

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 4

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

im. Dzieci Zamojszczyzny w Zamościu

opracowany przez Radę Pedagogiczną Zespołu przy współudziale Rady Rodziców

i Samorządu Uczniowskiego

(tekst jednolity na dzień 05 listopada 2010 r.)

nowy wpis

wpis usunięty

Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Miasto Zamość. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, realizuje ustalone przez MENiS i określone w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, umożliwia uzyskanie świadectw lub dyplomów państwowych, zapewnia naukę religii na podstawie odrębnych przepisów MEN.

Nauczanie i wychowanie za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki, służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, kultywowaniu tradycji związanych z Patronem Szkoły oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4

z Oddziałami Integracyjnymi

im. Dzieci Zamojszczyzny

mieści się w Zamościu przy ul. Piłsudskiego 65

§1

Niniejszy dokument stanowi Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Dzieci Zamojszczyzny w Zamościu zwanego dalej „Zespołem”

1. W skład Zespołu wchodzi:

- V Liceum Ogólnokształcące w Zamościu*
- IV Liceum Profilowane w Zamościu*
- Technikum Nr 4 w Zamościu*
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Zamościu*
- Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące w Zamościu*
- Technikum Uzupełniające Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Zamościu*
- Szkoła Policealna Nr 4 w Zamościu*

2. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada:

- a) pomieszczenia dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem,*
- b) bibliotekę z Multimedialnym Centrum Informacji,*
- c) pracownie komputerowe,*
- d) gabinet pielęgniarstwa,*
- e) gabinet stomatologiczny,*
- f) szatnię,*
- g) zespół urządzeń sportowo – rekreacyjnych,*

Zespół zatrudnia pracowników dydaktycznych, administracyjnych i obsługi niezbędnych do prowadzenia działalności statutowej.

3. Uczniami poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu mogą być:

- a) Liceum Ogólnokształcącego - absolwenci gimnazjum*
- b) Liceum Profilowanego - absolwenci gimnazjum*
- c) Technikum – absolwenci gimnazjum*
- d) Zasadniczej Szkoły Zawodowej - absolwenci gimnazjum*
- e) Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego – absolwenci zasadniczych szkół zawodowych*
- f) Technikum Uzupełniającego - absolwenci zasadniczych szkół zawodowych*
- g) Policealnej Szkoły Nr 4 – absolwenci średnich szkół ponadgimnazjalnych*

3a. Szkoła może tworzyć klasy integracyjne, prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami.

3a. Szkoła może tworzyć klasy sportowe, prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Miasto Zamość.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.

6. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremonial szkolny.

7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

9. Szkoła używa pieczęci urzędowej: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Zamościu oraz pieczęci poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Siedziba Zespołu mieści się przy ulicy Piłsudskiego 65 w Zamościu
11. Szkoła nosi imię Dzieci Zamojszczyzny.

§2

Cele i zadania Zespołu:

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego w liceach i technikach oraz zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w technikach, Zasadniczej Szkole Zawodowej i Szkole Policealnej.
 - b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu,
 - e) uczy poszanowania kultury i tradycji regionalnej, pielęgnuje tradycje szkolne i szkolny ceremonial.
2. Zespół umożliwia budowanie i podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - a) eksponowanie treści patriotycznych na lekcjach j. polskiego i historii,
 - b) udział w obchodach ważnych rocznic, wydarzeń historycznych i świąt państwowych,
 - c) opiekę nad Miejscami Pamięci Narodowej,
 - d) kultywowanie tradycji związanych z Patronem Zespołu,
 - e) uczestnictwo w lekcjach religii, lub etyki oraz uroczystościach religijnych.
3. Zespół zapewnia uczniom poradnictwo psychologiczne i pedagogiczne poprzez:
 - a) opiekę pedagoga szkolnego,
 - b) kontakt z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Ośrodkiem Diagnostycznym przy Sądzie Rodzinnym,
 - c) indywidualne rozmowy ucznia z wychowawcą,
 - d) pedagogizację rodziców na spotkaniach śródokresowych.
4. Zespół wspomaga uczniów w jego wszechstronnym rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych np.: koła przedmiotowe, koła zainteresowań itp.
 - b) współpracę z placówkami kultury i sportu,
 - c) indywidualizację procesu dydaktycznego,
 - d) służenie pomocą uczniom mającym trudności w opanowywaniu treści programowych i w przystosowaniu się do wymogów szkoły,
 - e) powiększenie bazy dydaktycznej,
 - f) organizowanie doradztwa związanego z wyborem kierunku kształcenia.

