

STATUT

Zespołu Szkół Mechaniki Precyzyjnej w Poznaniu

(Tekst jednolity ze zmianami wprowadzonymi na podstawie aneksu do Statutu
z dnia 15 lutego 2005 r. oraz z dnia 24 maja 2005 r.,)

Poznań maj 2005 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I- INFORMACJE O SZKOLE

ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA ZESPOŁU

ROZDZIAŁ III - ORGANY ZESPOŁU

ROZDZIAŁ IV - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

ROZDZIAŁ V - ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ VI - UCZNIOWIE SZKOŁY

ROZDZIAŁ VII- ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

ROZDZIAŁ VIII - FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

ROZDZIAŁ IX - BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

ROZDZIAŁ X - ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

ROZDZIAŁ XI - DORADZTWO ZAWODOWE

Postanowienia końcowe

Podstawa prawna:

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r, art.60 ust.2 (Tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572)
- Rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.01.2002 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 oraz Dz. U. Nr 10 poz.96)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 7723 ze zmianami Dz. U. z 2004 r. Nr 179, poz. 1845)
- Ustawa z dnia 6 stycznia 2000r. o Rzeczniku Praw Dziecka (Dz. U. z 2000 r. Nr 6, poz. 69)
- Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989, (Dz. U. z 19991r. Nr.120 poz. 526, ze zmianami Dz.U. z 2000r. Nr.2, poz. 11).

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Niniejszy statut dotyczy Zespołu Szkół Mechaniki Precyzyjnej w Poznaniu, zwanego dalej "Zespołem".
2. Siedzibą Zespołu Szkół Mechaniki Precyzyjnej w Poznaniu w Poznaniu jest budynek położony w Poznaniu przy ulicy Jawornickiej 1.
3. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu: "Zespół Szkół Mechaniki Precyzyjnej w Poznaniu w Poznaniu". Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
4. Organem prowadzącym Zespół w Poznaniu jest miasto Poznań.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty
6. Zespołowi Szkół nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej i przedstawicieli rodziców i uczniów.
7. Zespół Szkół ma sztandar nadany zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Cykl kształcenia w Zespół regulują przepisy szczególne odnoszące się do poszczególnych typów szkół wchodzących w jego skład.

ROZDZIAŁ II STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZESPOŁU

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Zespół Szkół Mechaniki Precyzyjnej w Poznaniu – Technikum Elektroniczno-Mechaniczne 4-letnie, na podbudowie programowej gimnazjum, kształcące w zawodzie **technik mechanik (specjalizacja : urządzenia chłodnicze)**
 - 2) Zespół Szkół Mechaniki Precyzyjnej w Poznaniu - Technikum Elektroniczno-Mechaniczne 4-letnie - na podbudowie programowej gimnazjum, kształcące w zawodzie: **technik elektronik (specjalizacja: automatyka przemysłowa)**
 - 3) Zespół Szkół Mechaniki Precyzyjnej w Poznaniu - I Liceum Profilowane w Poznaniu", 3-letnie na podbudowie programowej gimnazjum, kształcące w profilu **mechatronicznym**
 - 4) Zespół Szkół Mechaniki Precyzyjnej w Poznaniu – Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 kształcąca w zawodach:
 - **mechanik precyzyjny,**
 - **mechanik automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych**
 - 5) Zespół Szkół Mechaniki Precyzyjnej – Technikum Uzupełniające Nr 1 dla Dorosłych, kształcące w zawodzie: **technik mechanik (specjalizacja: mechanika precyzyjna)**
2. Przez określenie „uczeń” rozumie się także słuchaczy szkoły dla dorosłych, chyba że inne rozumienie wynika z treści konkretnego przepisu.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 1

1. Zespół Szkół Mechaniki Precyzyjnej w Poznaniu realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, zwanej dalej Ustawą, oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły danego typu, świadectwa dojrzałości oraz dyplomu zawodowego.
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie i programie wychowawczym stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - b) realizację programu wychowawczego,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - d) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za ochronę przyrody, środowiska naturalnego oraz mienia społecznego.
2. Zespół umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Zadania te realizuje, wykorzystując treści programowe, historię regionu, nauczanie języka obcego oraz religii na zasadzie dobrowolnego uczestnictwa uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zespół uczy etycznego postępowania, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych, wyczuła na rolę człowieka w świadomym kształtowaniu i ochronie środowiska, w którym żyje.
4. Zespół udziela wszystkim uczniom, a w szczególności niepełnosprawnym pomocy materialnej, pedagogicznej i psychologicznej poprzez współpracę z poradniami psychologicznymi i uwzględnianie ich zaleceń.
5. Zespół umożliwia rozwijanie zainteresowań, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie - w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.
6. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY ZESPOŁU

§ 1

1. Organami Zespołu są:
 - 1) **Dyrektor**
 - 2) **Rada Pedagogiczna**

3) **Rada Rodziców**

4) **Samorząd Uczniowski**

2. W Zespole może być powołana Rada Szkoły.

§ 2

Kompetencje i zadania poszczególnych organów funkcjonujących w Zespole:

1) Dyrektor:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zespołu,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- c) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- e) powierza stanowiska kierownicze w szkole i odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- f) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły oraz występuje z wnioskiem (po zasięgnięciu opinii związków zawodowych i Rady Pedagogicznej) o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia,
- h) dysponuje środkami finansowymi zgodnie z Ustawą o finansach publicznych i według poleceń organu prowadzącego,
- i) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
- j) dba o powierzone mienie,
- k) wydaje polecenia służbowe,
- l) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- m) prowadzi procedurę awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z Ustawą,
- n) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela",
- o) informuje właściwy organ o niespełnianiu obowiązku nauki przez ucznia w związku art. 20 Ustawy o Systemie Oświaty;
- p) reprezentuje Zespół na zewnątrz,
- q) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- r) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe w szkole,
- s) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- t) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami; w szczególności w okresie dużych mrozów, klęski żywiołowej oraz sytuacji kryzysowych (np. podłożenie bomby, napad rabunkowy) zgodnie z planem OC ;
- u) odpowiada za prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- v) kieruje pracami komisji egzaminacyjnych,
- w) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę wprowadza lub zmienia profil lub kierunek kształcenia,

x) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów,

2) Rada Pedagogiczna stanowiąca kolegialny organ szkoły w zakresie realizacji zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki, składa się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Zespole.

