymusza na innych kolegach korzyści materialne, uczestniczy w rozbojach itp.
7. Uczeń nie może dostosować się do obowiązujących w szkole regulaminów i zasad współzycia, co w sposób rażący zakłóca normalny proces dydaktyczny i wychowawczy szkoły.
8. Uczeń nie podejmuje lub przerywa naukę bez usprawiedliwienia w okresie dłuższym niż 2 miesiące.

6.2. Szkolne standardy wymagań

TABELA nr 2.



WYMAGANIA PODSTAWOWE

Obejmują wiadomości i umiejętności wyznaczone przez główne cele nauczania.

Ponadto są:

- 1) stosunkowo łatwe do opanowania,
- 2) całkowicie niezbędne do opanowania,
- 3) bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy zawodowej.

WYMAGANIA PONADPODSTAWOWE

Stanowią pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, a ich opanowanie jest uzależnione od opanowania wymagań podstawowych.

Obejmują wiadomości i umiejętności, które są:

- 1) umiarkowanie trudne do opanowania,
- 2) przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce,
- 3) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy zawodowej.

6.4. Szkolne zasady ustalania oceny śródrocznej i końcoworocznej

TABELA nr 4

Miesiąc	Stopnie A	Stopnie B
Wrzesień	Pisemne prace domowe (min. dwie) Odpowiedzi ustne Referaty Kartkówki itp.	Pierwsza praca klasowa
Październik		
Listopad		Druga praca klasowa
Grudzień		
Styczeń		Praca klasowa z całego półrocza dla uczniów, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych nie pisali co najmniej jednej z powyższych prac pisemnych lub, z przyczyn usprawiedliwionych (np. zdrowotnych lub losowych) nie pisali żadnej z nich.
Informacja o stopniach śródrocznych (minimum 7 dni przed klasyfikacją)		

Ferie zimowe

Luty	Pisemne prace domowe (min. dwie) Odpowiedzi ustne Referaty Kartkówki itp.	Pierwsza praca klasowa (w klasach piątych próbna matura)
Marzec		
Kwiecień		Badanie osiągnięć edukacyjnych ucznia (prace pisemne międzyklasowe) Druga praca klasowa
Maj		
Czerwiec		Praca klasowa z całego półrocza dla uczniów, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych nie pisali co najmniej jednej z powyższych prac pisemnych lub, z przyczyn usprawiedliwionych (np. zdrowotnych lub losowych) nie pisali żadnej z nich.
Informacja o stopniach końcoworocznych (min. 7 dni przed klasyfikacją)		
Klasyfikacja końcoworoczna		

Podstawową zasadę wstępnego oszacowania stopnia śródrocznego (kończoworoczny) wyraża wzór:

- a) przedmioty ogóln. Śred. Arytm. Stopni A*0,4+ Śred. Arytm. Stopni B*0,6 (PLO/
b) przedmioty zawod. Śred. Arytm. Stopni A*0,5+ Śred. Arytm. Stopni B*0,5 (PTL, PZSZ/

6.5. Objasnienia:

- a) Praca klasowa – czas trwania do 2 godzin, w zależności od przedmiotu, w szczególnych przypadkach 4 – 5 godz. (matura próbna). Zakres materiału i termin pracy podaje nauczyciel z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym. Uczeń poprawioną pracę winien otrzymać w terminie 14 dniowym, a w przypadku języka polskiego 21 dniowym.
- b) Sprawdzian pisemny – czas trwania do jednej godziny lekcyjnej. Zakres materiału oraz termin sprawdzianu uczeń winien znać z wyprzedzeniem tygodniowym. Termin oddania sprawdzianu do 14 dni. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej 3 sprawdziany.
- c) Kartkówka – czas trwania około 20 minut, obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji (lub w przypadku języka polskiego – z jednej lektury). O kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany. Termin oddania – do 7 dni.
- d) Ustne sprawdzanie wiadomości obejmuje:
 - materiał bieżący bez zapowiedzi, z zakresu trzech ostatnich lekcji,
 - materiał powtórzeniowy ustalony wcześniej przez nauczyciela.