5. Zespół realizuje funkcję opiekuńczą poprzez:

- a) zapewnienie bezpiecznego udziału młodzieży w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z przepisami bhp odnoszącymi się do nauczania przedmiotów i organizacji zajęć pozalekcyjnych,
- b) zapoznanie uczniów ze strukturą szkoły i agendami wspomagającymi pracę dydaktyczno – wychowawczą, możliwościami korzystania z opieki pielęgniarstwa i stomatologicznej, formami pomocy materialnej dla uczniów najuboższych,
- c) ocenę stopnia opanowania materiału z j. polskiego i matematyki z zakresu gimnazjum w celu diagnozowania braków i organizowania zespołów wyrównawczych,
- d) otaczanie opieką przez uczniów klas starszych w ramach działalności Samorządu Szkolnego,
- e) organizowanie spotkań rodziców z dyrekcją szkoły oraz wychowawcami klas
 - uczniów klas pierwszych i klas maturalnych – III dekada września,
 - spotkania śródkresowe – I dekada grudnia i I dekada maja,
 - spotkania okresowe – III dekada lutego,
 - dodatkowe spotkania według potrzeb
- f) pracę pedagoga szkolnego i konsultacje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną,
- g) udzielenie pomocy uczniom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji rodzinnej:
 - wnioskowanie o udzielenie zapomogi z funduszu Komitetu Rodzicielskiego,
 - wnioskowanie o udzielenie zwolnienia z opłat na fundusz KR,
 - wnioskowanie o udzielenie zapomóg z funduszy PCK (posiłki),
 - wnioskowanie o udzielanie pomocy finansowej przez Urząd Gminy i Urząd Miasta oraz inne instytucje,
 - pomoc stypendialną, określoną w regulaminie przyznawania pomocy materialnej dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Dzieci Zamojszczyzny w Zamościu – §2a statutu.
- h) kontrolę praktyk zawodowych.

6. Dyrektor zespołu może tworzyć komisje wychowawcze, przedmiotowe lub inne komisje problemowo - zadaniowe; pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek komisji.

§2a

Regulamin przyznawania pomocy materialnej dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Dzieci Zamojszczyzny w Zamościu:

1. Formą pomocy materialnej świadczonej uczniom ZSP Nr 4 jest stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przydzielone nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru nauki:
 - a) uczniowi, którego średnia ocen wynosi 4 i wyżej, a zachowanie jest co najmniej bardzo dobre,

- b) słuchaczowi szkoły policealnej, którego średnia ocen wynosi 4 i wyżej, a frekwencja na zajęciach szkolnych co najmniej 75%.
3. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przydzielone uczniowi reprezentującemu szkołę na zawodach sportowych, który osiągnął ocenę z zachowania co najmniej dobrą. Stypendium przyznaje się za następujące osiągnięcia sportowe:
 - a) udział w miejskich zawodach sportowych – zdobycie I, II i III miejsca;
 - b) udział w rejonowych zawodach sportowych – zdobycie I do V miejsca;
 - c) udział w wojewódzkich zawodach sportowych – zdobycie I do X miejsca.
 4. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność aktualnego zasiłku rodzinnego.
 5. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe wypłaca się po I i II semestrze nauki w danym roku szkolnym.
 6. Świadczenia, o których mowa w p. 1 przyznaje szkolna komisja ds. pomocy materialnej, zwana dalej „Komisją”.
 - a) Komisję na okres jednego roku szkolnego powołuje dyrektor szkoły.
 - b) Komisja przyznaje świadczenia na wniosek wychowawcy lub nauczyciela.
 - c) Wnioski o stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe powinny być składane do Komisji za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego Komisji.
 - d) W przypadku niewystarczającej ilości środków Komisja może za zgodą dyrektora szkoły podwyższyć wymaganą w p. 2 średnią ocen do otrzymania stypendium za wyniki w nauce lub obniżyć kwotę stypendium.
 - e) Uchwałę Komisji zatwierdza dyrektor szkoły.
 - f) Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
 7. Świadczenia przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, oraz przyznanych przez organy nadrzędne.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie ustawy z dnia 16 grudnia 2004r. o zmianie ustawy o systemie oświaty o raz ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781) i zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 w Zamościu dnia 08 marca 2007r., dostosowanie formatowania tekstu do zapisów statutu w dniu 20 lutego 2008.

§3

Wewnątrzszkolny System Oceniania.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania, zwany dalej WSO, określa szkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. WSO jest zgodne z aktualnymi rozporządzeniami MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Na WSO składają się:
 - a/ szkolne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b/ ocenianie zachowania uczniów.

4. Przedmiotowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów zawarte są w planach wynikowych.
5. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.
6. Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe regulują odrębne przepisy.
7. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.
8. Ocena z religii, jako wybranego przedmiotu, jest wliczana do średniej oceny ucznia.
9. Jeśli uczeń jest innego wyznania szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału.
 - a/ dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale, lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej,
 - b/ przy grupie, liczącej mniej niż 7 uczniów w danej szkole, lekcje religii organizowane są w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym (organizację takiego nauczania ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym),
 - c/ nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Roczna ocena niedostateczna z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły, nie przyjmuje jednak roli wychowawcy klasowego.
12. Zasady realizacji przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.
13. Ocenianiu podlegają:
 - a/ osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b/ zachowanie ucznia.
14. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określanych w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
15. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
16. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
17. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a/ informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b/ motywowanie ucznia do ciągłych postępów w nauce i zachowaniu,
 - c/ udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
 - d/ dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach bądź trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia; umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

18. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a/ formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b/ ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- c/ przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- d/ przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
- e/ ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- f/ ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach bądź trudnościach ucznia w nauce.

19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informatycznej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii .”

20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informatycznej uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ”zwolniony” albo „zwolniona”.

21. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego.

22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ”zwolniony” albo „zwolniona”.

23. 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.

§ 4

I. Komisje Przedmiotowe opracowują na początku każdego roku szkolnego plany wynikowe, w których zawierają:

- a/ wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
- b/ sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/ opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Fakt przekazania informacji uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom powinien być udokumentowany wpisem do dziennika.
3. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci i/lub o organizacji pracy szkoły .

a/ zebranie rodziców klas pierwszych i maturalnych – wrzesień (informacyjne)

b/ zebranie rodziców wszystkich klas – połowa I semestru, po zakończeniu I semestru, w połowie II semestru.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor bądź wychowawca może zorganizować dodatkowe zebrania z rodzicami nie ustalone harmonogramem w Statucie Szkoły.
5. W skład WSO wchodzi Ramowe Przedmiotowe Systemy Oceniania (RPSO) będące jego integralną częścią i zawierające szczegółowe wymagania, sposoby ich sprawdzania oraz szczegółowe zasady dotyczące kryteriów oceniania w poszczególnych grupach przedmiotów.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na podstawie RPSO tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO) zawierające wymagania, sposoby ich sprawdzania oraz szczegółowe zasady dotyczące kryteriów oceniania w poszczególnych przedmiotach nauczania i oddziałach klasowych. Przedmiotowe Systemy Oceniania stanowią załączniki do WSO i są przechowywane wraz z planem metodycznym nauczyciela (rozkładami materiału nauczania) w dokumentacji nauczyciela i u dyrektora (wicedyrektora) szkoły sprawującego nadzór pedagogiczny nad nauczycielem.
7. O wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych informują na początku roku szkolnego:
 - a) uczniów – nauczyciele poszczególnych przedmiotów,
 - b) rodziców – wychowawcy klas.Komplet wymagań edukacyjnych jest do wglądu u dyrektora szkoły.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją. Klasyfikacja końcoworoczna jest oparta o obie oceny śródroczne. Na miesiąc przed zakończeniem semestru organizuje się zebranie rodziców celem poinformowania ich o osiągnięciach ucznia i przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych końcoworocznych. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca klasy niezwłocznie wyznacza inny termin wizyty rodziców w szkole lub powiadamia ich listownie. Rodziców uczniów zagrożonych nie otrzymaniem promocji powiadamia się listem poleconym. Ostateczny termin wystawienia ocen i termin klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej określa dyrektor szkoły.
9. Oceny cząstkowe i semestralne ustala się w skali od 1 do 6 w brzmieniu określonym rozporządzeniem MEN. Przy wystawianiu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków plus(+) i minus(-).

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- Potrafi nazwać, zdefiniować, wymienić, zidentyfikować, wyliczyć, rozwiązać i wykonać typowe najprostsze zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności (niepełna podstawa programowa).
- Braki w opanowaniu materiału nie mogą uniemożliwić kontynuacji nauki przedmiotu.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- Potrafi streścić, wyjaśnić, zilustrować, rozróżnić, wykonać typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- Prawidłowo posługuje się podstawową terminologią przedmiotową.
- Dopuszcza się braki w opanowaniu materiału w zakresie pełnej podstawy programowej, pod warunkiem możliwości kontynuacji nauki przedmiotu.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- Potrafi samodzielnie hierarchizować, wyjaśniać, charakteryzować, wnioskować, uogólniać, uzasadniać, rozwiązywać zadania i problemy.

- Dopuszcza się małe usterki w znajomości zagadnień pełnego programu nauczania.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- Potrafi samodzielnie wyjaśniać zjawiska, umiejętnie wiąże teorię z praktyką, dobiera i selekcionuje materiał, wykazuje się dojrzałością argumentacji, wnioskowania, analizowania i oceniania.
- Biegle zna treści zawarte w materiale programowym i posługuje się pojęciami języka przedmiotowego.

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- Posiada zdolność logicznego uzasadniania własnych opinii i ocen dotyczących postawionego problemu, dobiera i selekcionuje materiał.
- Potrafi rozwiązywać nietypowe problemy lub rozwiązuje problemy w nietypowy sposób.
- Posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania.