- a) ustala regulamin swojej działalności,
- b) jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady.
- c) Zatwierdza uchwałą :
 - statut Zespołu i jego zmiany,
 - program wychowawczy Zespołu,
 - Wewnętrzny System Oceniania,
 - plan pracy Zespołu,
 - wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
 - wnioski wychowawców i innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom
 - nagród i wyróżnień oraz udzielenia nagany z zagrożeniem wydalenia ze szkoły,
 - przeniesienia do innej klasy lub skreślenia z listy uczniów,
 - szkolne regulaminy,
 - organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) Opiniuje:
 - tygodniowy podział godzin,
 - projekt planu finansowego,
 - propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału stałych prac i zajęć,
 - wnioski o przyznanie nauczycielom wyróżnień, nagród i odznaczeń
 - kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole
- e) wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Zespołu zgodnie z art. 52 ust 2. Ustawy, do czasu powołania Rady Szkoły, zasięgając opinii Rady Rodziców i Samorządu uczniowskiego w sprawach:
 - statutu szkoły,
 - Wewnętrznego Systemu Oceniania,
 - planu finansowego,
 - planu pracy szkoły,
 - innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - organizacji zajęć pozalekcyjnych,
 - wystąpienia z umotywowanym wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły dyrektora lub nauczyciela.
- f) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
- g) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,

- h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów,

3) Rada Rodziców:

- a) występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora oraz organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły po uprzednim poinformowaniu dyrektora Zespołu,
- b) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- c) działa na rzecz stałej poprawy bazy materialnej Zespołu,
- d) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Zespołu,
- e) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- f) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego Zespołu,
- g) deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora Zespołu,
- h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów,

Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa ustalony przez nią regulamin.

Kontakt i współdziałanie pomiędzy Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną zapewnia dyrektor Zespołu i przewodniczący Rady Rodziców.

4) Samorząd Uczniowski obejmuje wszystkich uczniów Zespołu i reprezentuje ich interesy w zakresie:

- a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
- b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności ,
- c) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- d) organizacji życia szkolnego,
- e) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- f) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- g) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- h) opiniowania decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów;

W powyższych sprawach przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie,

Samorząd uczniowski ponadto:

- a) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli na wniosek dyrektora,
- b) opracowuje regulamin swojej działalności.
- c) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.

Łącznikiem pomiędzy Radą Pedagogiczną , Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim jest przewodniczący Samorządu oraz jego opiekun.

§ 3

1. Jeżeli uchwała organu jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu .

2. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły, rozwiązywane są wewnątrz szkoły. Strony sporu wybierają 5 osobowe grupy negocjacyjne w skład których z urzędu wchodzi przewodniczący organu. W trakcie negocjacji każda ze stron ma prawo zaprosić jednego eksperta – w zależności od przedmiotu sporu przedstawiciela organu prowadzącego albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie ustalone w wyniku negocjacji jest wiążące dla organów będących stronami sporu.
3. W sprawach spornych dotyczących pojedynczych uczniów ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia i wnioski do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 1

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników ustala dyrektor Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów podczas trwania wszystkich form zajęć dydaktycznych, wychowawczych i rekreacyjnych.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania,
 - b) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - c) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - d) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
 - e) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
 - f) kontrolowanie obecność uczniów na każdej lekcji,
 - g) pełnienie dyżurów na przerwach między lekcjami oraz przed rozpoczęciem pierwszej lekcji, wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu i regulaminu,
 - h) ciągła opieka nad młodzieżą w czasie wycieczki wielodniowej, a więc również nocą,
 - i) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - j) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - k) oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - l) powiadamianie rodziców o przewidywanym dla ucznia semestr / rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem semestru,

- m) na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ustnie ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych / rocznych, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
- n) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- o) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- p) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- q) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych,
- r) stosowanie metod pracy dydaktyczne i programów nauczania zgodnych z możliwościami uczniów,
- s) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- t) opracowanie nauczycielskich planów pracy dydaktycznej.

§ 3

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie u wychowanka umiejętności rozwiązywania życiowych problemów ,
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych,
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1, winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem, psychologiem szkolnym i Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w Poznaniu,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) umożliwić uczniowi uzyskania porady w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania się ucznia,
 - 11) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Poznaniu oraz psychologa i pedagoga szkolnego.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 1

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 2

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku, po uprzednim zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacyjny określa ilość godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli w układzie tygodniowym i rocznym, wg zasad określonych w Regulaminie wynagradzania ustalonym przez organ prowadzący.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez wicedyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęć WF, specjalistycznych fakultatywnych, nauczania języków obcych, technologii informacyjnych, pracowni technicznych kół zainteresowań, poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, także finansowanych ze środków pozabudżetowych.
6. Przewiduje się prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, jeśli organ prowadzący przeznaczy na ten cel odrębne środki finansowe.

§ 3

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział. Szczegółowe kryteria ustalania liczebności uczniów w oddziale z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności lub niedostosowania społecznego ustala organ prowadzący.
- 1a. W przypadku wystąpienia konieczności łączenia oddziałów lub w przypadku zmiany liczebności równoległych oddziałów w celu zapewnienia podziału na grupy, dyrektor szkoły po wysłuchaniu opinii rodziców uczniów tych klas ma prawo przenieść uczniów stosownie do zaplanowanej organizacji szkoły.

2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły określa coroczny podział klas na grupy z uwzględnieniem środków finansowych oraz zasad wynikających z właściwych przepisów.

§ 4

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą" może również powołać tzw. „ drugiego wychowawcę”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
3. W szczególnych okolicznościach dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi dwa oddziały pod warunkiem, że nauczyciel wyrazi na to zgodę oraz daje gwarancję należytego wykonania obowiązków z tego płynących.
4. Dopuszcza się możliwość wpływania rodziców i uczniów na wybór bądź zmianę nauczyciela, któremu powierzono obowiązki wychowawcy. Wniosek taki może być złożony w formie pisemnej przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski, po uprzednim jego większościowym poparciu przez te organy, na ręce dyrektora szkoły. Następnie wniosek taki dyrektor przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w celu jego zaopiniowania. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor Zespołu, kierując się dobrem uczniów i wykształceniem nauczyciela, któremu mają być powierzone obowiązki wychowawcy klasy (specjalność, możliwość uczenia przedmiotu w swojej klasie). Zmiany wychowawcy dyrektor szkoły może również dokonać na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 5

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu m in. należy :
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania, innowacji i eksperymentów
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażaniu.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespoły, których zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia zawodowego, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego oraz ustalanie odpowiednich dla oddziału metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 6

1. W Zespole działają pracownie ćwiczeń praktycznych.
2. Szczegółowe zasady organizacji zajęć w pracowniach ćwiczeń praktycznych określa regulamin .