6.6. Szczegółowe zasady oceniania:

§ 1

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
Ocenianie wewnętrzne ma na celu :
 - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 2

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru)
 - ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Szczegółowe zasady oceniania wewnętrznego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów odnośnego rozporządzenia.

§ 3

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 4

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom)

§ 5

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 6

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego i technologii informacyjnej.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 7

1. W szkole przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w Statucie Szkoły oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5.

3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 9 ust. 2 i ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona w trybie określonym w rozporządzeniu MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 8

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 2, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W szkole zawodowej, która organizuje praktyczną naukę zawodu, według zasad określonych odrębnymi przepisami, na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - opiekun (kierownik) praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
 - w pozostałych przypadkach nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.

§ 9

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne (semestralne), ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący - 6,
 - stopień bardzo dobry - 5,
 - stopień dobry - 4,
 - stopień dostateczny - 3,
 - stopień dopuszczający - 2,
 - stopień niedostateczny - 1.

3. Ocenę zachowania końcoworoczną, ustala się według następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - oceny z zajęć edukacyjnych.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

§ 10

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 11

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i w terminach określonych w Statucie Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Dla ucznia szkoły zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła w porozumieniu z pracodawcą umożliwia uzupełnienie programu nauczania.

§ 12

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu § 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

3. W przypadku uzyskania przez ucznia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, nauczyciel, który wstawił ocenę, może zażądać zdania (zaliczenia) materiału programowego, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną. Nauczyciel uzgadnia z uczniem formę i termin zdawania materiału.
4. 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.
5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 13

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, z zastrzeżeniem ust. 2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 14

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - a/ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c/ dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a/ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b/ wychowawca klasy
 - c/ wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d/ przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - e/ przedstawiciel rady rodziców
 - f/ wychowawca z internatu w przypadku ucznia mieszkającego w internacie
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć

- edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 15

Przedmiotowy system oceniania z wychowania fizycznego

I. Założenia ogólne.

1. Celem głównym wychowania fizycznego jest zaszczepienie nawyków systematycznego uczestnictwa przez całe życie w różnorodnych formach zajęć ruchowych, poprzez zwiększenie aktywności ruchowej.
2. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1-03-2001r. (Dz. U nr 29 poz. 323 z późniejszymi zmianami) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, jeżeli nie jest to przedmiot kierunkowy, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Ocena jest jawna oraz uzasadniona zarówno dla ucznia, jak i dla rodziców.
4. Bieżąca ocena osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się według skali punktowej.
5. Ocenie podlega:
 - aktywność
 - postępy w zakresie sprawności fizycznej i umiejętności
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
 - wiadomości
6. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń (częściowo lub na stałe) przez Dyrektora szkoły po przedłożeniu zwolnienia lekarskiego. (Rozp. Ministra MEN z dnia 1-03-2001r.).
7. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela w przypadku chwilowej niedyspozycji.
8. Uczeń może być zwolniony z pewnych zadań ruchowych, (z których nie jest oceniany) po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego
9. Uczniowie na bieżąco są informowani o zdobytych punktach.
10. Uczennice w czasie niedyspozycji powinny być przygotowane do lekcji.
11. W przypadku opuszczenia ponad 50% lekcji bez usprawiedliwienia uczeń lub jego rodzic może złożyć wniosek o egzamin klasyfikacyjny. Zgodę na egzamin wyraża Rada Pedagogiczna (Rozp. Ministra MEN).
12. Nauczyciel wymaga tylko tego, czego nauczył.
13. Jeżeli uczeń nie może uczestniczyć w konkursach sprawnościowych z powodu nieobecności lub nieprzygotowania do zajęć jest zobowiązany w ciągu tygodnia uzupełnić braki.

II. Formy, zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

Na ocenę z wychowania fizycznego składa się ocena z aktywności, umiejętności, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, wiadomości.