10. Oceny cząstkowe wystawiane są uczniowi za wiedzę i umiejętności w ramach różnych form aktywności:

- pisemne prace kontrolne,
- testy sumaryczne,
- odpowiedzi ustne,
- zadania praktyczne,
- indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, debat, pokazów,
- prace długoterminowe,
- prace domowe,
- prowadzenie zeszytów,
- udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

11. Największą wagę w ocenie semestralnej mają oceny za pisemne prace kontrolne, testy sumaryczne oraz odpowiedzi ustne.

12. Pisemne prace kontrolne mogą być przeprowadzane według zasady:

- nie więcej niż jedna praca dziennie,
- nie więcej niż trzy prace w tygodniu.

13. Nauczyciel planujący pracę kontrolną jest zobowiązany:

- zapowiedzieć, podać zakres materiału i zapisać w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnej pracy kontrolnej,
- sprawdzić, ocenić i udostępnić uczniom pisemną pracę kontrolną w ciągu dwóch tygodni od daty jej przeprowadzenia,
- sprawdzone i ocenione prace kontrolne przechowywać do końca roku szkolnego,
- określić zasady wglądu do nich przez uczniów i rodziców,
- określić warunki i termin poprawy pisemnych prac kontrolnych.

14. Ustala się, że nieusprawiedliwiona nieobecność na zapowiedzianej z tygodniowym wyprzedzeniem pisemnej pracy kontrolnej jest równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej.

15. Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem MENiS ~~z dnia 07 września 2004~~ z dnia 30 kwietnia 2007 r. ze zmianami:

- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wyrównawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

- Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

- W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

- Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

16. ~~Egzaminów sprawdzających nie stosuje się.~~ 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 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

a) 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: w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; ”

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej decyduje głos przewodniczącego komisji.”

c) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)

17. W uzasadnionych przypadkach na prośbę ucznia powtarzającego klasę i jego rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może zaliczyć uczniowi klasy wielozawodowej kurs zawodowy lub uczniowi technikum praktyki zawodowe na podstawie zaświadczenia o ukończeniu kursu lub karty praktyki zawodowej, z poprzedniego roku szkolnego.

18. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej

20. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole **po raz drugi** **co najmniej dwa razy** z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

~~21. 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~~

22. Roczna (semestralna) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre
- c) dobre
- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne

23. Roczna i semestralna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- g) okazywanie szacunku innym osobom

24. Kryteria oceny zachowania ustala się następująco:

Wzorowe

Uczeń może otrzymać ocenę wzorową za:

- wzorową frekwencję i usprawiedliwione wszystkie nieobecności
- nienaganne wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- uczestnictwo w uroczystościach kultywujących tradycje szkolne i narodowe
- dbałość o piękno mowy ojczystej
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- okazywanie szacunku kolegom i wszystkim pracownikom szkoły

Bardzo dobre

Uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą za :

- maksimum 5 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze
- należyte wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- uczestnictwo w życiu społeczności szkolnej
- uczestnictwo w uroczystościach organizowanych w szkole i poza nią
- dbałość o piękno mowy ojczystej
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
- kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- *okazywanie szacunku innym osobom*

Dobre

Uczeń może otrzymać ocenę dobrą za:

- *dobrą frekwencję – maksimum 10 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze*
- *kulturalne zachowanie*
- *uczestnictwo w życiu klasy, szkoły i środowiska*
- *właściwy stosunek do kolegów i pracowników szkoły*
- *dbałość o piękno mowy ojczystej*
- *dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób*

Poprawne

Uczeń otrzymuje ocenę poprawną za:

- *w miarę poprawne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych – ilość godzin nieusprawiedliwionych w semestrze musi być mniejsza niż jedno tygodniowy wymiar godzin dydaktycznych przedmiotów teoretycznych ustalony dla danej klasy na dany rok szkolny*
- *wykazanie dobrej woli do zmiany postępowania, w przypadku pojawienia się nieprawidłowości w tym zakresie*
- *bezkonfliktowe funkcjonowanie w zespole klasowym*
- *właściwą reakcją na dyscyplinujące uwagi nauczycieli*

Nieodpowiednie

uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią za:

- *mierne wywiązywanie się z obowiązków ucznia ilość godzin nieusprawiedliwionych w semestrze musi być mniejsza niż dwutygodniowy wymiar godzin dydaktycznych przedmiotów teoretycznych ustalonych dla danej klasy na dany rok szkolny*
- *brak dbałości o piękno mowy ojczystej*
- *brak dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób*
- *niegodne zachowanie w szkole i poza nią*
- *nieokazywanie szacunku innym osobom*

Naganne

Uczeń otrzymuje ocenę naganną za:

- *jeśli ilość godzin nieusprawiedliwionych w semestrze przekracza dwutygodniowy wymiar godzin dydaktycznych przedmiotów teoretycznych ustalony dla danej klasy na dany rok szkolny*
- *brak kultury osobistej: wulgarne słownictwo*
- *arogancki stosunek do kolegów i osób dorosłych*
- *brak dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób*
- *nieuczestniczenie w życiu społeczności szkolnej*
- *brak dbałości o honor i tradycje szkoły*

Jeżeli obniżenie oceny wynikałoby jedynie z ilości godzin nieusprawiedliwionych a inne kryteria wskazują na wyższą ocenę zachowania, wychowawca może przyjąć wyższą ocenę, nie więcej niż o jeden stopień, niż wynika to z ustalenia oceny z kryterium frekwencji.

25. Przedstawiony WSO może ulec stopniowym modyfikacjom, jeżeli Rada Pedagogiczna uzna to za uzasadnione po całorocznym stosowaniu.

26. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązujących zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

27. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo niższej i roczne oceny klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

28. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

II. Ramowy Przedmiotowy System Oceniania przedmiotów humanistycznych.

1. Ocenie podlegają umiejętności i wiadomości ujęte w planie metodycznym nauczyciela.
2. Wykaz wiadomości i umiejętności nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
3. Ocenie podlegają umiejętności i wiadomości zaprezentowane poprzez:
 - a) Odpowiedź ustną - 1-2 oceny w semestrze,
 - b) Pracę domową krótkoterminową - według potrzeb,
 - c) Testy sumaryczne - 1-2 oceny w semestrze,
 - d) Kartkówki - według potrzeb,
 - e) Inne formy takie jak: aktywność na lekcji, znajomość mapy, notatki, prowadzenie zeszytów przedmiotowych, referaty.
4. Odpowiedzi ustne sprawdzają wiedzę ucznia z bieżących (maksymalnie trzech) tematów lub dotyczą wiadomości objętych powtórzeniem (co najmniej jeden dział tematyczny, zapowiedziany i wpisany do dziennika jako temat z tygodniowym wyprzedzeniem)
5. Prace pisemne przeprowadzane w czasie zajęć to:
 - a) sprawdzian wiadomości, który obejmuje zakres wiedzy, co najmniej jednego działu tematycznego, poprzedzony ustnym powtórzeniem wiadomości, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem
 - b) kartkówka która obejmuje zakres kilku tematów lekcyjnych, trwająca nie więcej niż 20 minut.
6. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich pisemnych pracach klasowych oraz sprawdzianach, w przypadku nieobecności zaliczyć je zgodnie z zasadami zapisanymi w planie wynikowym.
7. Prace pisemne mogą mieć różną formę. Sposób przeprowadzania, zakres materiału, kryteria oceniania oraz czas trwania ustala nauczyciel. Z zasadami zapoznaje uczniów przed rozpoczęciem danej pracy pisemnej.
8. Na prośbę uczniów, zapowiedziany sprawdzian wiadomości może być przeniesiony na inny termin.
9. Uczeń, który w trakcie pracy klasowej korzysta z niedozwolonych form pomocy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Ocena ze sprawdzianu powinna być uzasadniona krótką recenzją zapisaną przez nauczyciela na pracy.

11. W przypadku sprawdzianu punktowego obowiązują normy ocen przewidziane dla testów dwustopniowych.

12. Wymagania na ocenę celującą nauczyciel umieszcza w planie wynikowym.

13. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej, jeżeli poprzednia nie została jeszcze sprawdzona.

14. Raz w semestrze uczeń ma prawo skorzystać z „szansy” z każdego przedmiotu.

15. Przez „szansę” należy rozumieć prawo ucznia do odmowy odpowiedzi bez podania przyczyny

16. Szansa nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych oraz ustnych powtórzeń wiadomości.

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i/lub jego rodzicom na terenie szkoły.

18. Kryteria ocen:

a) Umiejętności na ocenę dopuszczającą: uczeń z pomocą nauczyciela potrafi nazwać, zdefiniować, wymienić, zidentyfikować, wyliczyć typowe najprostsze zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, braki które posiada uczeń nie mogą przeszkodzić mu w uzyskaniu dalszej podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (dopuszczalne liczne błędy w wypowiedzi).

b) Umiejętności na ocenę dostateczną: uczeń nie w pełni opanował materiał programowy, potrafi streścić, wyjaśnić, zilustrować, rozróżnić typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, dysponuje ograniczonym zakresem wiedzy i umiejętności.

c) Umiejętności na ocenę dobrą: uczeń opanował materiał objęty programem nauczania, potrafi rozwiązywać, hierarchizować, wyjaśniać samodzielnie zadania i problemy, umie wnioskować, uogólniać, uzasadniać. Poprawnie stosuje wiadomości i wykorzystuje umiejętności w praktyce. Może popełniać nieliczne błędy.

d) Umiejętności na ocenę bardzo dobrą: uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, umiejętnie wiąże teorię z praktyką, dobiera i selekcionuje materiał, wykazuje się dojrzałością argumentacji, wnioskowania i oceniania, odznacza się wysoką sprawnością językową.

e) Umiejętności na ocenę celującą: uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza materiał programowy, wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, bierze udział w olimpiadach i konkursach, charakteryzuje się oryginalnością sądów, przemyśleń i opinii.