§ 7

1. Zespół może przyjmować, w celu odbycia praktyki, słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 8

1. Zespół zapewnia uczniom możliwość korzystania ze świetlicy.

§ 9

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka wraz z centrum multimedialnym zajmuje pomieszczenia w budynku szkoły.
3. Biblioteka udostępnia zbiory i zasoby techniczne bezpłatnie uczniom, nauczycielom i rodzicom.
4. Do zadań bibliotekarza należą:

1) Prace organizacyjno-techniczne

- stała troska o estetyczny wygląd i ład w bibliotece,
- gromadzenie, opracowanie i konserwacja księgozbioru,
- uzupełnianie, ewentualne zakładanie nowych kart czytelnika,
- prowadzenie statystyki wypożyczeń,
- przedstawienie opisowego sprawozdania rocznego z działalności bibliotek szkolnej na posiedzeniu końcowym Rady Pedagogicznej,
- kontrola księgozbioru przed zakończeniem roku szkolnego.
- opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki, czytelni i centrum multimedialnego,
- prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- określenie godzin wypożyczania książek i korzystania z centrum multimedialnego przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed lekcjami i po ich zakończeniu,
- zakup, ewidencja i opracowanie książek,
- tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,

2) Praca pedagogiczna

- udostępnianie książek w wypożyczalni: pomoc w wyborze, rozmowy indywidualne z czytelnikami przy wymianie książek,
- udostępnianie księgozbioru podręcznego w kącie czytelniczym: zwrócenie uwagi na umiejętność korzystania z wydawnictw popularnonaukowych i naukowych,
- udzielanie porad bibliotecznych,
- prowadzenie zajęć uzupełniających pracę biblioteki szkolnej: organizowanie wystaw nowości, konkursy czytelnicze, imprezy czytelnicze związane z obchodami rocznic kulturalnych i historycznych,
- prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczo-bibliotecznego w/g programów przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie zakupu nowości,
- doskonalenie własne nauczyciela bibliotekarza: udział w konferencjach, czytanie

- współpraca z nauczycielami szkoły,
- prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
- rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- organizowanie konkursów czytelniczych,

3) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów,

5. Godziny pracy bibliotekarza umożliwiają dostęp czytelników do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego podziału zajęć uczniów. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku, o ile zajdzie taka potrzeba.
7. Bibliotekarz może prowadzić kiermasze książek i podręczników szkolnych. Dochód osiągnięty przeznaczany jest na uzupełnienie zbiorów.
8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi oraz publicznymi w zakresie udostępniania zbiorów i promocji czytelnictwa.

§ 11

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze: wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego i kierownika gospodarczego.
2. Zakres kompetencji wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) kalendarz imprez szkolnych,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przedmiotami ogólnokształcącymi,
 - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli wg wskazań dyrektora szkoły, wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
 - 5) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego,
 - 6) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotycząc efektów kształcenia i wychowania,
 - 7) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły;
3. Zasady tworzenia stanowisk wicedyrektora określa regulamin wydany przez organ prowadzący oraz Ustawa.
4. Zakres kompetencji kierownika szkolenia praktycznego:
 - 1) sprawowanie z ramienia szkoły nadzoru nad całokształtem realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w procesie praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkoleniowych i na stanowiskach produkcyjnych zakładu pracy,
 - 2) sprawowanie pośredniego nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej i warsztatowej w warsztacie szkoleniowym i na stanowiskach produkcyjnych zakładu pracy (dzienniki lekcyjne zeszyty zajęć praktycznych uczniów, harmonogramy przejść przez działy warsztatu szkoleniowego i stanowiska szkoleniowe zakładu pracy, wykazy zadań

szkoleniowo - produkcyjnych, rejestry zleceń szkoleniowo - produkcyjnych, dokumentację konstrukcyjno-technologiczną itp),

- 3) współdziałanie z zakładem pracy w zakresie ustalenia planu szkoleniowo-produkcyjnego w oparciu o programy szkolenia oraz organizowania bazy szkoleniowej,
- 4) badanie i kontrolowanie stopnia realizacji programów nauczania,
- 5) sygnalizowanie dyrektorowi szkoły stwierdzonych braków w przestrzeganiu dyscypliny pracy przez kierowników warsztatów szkoleniowych, nauczycieli zawodu i uczniów,
- 6) sygnalizowanie zakładom pracy i dyrektorowi szkoły braków w wyposażeniu i właściwym użytkowaniu przez uczniów narzędzi pracy, odzieży ochronnej, środków ochrony osobistej itp.),
- 7) opracowywanie wystąpień, wniosków, propozycji, informacji dotyczących realizacji procesu praktycznej nauki zawodu do zainteresowanych zakładów pracy ,
- 8) organizowanie praktyk zawodowych uczniów oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 9) nadzorowanie przebiegu zajęć z praktycznej nauki zawodu pod kątem zgodności z przepisami bhp,
- 10) hospitownie zajęć praktycznych, sposobu i zakresu prowadzonych instruktaży wstępnych, bieżących i końcowych,.
- 11) udzielanie pomocy dydaktycznej nauczycielom zawodu przy wychowaniu uczniów w toku szkolenia praktycznego.

5. Zakres kompetencji kierownika gospodarczego:

- 1) sprawowanie nadzoru i kierowanie pracownikami obsługi,
- 2) monitorowanie stanu technicznego i estetycznego majątku szkoły, w tym:
 - a) cotygodniowe, ogólne przeglądy stanu technicznego budynku i jego wyposażenia,
 - b) okresowe przeglądy szczegółowe z udziałem społecznego inspektora pracy i pracownika służby bhp (co najmniej 2 razy roku),
 - c) odnotowywanie uwag dotyczących stanu majątku szkoły przedstawionych przez nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców.
 - d) przestrzeganie terminów przeprowadzania obowiązkowych przeglądów technicznych obiektów, urządzeń, instalacji i udział w realizacji zaleceń pokontrolnych.
- 3) podejmowanie działań zmierzających do poprawy lub utrzymania stanu technicznego i estetycznego szkoły,
- 4) udział w pracach komisji do spraw zamówień publicznych, komisjach przetargowych oraz gromadzenie dokumentacji związanej z realizacją procedur o zamówienia publiczne,
- 5) sprawowanie nadzoru nad majątkiem szkoły i gromadzenie związanej z nim dokumentacji,
- 6) dokumentowanie gospodarki składnikami majątku szkoły, inicjowanie i realizacja zakupów,
- 7) współudział w przeprowadzaniu inwentaryzacji na terenie szkoły we współpracy z głównym księgowym i przewodniczącym komisji inwentaryzacyjnej.
- 8) prowadzenie magazynu, gospodarowanie jego zasobami i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
- 9) działanie na rzecz zapewnienia właściwych warunków sanitarnych, warunków bhp i p.poż.,
- 10) dokonywanie zakupów i rozdział środków czystości, środków ochrony osobistej, herbaty oraz prowadzenie rejestru wydanych środków,
- 11) analiza zużycia energii elektrycznej, gazu i wody oraz proponowanie działań zmierzających do jego zracjonalizowania,
- 12) osobisty udział w bardzo pilnych pracach, aż do świadczenia pracy fizycznej włącznie,
- 13) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

§ 12

1. Zasady rekrutacji:

- 1) O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej poszczególnych typów szkół decydują zasady określone w Ustawie oraz komputerowy system rekrutacji opracowany przez organ prowadzący.
- 2) Terminy rozpoczęcia i zakończenia okresów, w którym przyjmowane są w szkole dokumenty kandydatów określają właściwe przepisy.