Aktywność	Umiejętności	Bezpieczeństwo	Wiadomości
- przygotowanie do zajęć (ubiór sportowy, higiena osobista) - systematyczność, frekwencja - zaangażowanie na lekcji, wykonywanie poleceń nauczyciela związanych z przedmiotem - pomoc ucznia w organizacji przeprowadzanych zajęć	- udział w konkursach wewnątrzszkolnych w poszczególnych dyscyplinach sportowych - uwzględnienie postępów ucznia i ich psychofizycznych predyspozycji i możliwości	- przestrzeganie regulaminu związanego z obiektami sportowymi - zachowanie, zdyscyplinowanie ucznia na lekcji, koleżeński stosunek i pomoc współwiczającym	- wiadomości teoretyczne z zakresu wychowania fizycznego i wyko- przystanie ich w praktyce np. zapoznanie się z sygnalizacją sędziego głównego w piłce siatkowej i sędziowanie podczas gry

1. AKTYWNOŚĆ

- zgodnie z pkt. 2 ma ona decydujący wpływ na ocenę semestralną (roczną).
- uczeń może przed zajęciami zgłosić dwa razy w semestrze nieprzygotowanie do lekcji.

Z aktywności uczeń może uzyskać 40 pkt:

- przygotowanie do zajęć (ubiór sportowy, higiena osobista) 0-10 pkt.
- systematyczność, frekwencja 0-10 pkt.
- wykonywanie poleceń nauczyciela związanych z przedmiotem, zaangażowanie na lekcji 0-10 pkt.
- pomoc ucznia w organizacji i przeprowadzeniu zajęć 0-10 pkt.

2. UMIEJĘTNOŚCI, SPRAWNOŚĆ FIZYCZNA

Uczeń w semestrze zalicza po trzy konkurencje:

- LA (skok w dal, skok wzwyż, bieg krótki i średni) 0-20 pkt.
- gry zespołowe (zestaw umiejętności technicznych i taktycznych) 0-10 pkt.
- gimnastyka (poprawne wykonanie ćwiczeń, estetyka ruchu) 0-10 pkt.

3. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

- przestrzeganie regulaminu związanego z obiektami sportowymi 0-5 pkt.
- zachowanie, zdyscyplinowanie ucznia na lekcji, koleżeński stosunek i pomoc współwiczającym **0-5 pkt.**

4. WIADOMOŚCI

- podstawowe przepisy gier zespołowych
- podstawowe przepisy konkurencji LA
- uczeń potrafi samodzielnie zaplanować i wykonać poranną rozgrzewkę przed wysiłkiem, ćwiczenia wzmacniające głównie partie mięśniowe, ćwiczenia rozciągające i uspokajające
- zna zasady zdrowego odżywiania

Uczeń za wiadomości teoretyczne i ich praktyczne wykorzystanie może otrzymać 0-10 pkt.

Uczeń może uzyskać dodatkowe punkty za:

- udział w zajęciach pozalekcyjnych 5 pkt.
- udział i reprezentowanie szkoły w zajęciach sportowych max 10 pkt. w ciągu semestru
- za osiągnięcie wybitnych wyników sportowych (miejsce I-V) max 10 pkt. w ciągu semestru

III. Wystawienie oceny śródrocznej i końcowej

W semestrze uczeń może uzyskać max 100 pkt. + 25 pkt. dodatkowo.

- Aktywność 40 pkt.
- Umiejętności, sprawność fizyczna 40 pkt.
- Zasady bezpieczeństwa 10 pkt.
- Wiadomości 10 pkt.