19. Uzyskane stopnie szkolne stanowią podstawę oceny semestralnej. Największą wagę w ocenie semestralnej mają oceny za sprawdziany, testy i odpowiedzi ustne.

20. Otrzymane częściowe oceny niedostateczne uczeń może poprawiać w ciągu semestru w formie ustnej lub pisemnej.

21. Ogólne zasady oceniania podawane są uczniom na początku roku szkolnego. Wszystkie oceny są jawne, nauczyciel na bieżąco informuje o każdej otrzymanej przez ucznia ocenie. Na miesiąc przed końcem semestru nauczyciel podaje uczniom informację o przewidywanych ocenach semestralnych lub rocznych.

III. Ramowy Przedmiotowy System Oceniania przedmiotów ścisłych.

1. Ocenie podlegają umiejętności i wiadomości ujęte w planie metodycznym nauczyciela.
2. Wykaz wiadomości i umiejętności nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
3. Ocenie podlegają umiejętności i wiadomości zaprezentowane poprzez:
 - a) Odpowiedź ustną - 1-2 oceny w semestrze,
 - b) Pracę domową krótkoterminową - 1-2 oceny w semestrze,
 - c) Testy sumaryczne - 1-3 oceny w semestrze,
 - d) Kartkówki - 1-3 oceny w semestrze,
 - e) Inne formy takie jak: aktywność na lekcji, referaty.
4. Kryteria ocen:
 - a) Umiejętności na ocenę dopuszczającą: Niepełna podstawa programowa (braki nie przekreślające możliwości kontynuacji nauki przedmiotu). Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - b) Umiejętności na ocenę dostateczną: Wiadomości w zakresie pełnej podstawy programowej. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności z wykorzystaniem prostych problemów. Prawidłowe stosowanie podstawowej terminologii przedmiotowej.
 - c) Umiejętności na ocenę dobrą: Znajomość zagadnień pełnego programu, lecz z mało znaczącymi usterkami. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania.
 - d) Umiejętności na ocenę bardzo dobrą: Biegła znajomość treści programu nauczania. Sprawnie i bezbłędnie rozwiązuje problemy objęte programem nauczania. Biegłe operuje pojęciami języka przedmiotowego.
 - e) Umiejętności na ocenę celującą: Zasób wiadomości wykraczający poza program nauczania. Zdolność logicznego uzasadniania własnych opinii i ocen dotyczących postawionego problemu. Umiejętność rozwiązywania nietypowych problemów, lub w nietypowy sposób. Zasób terminologii przedmiotowej wykraczający poza program nauczania.
5. Uzyskane stopnie szkolne stanowią podstawę oceny semestralnej. Największą wagę w ocenie semestralnej mają oceny za testy sumaryczne i odpowiedzi ustne.
6. Otrzymane częściowe oceny niedostateczne uczeń może poprawiać w ciągu semestru w formie ustnej lub pisemnej.
7. Ogólne zasady oceniania podawane są uczniom na początku roku szkolnego. Wszystkie oceny są jawne, nauczyciel na bieżąco informuje o każdej otrzymanej przez ucznia ocenie i uzasadnia ją. Na miesiąc przed końcem semestru wychowawca podaje na wywiadówce rodzicom informację o przewidywanych niedostatecznych ocenach semestralnych lub rocznych.

IV. Ramowy Przedmiotowy System Oceniania teoretycznych przedmiotów zawodowych.

1. Ocenie podlegają umiejętności i wiadomości ujęte w planie metodycznym nauczyciela.
2. Wykaz wiadomości i umiejętności nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
3. Ocenie podlegają umiejętności i wiadomości zaprezentowane poprzez:

- a) Odpowiedź ustną - 1-5 ocen w semestrze,
- b) Pracę domową krótkoterminową - 3-5 ocen w semestrze,
- c) Testy sumaryczne - 2 oceny w semestrze,
- d) Kartkówki - 2 oceny w semestrze,
- e) Inne formy takie jak: aktywność na lekcji, referaty.