§ 13

Ustala się następujące warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego – nie później niż trzy tygodnie od jego rozpoczęcia – informują uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców o wymaganiach edukacyjnych warunkujących uzyskanie poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz stosowanych przez siebie przedmiotowych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i ustalania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych. Informacja winna mieć postać pisemną i w przypadku szkół dla młodzieży winna być podpisana przez rodziców.
2. Ocenianie bieżące oraz śródroczne (semestralne) i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący (cel) – 6
 - 2) bardzo dobry (bdb) – 5
 - 3) dobry (db) – 4
 - 4) dostateczny (dst) – 3
 - 5) dopuszczający (dop) – 2
 - 6) niedostateczny (ndst) – 1

Przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie i zapisywanie w dzienniku znaków + i -.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się jedynie w szkołach dla młodzieży według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz)
 - 2) bardzo dobre (bdb)
 - 3) dobre (db)
 - 4) poprawne (pop)
 - 5) nieodpowiednie (npd)
 - 6) naganne (ng)
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania w szkołach dla młodzieży ustala się według kryteriów przedstawionych w tabeli stanowiącej załącznik do Statutu./
4. Ustala się następujące formy oraz warunki sprawdzania i oceniania bieżącego uczniów:
 - 1) Formy ustne (odpowiedź, wypowiedź, recytacja, itp.) – bez wcześniejszej zapowiedzi dotyczą jedynie bieżącej lub trzech ostatnich tematów lekcji. Formy ustne związane z zagadnieniami przekrojowymi lub powtórzeniowymi, przekraczającymi trzy ostatnie tematy lekcji winny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a termin odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
 - 2) Formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, testy, referaty, itp.) obejmujące tematykę przekraczającą trzy ostatnie tematy lekcji winny być zapowiedziane co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a termin ich przeprowadzenia odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Omówienie poprawionych i ocenionych prac powinno nastąpić w terminie nie przekraczającym 14 dni.

- Pisemne prace, których zakres nie przekracza trzech ostatnich tematów lekcyjnych mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia – czas ich trwania nie powinien jednak przekraczać 15 minut.
- 3) Formy praktycznych ćwiczeń, doświadczeń i testów sprawnościowych w zależności od zakresu podanego w pkt. 1) i 2) mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia lub winny być zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 4) W przypadku form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów z zakresu przekraczającego trzy ostatnie tematy lekcyjne dopuszcza się przeprowadzanie w jednym dniu sprawdzianu tylko z jednego przedmiotu, zaś w ciągu tygodnia – z trzech przedmiotów
 - 5) Nauczyciel ma prawo wyznaczyć uczniowi o dużej liczbie nieobecności termin i zakres uzupełnienia braków, dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym oraz w dzienniczku lub zeszyte przedmiotowym ucznia. Nieusprawiedliwiona w ustalonym terminie nieobecność upoważnia nauczyciela do wystawienia bieżącej oceny niedostatecznej.
 - 6) Nauczyciel winien przechowywać do końca roku szkolnego prace pisemne z zakresu przekraczającego trzy ostatnie tematy lekcyjne i udostępniać je na terenie szkoły do wglądu rodzicom
5. Klasyfikacja śródroczna (semestralna) uczniów dokonywana jest w ostatnim tygodniu kończącym semestr, zaś klasyfikacja roczna nie później niż na trzy dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
- 1) Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne, wystawione nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, powinny być ustalone na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących, przy jednogodzinnym wymiarze zajęć w tygodniu i czterech ocen bieżących w przypadku wyższego tygodniowego wymiaru godzin. Dopuszcza się ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie zmniejszonej o jedną liczby ocen bieżących w przypadku znacznej absencji ucznia lub nie odbycia się z powodu absencji lub braku nauczyciela co najmniej 25% planowanych zajęć edukacyjnych.
Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią arytmetyczną ocen bieżących – wagę ocen bieżących ustala przedmiotowy system oceniania.
O wystawionych ocenach nauczyciel informuje uczniów ustnie, odnotowując ten fakt w dzienniku.
 - 2a) Na miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w roku szkolnym nauczyciel wpisuje w wydzielonej rubryce w dzienniku jednobrzmiącą, przewidywaną dla ucznia ocenę roczną. O ustalonej ocenie informuje ucznia ustnie, a następnie podpisuje odpowiedni wpis w dzienniczku ucznia lub w zeszyte przedmiotowym. W przypadku nieobecności ucznia powyższych czynności dokonuje się na następnych zajęciach edukacyjnych z przedmiotu. W przypadku niemożności powiadomienia ucznia o przewidywanej ocenie na skutek jego dalszej nieobecności na zajęciach, powiadomiony zostanie jedynie rodzic na ostatnim w roku szkolnym spotkaniu. Obowiązek udziału rodzica wynika z Rozdz. XI §2 ust.4 statutu Zespołu.
 - 2b) Przewidywana ocena może być zmieniona na skutek zastosowania trybu zawartego w ust. 6 lub uzyskania w trakcie następnych zajęć edukacyjnych zdecydowanie lepszych lub gorszych ocen bieżących.
6. Uczeń ma prawo w ciągu tygodnia od dnia poinformowania go o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zgłosić ustnie nauczycielowi lub pisemnie wychowawcy klasy w przypadku oceny zachowania prośbę o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana. Prośbę ma prawo zgłosić uczeń uzyskujący w drugim semestrze oceny bieżące