Zdobyte przez ucznia punkty nauczyciel pod koniec każdego semestru przelicza na stopnie MEN-u, stosując następujące przedziały:

Powyżej 101%	Celujący
84% - 100%	Bardzo dobry
66% - 83%	Dobry
51% - 65%	Dostateczny
31% - 50%	Dopuszczający
Poniżej 30%	Niedostateczny

Obliczając wg wzoru:

$$A / B \times 100\% = X\%$$

Gdzie:

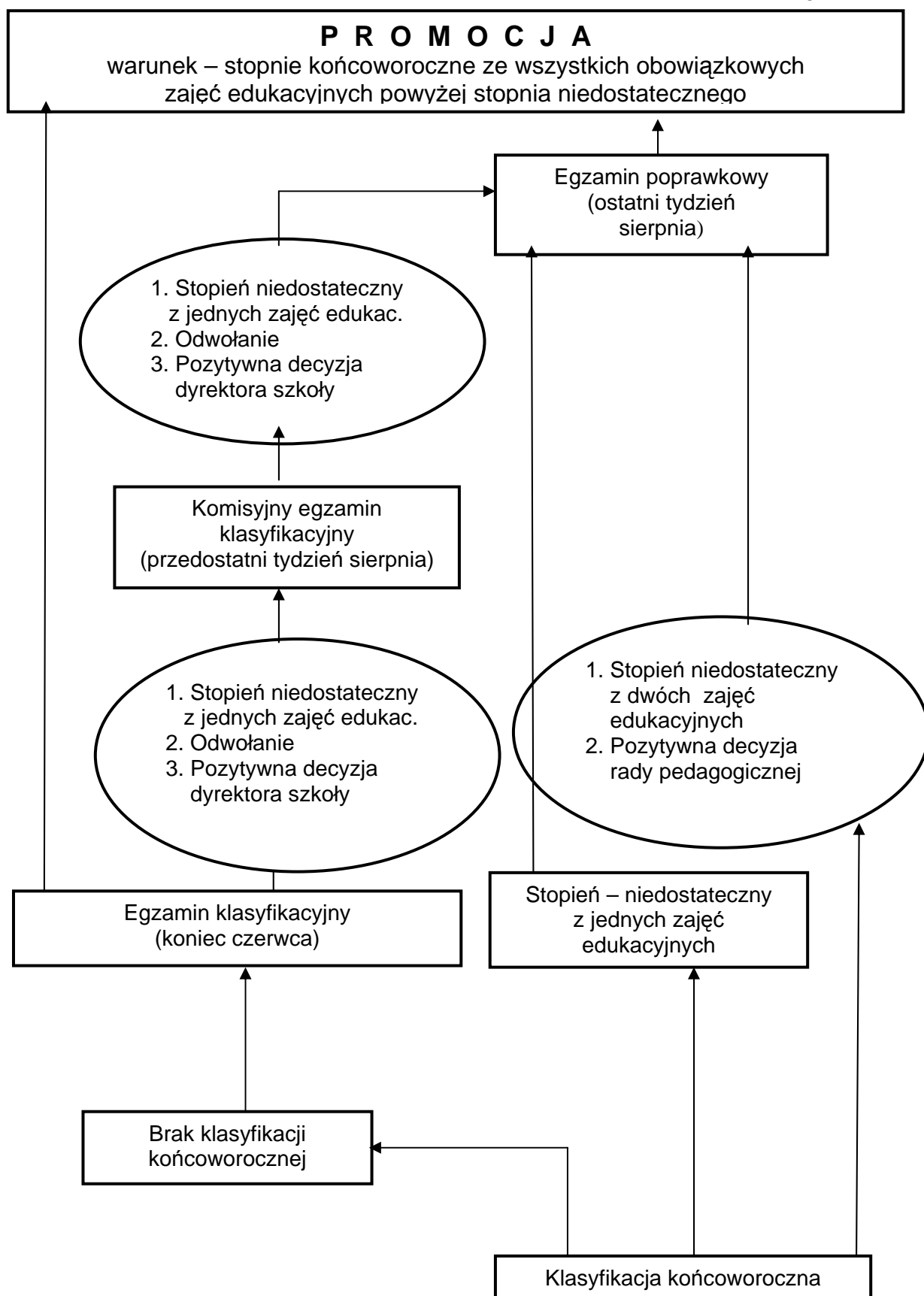
- A- liczba pkt. zdobytych przez ucznia
- B- liczba pkt. możliwych do zdobycia

To uczeń walczy o swoją ocenę, a nauczyciel poprzez proces nauczania i motywowania do pracy pomaga w osiągnięciu najlepszych wyników przez swoich wychowanków.