4. Kryteria ocen:

- a) Umiejętności na ocenę dopuszczającą: uczeń potrafi wymienić, zdefiniować podstawowe pojęcia (selektywnie). Potrafi wykonać proste prace praktyczne. Zeszyt.
 - b) Umiejętności na ocenę dostateczną: uczeń potrafi wymienić, scharakteryzować, wyjaśnić podstawowe pojęcia. Potrafi wykonać prace praktyczne o niewielkim stopniu komplikacji. Zeszyt.
 - c) Umiejętności na ocenę dobrą: uczeń potrafi wymienić, scharakteryzować, zastosować pojęcia, wzory, normy. Potrafi samodzielnie wykonać prace praktyczne, zadania, rysunki. Zeszyt.
 - d) Umiejętności na ocenę bardzo dobrą: uczeń potrafi wymienić, scharakteryzować, zastosować pojęcia, wzory, normy, analizować i ocenić poprawność rozwiązań technicznych i organizacyjnych. Umie korzystać z prasy technicznej, zastosować wiadomości z literatury fachowej. Zeszyt.
 - e) Umiejętności na ocenę celującą: uczeń potrafi wymienić, scharakteryzować, zastosować pojęcia, wzory, normy, analizować i ocenić poprawność rozwiązań technicznych i organizacyjnych. Umie korzystać z prasy technicznej, zastosować wiadomości z literatury fachowej. Bierze udział w konkursach, turniejach wiedzy. Samodzielnie zdobywa wiadomości wykraczające poza program, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą do celów praktycznych i teoretycznych – stosuje nowatorskie rozwiązania. Zeszyt.
5. Uzyskane stopnie szkolne stanowią podstawę oceny semestralnej. Największą wagę w ocenie semestralnej mają oceny za odpowiedzi ustne, aktywność.
6. Otrzymane częściowe oceny niedostateczne uczeń może poprawiać w ciągu semestru w formie ustnej lub wykazując aktywność na lekcji.
7. Ogólne zasady oceniania podawane są uczniom na początku roku szkolnego. Wszystkie oceny są jawne, nauczyciel na bieżąco informuje o każdej otrzymanej przez ucznia ocenie.

§ 5

Organami szkoły są:

- Dyrektor szkoły,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców
- Samorząd Uczniowski,

1. Dyrektor szkoły:

- a) ~~jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami,~~ reprezentuje szkołę na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami,

- b) sprawuje nadzór pedagogiczny.
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji.
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- f) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- g) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom Zespołu i innym pracownikom nie będącym nauczycielami,
- h) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu nie będących nauczycielami do odnośnych organów,
- i) w porozumieniu z Organem Prowadzącym i na wniosek Powiatowej Rady Zatrudnienia, może zmieniać lub wprowadzać nowe profile kształcenia zawodowego,
- j) pełni rolę arbitra w sprawach konfliktowych wynikłych z działalności dydaktyczno-wychowawczej i administracyjno-gospodarczej szkoły
- k) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim
- l) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej nie będących w zgodzie z przepisami prawa,
- l) powołuje nauczycieli na stanowiska kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
- m) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz rejonowym biurem pracy może zmieniać lub wprowadzać nowe profile kształcenia

2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:

- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły
- b) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów wychowanków
- c) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym
- d) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych, w tym warunków do działania w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza
- e) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli, mając na uwadze:
 - program rozwoju szkoły i związane z tym potrzeby kadrowe,
 - plany rozwoju zawodowego poszczególnych nauczycieli,
 - wnioski nauczycieli o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego.
- f) dokonanie oceny pracy nauczyciela, uwzględniając w szczególności:
 - poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - prawidłowość realizacji innych zadań zawodowych wynikających ze statutu szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony,
 - kulturę i poprawność języka,

- pobudzanie inicjatywy uczniów,
- zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów na zajęciach,
- zaangażowanie zawodowe nauczyciela (uczestnictwo w pozalekcyjnej działalności szkoły, udział w pracach zespołów nauczycielskich, podejmowanie innowacyjnych działań w zakresie nauczania, wychowania i opieki, zainteresowanie uczniem i jego środowiskiem, współpraca z rodzicami)
- aktywność nauczyciela w doskonaleniu zawodowym,
- działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb,
- przestrzeganie dyscypliny pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu pracy, systematyczność i rzetelność dyżurów).