- zdecydowanie lepsze niż w semestrze pierwszym i posiadający w drugim semestrze nie więcej niż 35 godzin nieobecności, w tym do pięciu godzin nieusprawiedliwionych. W przypadku oceny zachowania uczniów w swoim piśmie podaje i udokumentowuje przesłanki wyższej oceny. Nauczyciel odnotowuje datę zgłoszenia prośby w dzienniku, określa termin sprawdzenia oraz zgodne z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania wymagania. Ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzenia ocena roczna klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny przewidywanej.
7. Ustalony w ust. 1,2,4,5 i 6 system oceniania obowiązuje łącznie z przedmiotowymi systemami oceniania, które nie mogą być z nim sprzeczne.
 8. 1) Uczeń, dla którego nie ustalono śródrocznych ocen klasyfikacyjnych jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo złożyć do dyrektora szkoły wniosek o zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego. Termin (y) egzaminu (ów) uzgadnia z uczniem, a w przypadku szkół dla młodzieży także z jego rodzicami dyrektor szkoły. Nie przystąpienie do egzaminu (ów) w ustalonym (ych) terminie (ach) lub nie złożenie przez ucznia wniosku o zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego powoduje automatyczne przesunięcie terminu (ów) egzaminu (ów) na miesiąc czerwiec, w dniach umożliwiającym ustalenie w tej formie rocznej (ych) ocen klasyfikacyjnych.
 - 2) Uczeń, dla którego nie ustalono śródrocznej (ych) oceny klasyfikacyjnej (ych) z przyczyn nieusprawiedliwionej nieobecności ma prawo złożyć do dyrektora szkoły wniosek o wyrażenie przez radę pedagogiczną zgody na egzamin (y) klasyfikacyjny. Przed podjęciem uchwały rada pedagogiczna zasięga opinii wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i nauczyciela (i) prowadzących dane zajęcia edukacyjne. Uchwała rady pedagogicznej podjęta zgodnie z przepisami jest ostateczna. W przypadku pozytywnej dla ucznia treści uchwały zasady dotyczące terminu (ów) egzaminu (ów) są tożsame z zasadami ustalonymi w pkt.1).
 - 3) Ucznia, który na skutek zmiany szkoły został zobowiązany do wyrównania różnic programowych i zdania egzaminu (ów) klasyfikacyjnego (ych) z przedmiotu (ów) ustalonych przez dyrektora szkoły, zdaje egzamin w terminach ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z uczniem, a w przypadku szkół dla młodzieży także z rodzicami. Nie przystąpienie do egzaminu lub uzyskanie negatywnej oceny może spowodować skreślenie z listy uczniów.
 9. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia szkoły dla młodzieży reguluje rozdział XI statutu Zespołu.
 10. Sprawy nie uregulowane w powyższym wewnątrzszkolnym systemie oceniania reguluje odpowiednie rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 1

1. Do Zespołu uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej, zasadniczej szkoły zawodowej, gimnazjum w przedziałach wiekowych określonych odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 4) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,

- 5) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 6) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się dodatkowych prac,
 - 7) reprezentowania szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 8) opieki wychowawczej oraz bezpiecznych warunków pobytu w szkole, zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz poszanowania swej godności,
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 11) korzystania z pomocy doraźnej zarówno w przypadku trudności w nauce jak i w problemach osobistych,
 - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 13) nietykalności osobistej,
 - 14) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 15) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i środków dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 17) otrzymania legitymacji szkolnej, z którą winien postępować zgodnie z jej przeznaczeniem. Regulamin wewnętrzny szkoły określa postępowanie w przypadku zniszczenia, zagubienia itp.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie,
 - 2) utrzymywać schludny i czysty wygląd,
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 4) uczestniczyć w apelach akademiach i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 7) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli pracowników szkoły i innych osób :
 - okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - naprawić wyrządzoną szkołę,
 - godnie zachowywać się w szkole i poza nią
 - 9) dbać o honor i tradycję szkoły,
 - 10) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 11) odpowiadać za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój:
 -) nie palić tytoniu, nie używać alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających
 - 12) zachować w sprawach spornych tryb określony w Rozdziale IV § 3 , o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,

- 13) przed wydaniem świadectwa ukończenia lub w przypadku przerwania nauki w szkole uczeń zobowiązany jest do rozliczenia się ze szkołą w sposób określony przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę
 - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
 - 1) wyróżnienie ustne przez wychowawcę klasy, na forum zespołu klasowego;
 - 2) wyróżnienie pisemne przez wychowawcę klasy, odnotowane w dokumentacji klasowej;
 - 3) wyróżnienie samorządu klasowego lub szkolnego,
 - 4) wyróżnienie przez dyrektora szkoły, odnotowane w dokumentacji klasowej;
 - 5) publicznym wyróżnienie przez dyrektora szkoły, odnotowane w dokumentacji klasowej (np. podczas apelu);
 - 6) listy gratulacyjne: dla ucznia lub dla rodziców;
 - 7) nagroda rzeczowa nadana przez dyrektora szkoły.
 - 8) stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Nagrody finansowane mogą być przez Radę Rodziców.
6. Nagroda może być przyznana na wniosek:
 - wychowawcy lub innych nauczycieli,
 - samorządu szkolnego lub organizacji młodzieżowej
 - instytucji lub zespołu osób spoza szkoły po odpowiednim udokumentowaniu.
7. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentach ucznia.
8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Za naruszenie obowiązków zawartych w statucie i regulaminach, a także powszechnie stosowanych norm współżycia społecznego ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie przez wychowawcę na forum zespołu klasowego,
 - 2) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę, odnotowana w dokumentacji klasowej;
 - 3) pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców lub opiekunów i poinformowanie o tym fakcie społeczności uczniowskiej,
 - 4) nagana z zagrożeniem wydalenia ze szkoły podjęta w formie uchwały Rady Pedagogicznej z wpisem w dzienniku lekcyjnych podpisana przez ucznia i jego rodziców,
 - 5) skreślenie z listy uczniów. Może ono nastąpić po wykorzystaniu wcześniej wymienionych kar lub w przypadku drastycznego naruszenia obowiązków bez wcześniejszej gradacji kar.
- 9a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie ustalenia długości okresu obowiązywania kary nagany z zagrożeniem wydalenia ze szkoły zależnie od wagi przewinienia może to być np. rok szkolny lub rok kalendarzowy.
- 9b. W przypadku gdy uczeń wykazuje wyraźną poprawę, po upływie co najmniej pół roku, decyzją Rady Pedagogicznej kara może zostać anulowana. O anulowanie kary może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) za pośrednictwem wychowawcy.
10. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do dyrektora szkoły za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców w terminie 7 dni.

11. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, dyrektor Zespołu może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia szkoły,
 - 2) naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - 3) dopuścił się kradzieży na terenie szkoły,
 - 4) wszedł w kolizję z prawem i został skazany prawomocnym wyrokiem,
 - 5) demoralizuje innych uczniów,
 - 6) zniszczył mienie szkoły,
 - 7) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły,
 - 8) używa lub rozprowadza na terenie szkoły środki odurzające lub alkohol.
 - 9) nie usprawiedliwiła swojej nieobecności na zajęciach dydaktycznych; dyrektor szkoły ustala zarządzeniem dopuszczalną liczbę godzin nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych, nie powodującą konsekwencji w postaci możliwości skreślenia z listy uczniów.
 - 10) Popełnił jakikolwiek czyn, który w rozumieniu kodeksu karnego lub kodeksu wykroczeń uznać można za karalny.
12. W przypadku udowodnionego, spowodowanego niedbałością lub celowego zniszczenia mienia szkoły przez ucznia, jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do pokrycia kosztów likwidacji szkody.
13. Dyrektor szkoły może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną za takie przewinienia jak:
 - 1) pobicia innych osób z premedytacją,
 - 2) kradzieże i wymuszenia,
 - 3) zniszczenie mienia szkoły,
 - 4) rozprowadzanie narkotyków na terenie szkoły,
 - 5) inne rażące zachowania w szkole, a także w miejscach publicznych, zagrażające osobom trzecim

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Treści kształcenia praktycznego określone są dla poszczególnych szkół charakterystykami zawodowymi absolwentów, planami i programami kształcenia.
2. Praktyczna nauka zawodu jest częścią procesu kształcenia i wychowania, polegającą w szczególności na przygotowaniu uczniów do sprawnego działania w procesie produkcyjnym i usługowym.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana jako:
 - zajęcia praktyczne,
 - praktyki zawodowe,,
4. Całość kształcenia praktycznego organizuje i nad jego przebiegiem czuwa kierownik szkolenia praktycznego.
5. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w zakładach, jednostkach usługowo-administracyjnych, warsztatach Centrum Kształcenia Praktycznego oraz prowadzona jest przez inne uprawnione do tego podmioty zgodnie z profilem danego zawodu.

6. Ucznia obowiązują prawa i obowiązki wynikające ze statutu szkoły, regulaminu szkoły, regulaminu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, regulaminu obowiązującego w zakładzie pracy.
7. Uczniowie mający status pracownika młodocianego w rozumieniu kodeksu pracy podlegają w czasie odbywania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy przepisom kodeksu pracy oraz regulaminowi pracy danego pracodawcy.
8. Organizator praktycznej nauki zawodu zapewnia uczniom stałą opiekę i bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ IX

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 1

1. Zespół udziela pomocy uczniom, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, poprzez umożliwienie zakwaterowania w internacie i nadzór pedagogiczny, doraźną pomoc materialną (stypendia, zapomogi) w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy i wsparcia poprzez:
 - 1) opracowanie programu profilaktyki dotyczącego zjawisk wychowawczych i społecznych w szkole,
 - 2) organizowanie uczniom doraźnej pomocy w zakresie bieżących spraw bytowych i dożywiania – we współpracy z Radą Rodziców,
 - 3) współpracę szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) pedagoga szkolnego, który koordynuje współpracę wychowawcy klasy, rodziców i poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) działanie higienistki szkolnej w zakresie opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych,
 - 6) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym,
 - 7) otoczenie szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc,
 - 8) organizowanie pomocy koleżeńskiej (merytorycznej, materialnej),
 - 9) stworzenie warunków do nauki w szkole dla uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej (np. miejsca cichej nauki)
- 10) opracowanie programu profilaktyki dotyczącego niepożądanych zachowań, postaw i przyzwyczajeń młodzieży.
3. Szkoła współpracuje z instytucjami takimi jak: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie i innymi w zakresie:
 - 1) kierowania na badania,
 - 2) dostosowywania wymagań edukacyjnych do orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 3) organizacji nauczania indywidualnego,
 - 4) pozyskiwaniu środków materialnych i pomocy rzeczowej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

ROZDZIAŁ X

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

§ 1

1. Szkoła realizuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem ogólnych i szczegółowych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, określonych w Ustawie.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych w szkole czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia poprzez:
 - 1) systematyczną kontrolę miejsc, w których prowadzone są zajęcia – dostrzegane zagrożenia nauczyciel usuwa sam lub zgłasza dyrekcji szkoły,
 - 2) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłe opuszczenia zajęć przez ucznia,
3. Podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami uczniowie otoczeni są opieką nauczycieli – dyżurnych zgodnie dyżurujących opracowanym planem dyżurów.
4. Obowiązkiem nauczycieli dyżurujących jest:
 - 1) aktywne pełnienie dyżuru: reagowanie na niebezpieczne zachowanie uczniów, czuwanie nad właściwym spędzaniem przerw przez uczniów, zwracanie uwagi na przestrzegania obowiązujących na terenie szkoły zakazów,
 - 2) przekazywanie na bieżąco uwag i niedociągnięć w zachowaniu uczniów wychowawcom klas lub dyrekcji
5. Uczniów obowiązuje zakaz wychodzenia poza obiekty szkolne w czasie trwania lekcji oraz przerw.
6. W szkole obowiązuje zakaz noszenia niebezpiecznych narzędzi obowiązek tym również zapalniczek. Istnieje obowiązek wyłączenia telefonów komórkowych w czasie lekcji. Nauczyciel ma prawo odebrać, w razie potrzeby, w/w przedmioty i oddać je rodzicom ucznia, a w przypadku szkoły dla dorosłych przechować je do końca semestru.
7. Opiekę nad uczniami poza terenem szkoły (wycieczki, imprezy kulturalno – oświatowe oraz sportowe, prace użytkowe, zajęcia nielekcyjne itp.) sprawują nauczyciele – opiekunowie grup, którym dyrektor zlecił prowadzenie tych zajęć, bądź wydał zgodę na takie zajęcia.
8. Na imprezy organizowane przez szkołę uczniowie wychodzą (wyjeżdżają) i wracają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
9. W trakcie wycieczki szkolnej nauczyciel opiekun zobowiązany jest do:
 - 1) stałego przebywania z młodzieżą,
 - 2) sprawdzania stanu liczbowego młodzieży przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu, oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 3) przestrzegania przepisów ruchu drogowego w czasie przemarszu zorganizowanej grupy pieszej po drogach publicznych,
 - 4) takiego zaplanowania wycieczki, aby nie dopuścić do nieszczęśliwych wypadków.
9. Uprawniony pracownik szkoły prowadzi rejestr wypadków.
- 9a. Przepisy zawarte w ust. 7, 8 i 9 obowiązują jedynie w odniesieniu do uczniów szkoły dla młodzieży.
10. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów nauczyciele postępuje on zgodnie z ogólnymi przepisami bhp.
11. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad młodzieżą i bhp precyzują regulaminy określone w formie zarządzeń dyrektora Zespołu, wydane na podstawie obowiązujących przepisów.

ROZDZIAŁ XI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA ZESPOŁU Z RODZICAMI

§ 1

1. Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami:
 - 1) przedstawicielem rodziców w szkole jest Rada Rodziców składająca się z 3 przedstawicieli każdej klasy, wybranych na pierwszych zebraniach rodziców uczniów szkół dla młodzieży.
 - 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniem statutu.
 - 3) szkoła utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów na zasadach i formach określonych w Statucie.