§ 16

Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

TABELA nr 5



6.8. Regulamin ustalania ocen zachowania uczniów

Regulamin został opracowany na podstawie zarządzenia MEN z dnia 21.03.2001r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy jak i przeprowadzania egzaminów oraz sprawdzianów w szkołach publicznych.

§1

Ocena zachowania ucznia w szczególności uwzględnia:

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

§2

Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:

- oceny z zajęć edukacyjnych.

§3

Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:

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

§4

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

6.9. Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania uczniów

§5

1. Na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną wychowawca klasy dokonuje analizy spełnienia przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kultury osobistej i postawy wobec wszystkich osób tworzących społeczność szkolną.
2. Na podstawie wniosków z przeprowadzonej analizy formułuje prognozę ocen zachowania uczniów, według kryteriów zawartych w tym regulaminie.
3. Konsultuje prognozę ocen ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w klasie, uwzględniając również opinie innych nauczycieli i pracowników szkoły.
4. Co najmniej na tydzień przed klasyfikacją informuje uczniów i ich rodziców o prognozie ustalonych ocen zachowania, wysłuchuje ewentualnych uwag uczniów, w przypadku uznania ich słuszności dokonuje korekty.

6.10. Kryteria stanowiące pomoc w ustalaniu oceny zachowania ucznia.

§ 6

1. Oceny śródroczne i końcoworoczne z zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe	– wz
bardzo dobre	– bdb
dobre	– db
poprawne	– pop
nieodpowiednie	– ndp
naganne	– ng

2. Śródroczna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ustala się ogólne kryteria ocen śródrocznych i końcoworocznych zachowania:

- Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły bez zastrzeżeń i może być rzeczywistym, pozytywnym przykładem dla innych.
- Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania Statutu Szkoły i w pewnych aspektach działalności zawartych w wymaganiach szczegółowych zasługuje na wyróżnienie.
- Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega postanowień Statutu Szkoły i wypełnia wymagania szczegółowe przewidziane na ocenę dobrą.
- Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który bez większych zastrzeżeń przestrzega postanowienia Statutu Szkoły, a niewielkie wykroczenia nie mają charakteru uporczywego łamania zasad postępowania ucznia.
- Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często i w istotny sposób narusza postanowienia Statutu Szkoły.
- Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uporczywie łamie postanowienia Statutu Szkoły, popełnia czyny zabronione przez prawo, rozmyślnie stwarza zagrożenie dla zdrowia swojego i kolegów, niszczy mienie szkoły lub własność prywatną, brutalnie narusza godność i nietykalność osobistą innych osób.

4. Ustala się następujące kryteria szczegółowe ocen zachowania uczniów:

♦ **punktem wyjścia do ustalenia oceny zachowania jest ocena dobra; otrzymuje ją uczeń, który:**

- nie ma godzin nieusprawiedliwionych, może mieć 4 – 6 spóźnień,
- usprawiedliwia nieobecności w terminie 3 dni (uczniowie dochodzący i dojeżdżający) oraz 14 dni (uczniowie mieszkający w internacie),
- systematycznie uczęszcza do szkoły,
- nie pali papierosów, nie ulega nałogom,
- nie używa wulgarnych słów, dba o kulturę słowa,
- dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,

- nie stwarza sytuacji niebezpiecznych dla siebie i innych,
- kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły, w jej otoczeniu i w internacie,
- nie niszczy mienia szkoły,
- okazuje szacunek uczniom, nauczycielom i innym osobom dorosłym,
- jest uczynny i koleżeński,
- nie wszczyna i nie uczestniczy w bójkach,

♦ **wyższą niż dobrą ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który:**