§ 2

1. Formy współdziałania szkoły z rodzicami uczniów szkół dla młodzieży:
 - 1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
 - 2) dyrektor organizuje na początku roku szkolnego spotkanie z rodzicami uczniów klas pierwszych,
 - 3) wychowawcy klas organizują spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze co najmniej 3 razy w roku, przy czym jedno spotkanie powinno odbyć się na miesiąc przed datą konferencji klasyfikacyjnej I semestru, a jedno spotkanie na miesiąc przed zakończeniem nauki w roku szkolnym dla danej klasy,
 - 4) wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym szczegółowo informuje rodziców o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 5) szkoła organizuje spotkania rodziców z pedagogiem szkolnym oraz z przedstawicielami innych instytucji opiekuńczo-wychowawczych a także z policją i prokuraturą,
 - 6) rodzice mają prawo w każdej chwili do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce. Realizacja tego prawa może nastąpić na żądanie rodziców skierowane do wychowawcy klasy i w czasie nie kolidującym z zajęciami wychowawczymi wychowawców i nauczycieli, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania z wychowawcą klasy lub nauczycielem,
 - 7) rodzice mają prawo składania na piśmie do dyrektora uwag na temat pracy szkoły.
2. Spotkania z rodzicami dotyczą:
 - 1) przekazania informacji o szkole na początku cyklu kształcenia,
 - 2) przekazania informacji o egzaminach kończących szkołę,
 - 3) przekazywania informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 4) szkoleń rodziców w zakresie profilaktyki,
 - 5) spraw związanych z organizacją imprez szkolnych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:
 - 1) decydowania w formie pisemnego oświadczenia o uczestnictwie swoich niepełnoletnich dzieci w szkolnej nauce religii oraz w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”,
 - 2) dostępu na terenie szkoły do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia bez możliwości ich kopiowania,
 - 3) pełnienia – po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły – funkcji opiekuna wycieczki lub imprezy,
 - 4) wnioskowania w sprawie realizacji zajęć dodatkowych lub pozalekcyjnych,
 - 5) korzystania z indywidualnej pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,

4. Sprawy konfliktowe pomiędzy nauczycielami a uczniami lub rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów rozpatruje wychowawca klasy lub – w razie braku rozstrzygnięć – dyrektor szkoły.
- 4a. Organizowane przez szkołę zebrania rodziców są podstawową formą przekazywania informacji związanych z ustalonymi przez szkołę wymaganiami oraz z przebiegiem procesu nauczania i wychowania ucznia. Nie uczestniczenie rodziców (prawnych opiekunów) w zebraniach lub brak z ich strony inicjatywy w nawiązywaniu kontaktu z wychowawcą lub nauczycielem stanowi podstawę do nieuznawania roszczeń wobec szkoły z tytułu braku informacji o wynikach nauczania i wychowania podopiecznego.
- 4b. Przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji za pośrednictwem środków obciążających budżet szkoły (listy zwykłe, polecane, telefony, telefax, itd.) stosowanie będzie jedynie w szczególnych przypadkach zagrożenia skreśleniem z listy uczniów, nagannym i szkodliwym dla otoczenia zachowaniem, stanem zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa ucznia.

ROZDZIAŁ XII

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 1

1. Realizacja funkcji związanych z doradztwem zawodowym dla uczniów będzie uzależniona od ogólnej polityki państwa w tym zakresie, stanu prawnego oraz od decyzji organu prowadzącego szkołę.

§ 2

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Celem wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu,
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych, z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się,
 - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowaniu karier zawodowych lub edukacyjnych.
3. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:
 - 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą,
 - 2) zajęć z przedsiębiorczości,
 - 3) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy,
 - 4) spotkań z psychologiem i pedagogiem,
 - 5) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni,
 - 6) realizowania programów edukacyjnych mających na celu uczyć młodzież przedsiębiorczości.
3. Dyrektor powołuje zespół ds. doradztwa i wyznacza mu pomieszczenie do działalności tzn. punkt doradztwa zawodowego
4. W skład zespołu wchodzi:
 - a) dwóch nauczycieli,
 - b) pedagog szkolny,

- c) pracownik urzędu pracy – za zgodą swego pracodawcy,
 - d) psycholog szkolny .
5. Zadania zespołu ds. doradztwa:
- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie i udostępnianie uczniom i rodzicom informacji dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy,
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) alternatywnych możliwości kształcenia,
 - c) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - 5) prowadzenie z młodzieżą zajęć, przygotowujących do świadomego planowania kariery,
 - 6) organizowanie spotkań szkoleniowych dla rodziców,
 - 7) wspieranie wychowawców i nauczycieli w realizowaniu z uczniami zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub podjęcia przez nich pierwszej pracy a także w przygotowaniu uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych i w planowaniu własnego rozwoju np.:
 - a) egzaminy i wybór kierunku studiów,
 - b) poszukiwanie pracy
 - c) podjęcie roli pracownika
 - d) zmiana zawodu lub kierunku kształcenia
 - e) adaptacja do nowych warunków
 - f) korzystanie z bazy informacyjnej
 - g) pobudzanie uczniów do poszukiwania alternatywnych rozwiązań i wyboru
 - h) dróg życiowych

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

- 1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
- 3. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4. Szkoła posiada własne logo.
- 5. Szkoła posiada własną stronę internetową.
- 6. Regulaminy określające działalność organów Zespołu, jak też wynikające z ich celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowy

§ 2

- 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna. Zmiana statutu odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
- 2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

§ 3

W przypadku zmiany (nowelizacji) przepisów przywołanych w niniejszym statucie, nowy stan prawny będzie obowiązywał odpowiednio.

§ 4

Niniejszy jednolity tekst Statutu wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2005 r.

Załącznik:

Kryteria oceny z zachowania

Kryteria ocen z zachowania

ocena kryterium	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Dbłość o honor i tradycję szkoły	Dbłość o piękno mowy ojczystej	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych	Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią	Okazywanie szacunku innym osobom
wzorowe	- ma nieobecności od razu usprawiedliwiane - brak spóźnień zawinionych - respektuje wszystkie polecenia szkoły - zawsze nosi identyfikator	- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz z własnej inicjatywy(np. drzwi otwarte, targi edukacyjne). - pełni wzorowo obowiązki dyżurnego. - szanuje mienie szkolne i mienie kolegów.. - pomaga kolegom w nauce	- broni honoru szkoły - bierze aktywny udział w strukturach szkolnych - odświętnym strojem i zachowaniem podkreśla wagę uroczystości szkolnych - bierze udział w tworzeniu kroniki szkolnej	- posługuje się językiem literackim w szkole i poza nią - współpracuje z biblioteką szkolną - występuje na uroczystościach szkolnych - wykonuje gazetki szkolne - podejmuje próby własnej twórczości literackiej	- przestrzega zasad bhp, nie ma przedmiotów stanowiących zagrożenie życia i zdrowia - broni poniżanych i pomaga poszkodowanym - jest aktywny w sporcie szkolnym zgodnie z możliwościami - nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia - nie ulega nałogom	- jest kulturalny w słowach i gestach w stosunku do kolegów i pracowników szkoły - ma odwagę negatywnie oceniać niekulturalne zachowanie, czyni to w kulturalny sposób - ma schludny i czysty wygląd	- gestem, tonem i zachowaniem wyraża głęboki szacunek do otoczenia, zarówno w szkole jak i poza nią
bardzo dobre	- nieobecności od razu usprawiedliwiane, do 5 godzin nieusprawiedliwionych - brak spóźnień zawinionych - respektuje wszystkie polecenia szkoły - zawsze nosi identyfikator	- bierze udział w przygotowaniu drzwi otwartych i targów edukacyjnych. - szanuje mienie szkolne i kolegów. - pomaga kolegom w nauce - aktywnie pełni dyżury - zachęcany bierze udział w pozaszkolnych konkursach i zawodach	- broni honoru szkoły - zna historię szkoły - uczestniczy w uroczystościach szkolnych i właściwie się na nich zachowuje	- posługuje się językiem literackim w szkole i poza nią - współpracuje z biblioteką szkolną - występuje na uroczystościach szkolnych - wykonuje gazetki szkolne	- przestrzega zasad bhp, nie ma przedmiotów stanowiących zagrożenie życia i zdrowia - jest aktywny w sporcie szkolnym zgodnie z możliwościami - nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia - nie ulega nałogom	- kulturalny w słowach i gestach w stosunku do kolegów i pracowników szkoły - ma schludny i czysty wygląd	- gestem, tonem i zachowaniem wykazuje szacunek do otoczenia, zarówno w szkole jak i poza nią
dobre	- o usprawiedliwianiu nieobecności trzeba przypominać, ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych - brak spóźnień zawinionych - respektuje wszystkie polecenia pracowników szkoły - zawsze nosi identyfikator	- bierze udział w konkursach wewnątrzszkolnych. - szanuje mienie kolegów i mienie szkolne. - dba o ład i porządek w swoim szkolnym otoczeniu	- próbuje naśladować innych, którzy przyjmują nieskazitelną postawę, bronią honoru i tradycji szkoły - uczestniczy w uroczystościach szkolnych i godnie się na nich zachowuje	- posługuje się poprawną polszczyzną nie tylko w stosunku do nauczycieli, ale również do kolegów	- nie ulega nałogom - nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia - przestrzega podstawowych zasad bhp - nie posiada niedozwolonych przedmiotów	- kulturalny w słowach i gestach w stosunku do pracowników szkoły, zdarzają się mniej kulturalne zachowania w stosunku do kolegów - ma schludny i czysty wygląd	- używa sformułowań grzecznościowych - przestrzega zasad dobrego wychowania -
poprawne	- ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych, pojedyncze spóźnienia - sporadycznie nie wykonuje poleceń pracowników szkoły - sporadycznie nie przypina identyfikatora, robi to natychmiast na wezwanie	- pełni dyżury dopiero po przypomnieniu. - sporadycznie narusza ład stosunek porządek.	- ma obojętny stosunek do tradycji szkolnych - nie interesuje się przygotowaniem uroczystości szkolnych - sporadycznie przeszkadza lub w nich nie uczestniczy - nie zawsze jest odświętnie ubrany	- posługuje się poprawną polszczyzną nie tylko w stosunku do nauczycieli, ale również do kolegów - zdarza mu się sporadycznie używać slangu i gwary w stosunku do kolegów	- czasem opuszcza teren szkoły bez zezwolenia - nie ulega nałogom - nie używa przedmiotów stwarzających zagrożenie dla życia i zdrowia	- nie powoduje konfliktów wśród kolegów - nienagannie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły - wygląda czysto i schludnie - otrzymał drobne uwagi dotyczące zachowania	- czasami nie używa sformułowań grzecznościowych - zdarzają się agresywne wypowiedzi - sporadycznie nie przestrzega zasad dobrego wychowania
nieodpowiednie	- ma nie więcej niż 25 nie usprawiedliwionych oraz do 15 spóźnień. - często nie wykonuje poleceń pracowników szkoły. - systematycznie przypina identyfikator dopiero na wezwanie.	- Nie wypełnia wszystkich obowiązków dyżurnego - niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych - nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą	- uczestniczy w uroczystościach szkolnych lub przeszkadza w ich przebiegu - jest nieodpowiednio ubrany na uroczystościach	- w stosunku do kolegów nagminnie używa wulgaryzmów	- przy każdej okazji opuszcza teren szkoły bez zezwolenia - nie przestrzega zasad bhp - sporadycznie pali papierosy - posiada niebezpieczne przedmioty	- otrzymał wielokrotnie negatywne uwagi dotyczące zachowania - jest niechłujny i brudny - wykonuje agresywne i niekulturalne gesty - często słowem znieważa kolegów, sporadycznie pracowników szkoły	- często nie używa sformułowań grzecznościowych - czasem wypowiada się w sposób agresywny - nie przestrzega zasad dobrego wychowania
naganne	- liczba nieobecności i spóźnień przekracza limity dla nieodpowiedniego. - nie wykonuje poleceń, arogancko je komentuje. - nie nosi identyfikatora mimo ciągłych upomnień.	- łamie zasady regulaminu i statutu szkoły - otrzymuje liczne uwagi o złym zachowaniu - niszczy mienie szkolne i mienie kolegów - wchodzi w konflikt z prawem	- szydzi z tradycji i uroczystości szkolnych, zachowaniem utrudnia lub uniemożliwia ich przeprowadzenie - jest nieodpowiednio ubrany na uroczystościach	- nagminnie używa w stosunku do kolegów i sporadycznie do nauczycieli wyrazów niecenzuralnych	- ulega nałogom i namawia do tego innych - straszy przedmiotami zagrażającym życiu i zdrowiu - ignoruje przepisy bhp - unika szkolnych zajęć sportowych	- ma naganny i agresywny stosunek do pracowników szkoły i kolegów - wdaje się w bójki, kłótnie, prowokuje konflikt, poniża słabszych	- nie używa sformułowań grzecznościowych - preferuje agresywny ton wypowiedzi także w stosunku do osób starszych - pogardliwie lekceważy zasady dobrego wychowania

Uczeń spełnia wymagania danej oceny jeżeli jego zachowanie jest zgodne z co najmniej czterema kryteriami
Uczeń otrzymuje naganną ocenę z zachowania w przypadku udowodnienia mu czynów zawartych w rozdziale7 § 2 ust. 11 i 12 statusu szkoły
Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca ma prawo uwzględnić również inne specyficzne dla danego ucznia okoliczności nie zawarte w w/w kryteriach