- aktywnie pracuje w organizacjach szkolnych,
- pomaga i bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych i środowiskowych,
- solidnie wykonuje obowiązki w Samorządzie Szkolnym,
- uczestniczy w akcjach na terenie szkoły,
- pomaga w redagowaniu gazetki szkolnej lub klasowej,
- reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, imprezach artystycznych i innych,
- wykonuje zadania na rzecz klasy i szkoły,
- pomaga młodszym i słabszym kolegom,

♦ **niższą niż dobrą ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który:**

- pali papierosy,
- używa wulgarnych słów,
- niewłaściwie zachowuje się podczas lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości oraz w internacie,
- stwarza niebezpieczne sytuacje,
- zaśmieca klasę, szkołę i otoczenie,
- celowo niszczy mienie szkolne,
- nie okazuje szacunku nauczycielom, uczniom i innym pracownikom szkoły,
- wnoszą na teren szkoły i internatu niebezpieczne przedmioty,
- okłamują i oszukują nauczyciela,

♦ **ocena zachowania może ulec obniżeniu o 1 lub 2 stopnie szczególnie w przypadku ucznia, który:**

- dopuszcza się kradzieży,
- ucieka z lekcji – chodzi na wagary, w związku z czym: 1-7 godzin nieusprawiedliwionych - zachowanie *poprawne*, 8-14 godzin – *nieodpowiednie*, powyżej 15 godzin – *naganne*,
- wymusza pieniądze lub żywność,
- posiada, używa alkoholu lub substancji odurzających,
- notorycznie używa wulgarnych słów,
- stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu swojemu i innych,
- dewastuje mienie szkolne,
- nie wykazuje chęci poprawy zachowania,
- nie nosi kompletnego umundurowania.

5. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo zamieszczać uwagi (pozytywne i negatywne) dotyczące zachowania uczniów w specjalnie wydzielonych stronach w klasowym dzienniku lekcyjnym i dzienniku zajęć w internacie oraz w zeszycie

spostrzeżeń w internacie i domagać się, aby wychowawca uwzględnił je przy ustalaniu ocen z zachowania. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco śledzić zapisy nauczycieli w dzienniku lekcyjnym, dzienniku zajęć w internacie i w zeszycie spostrzeżeń oraz skonsultować oceny z zachowania z wychowawcą w internacie.

6. Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania:

- ocenę zachowania (śródroczną i końcoworoczną) ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów swej klasy, nauczycieli i w oparciu o uwagi w dzienniku lekcyjnym i zeszycie spostrzeżeń
 - 2 tygodnie przed końcem I semestru bądź przed końcem roku szkolnego nauczyciele przedmiotów wpisują do dzienników lekcyjnych propozycje ocen dla poszczególnych uczniów klasy
 - najpóźniej w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy przedstawia uczniom propozycje ocen zachowania
 - zespół klasowy oraz oceniani uczeń wyrażają opinię na temat ocen zachowania w formie przyjętej przez daną klasę
 - po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna,
 - wychowawca klasy przedstawia oceny z zachowania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
7. jeżeli końcowa ocena zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi procedurami, uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo wnieść o ponowne ustalenie oceny zachowania zgodnie z procedurą określoną w rozporządzeniu MENiS z dnia 07.09.2004r.

6.11. Tryb informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych stopniach śródrocznych i końcoworocznych

1. Rodzice uczniów są informowani o przewidywanych stopniach śródrocznych i końcowo-rocznych minimum 7 dni przed klasyfikacją.
2. Formą informacji jest pisemne zestawienie stopni z poszczególnych zajęć edukacyjnych wraz z oceną z zachowania i frekwencją, przygotowane przez wychowawcę klasy.
3. Uczeń otrzymuje zestawienie stopni do domu i przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom), celem zapoznania z jego treścią. Fakt ten rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają własnoręcznym podpisem złożonym na zestawieniu.
4. Uczeń zwraca wychowawcy podpisane zestawienie w terminie trzech dni od daty jego otrzymania.
5. O ostatecznych stopniach śródrocznych rodzice są informowani po klasyfikacji, a o końcowo-rocznych na świadectwie szkolnym.