2a. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go wicedyrektor

3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, inne osoby. W szczególności dotyczy to przedstawicieli stowarzyszeń i organizacji działających na rzecz wychowania lub wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne informacje wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

4. Rada Pedagogiczna:

- a) zatwierdza plany pracy Zespołu,
- b) uchwała zmiany w statucie szkoły
- c) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- d) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników
- e) podejmuje uchwały w sprawie realizacji programów autorskich, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców
- f) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli
- g) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne lub poprawkowe, zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania
- h) zatwierdza regulaminy szkolne
- i) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- j) wyraża opinię o organizacji pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- k) opiniuje projekt planu finansowego Zespołu,
- l) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- m) opiniuje propozycje dyrektora szkoły dotyczące obsady stanowisk kierowniczych,

n) opiniuje plany pracy Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich,

5. Rada Pedagogiczna uchwała Statut szkoły oraz jego zmiany, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

6. Rada Rodziców.

Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców i uczniów. O zasadach funkcjonowania Rady Rodziców decydują sami rodzice. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

7. Kompetencje Rady Rodziców sprowadzają się do:

- a) występowania do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wszystkimi wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki
- c) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników. d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły
- d) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację
- e) reprezentowania wszystkich rodziców uczniów Zespołu wobec dyrekcji, władz szkolnych i instytucji pozaszkolnych,
- f) reprezentowania opinii rodziców, pozyskiwania ich do czynnego udziału we wspomaganiu realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- g) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady tworzenia i gospodarowania funduszem określa Regulamin Rady Rodziców.

8. Samorząd Uczniowski:

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły.

Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i zakresem stawianych wymagań związanych z jego realizacją,
- b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,

- f) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
g) uczestnictwa w posiedzeniach Rady Pedagogicznej poświęconych sprawom wychowawczym i pracy młodzieżowych organizacji szkolnych i ich agend,
h) na wniosek dyrektora opiniuje pracę nauczyciela podlegającego ocenie.
i) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia
9. Do rozstrzygania konfliktów między organami szkoły powołani są: dyrektor szkoły, przedstawiciele związków zawodowych istniejących w szkole oraz „mąż zaufania” RP – wyłoniony w tajnym głosowaniu. Wyżej wymienione osoby stanowią ciało arbitrażowe, które na posiedzeniu zwołanym przez dyrektora szkoły (pełniącego rolę przewodniczącego) podejmuje w tajnym głosowaniu decyzję rozstrzygającą konflikt. W głosowaniu 1 głos ma dyrektor szkoły, 1 głos – przedstawiciele związków zawodowych i 1 głos – „mąż zaufania”. Decyzja ciała arbitrażowego jest ostateczna.
10. Zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach bądź decyzjach ma miejsce na posiedzeniach RP z udziałem przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Poza tym bieżące informacje wynikające z realizacji zadań szkoły są przekazywane na tablicy ogłoszeń (pokój nauczycielski, gablota Samorządu Uczniowskiego) i w formie zarządzeń dyrekcji szkoły (książka zarządzeń).
11. Rada Pedagogiczna zasięga opinii przedstawicieli Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego w sprawach:
- wychowawczych (nagradzania i karania uczniów),
 - rozwiązywania problemów młodzieży i rodzin patologicznych,
 - imprez organizowanych dla młodzieży szkolnej,
 - sponsorowanie działalności szkoły.

§ 6

1. W szkole powołanych jest dwóch zastępców dyrektora:
— zastępcę do spraw dydaktyczno-wychowawczych,
— zastępcę do spraw administracyjno-dydaktycznych,
oraz
— kierownik administracyjno-gospodarczy,
których kompetencje sprowadzają się do:
- a. wydawania zaleceń pohospitacyjnych hospitowanym nauczycielom oraz egzekwowania ich wykonania,
 - b. wydawania zaleceń wychowawcom klas w sprawach prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
 - c. ustalenia zadań i koordynacji pracy Komisji Kwalifikacyjno-Rekrutacyjnej,
 - d. wpływania, w miarę swoich uprawnień na organizację, przebieg i kontrolę praktyk dla uczniów klas Technikum i Liceum,
 - e. programowania pracy wychowawczo-opiekunczej oraz organizacji i agendy szkolnych.
 - f. inspirowania i organizacji pracy podległego personelu administracji i obsługi,

g. wnioskowanie do dyrektora zespołu w sprawach gospodarki remontowej i bieżącego zaopatrzenia szkoły w techniczne środki zabezpieczające działalność statutową Zespołu,

h. wnioskowanie do dyrektora Zespołu w sprawach nagradzania i karania podległych mu pracowników.

Szczegółowe kompetencje w/w osób funkcyjnych określa Dyrektor szkoły ustalając na piśmie ich zakresy obowiązków.

1. W szkole powołanych jest dwóch zastępców dyrektora:

- zastępca do spraw dydaktyczno – wychowawczych,

- zastępca do spraw administracyjno – dydaktycznych,

oraz

- kierownik administracyjno – gospodarczy,

Kompetencje zastępców dyrektora sprowadzają się do:

„a. wydawania zaleceń pohospitacyjnych hospitowanym nauczycielom oraz egzekwowania ich wykonania,

b. wydawania zaleceń wychowawcom klas w sprawach prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,

c. ustalenia zadań i koordynacji pracy Komisji Kwalifikacyjno – Rekrutacyjnej,

d. wpływania, w miarę swoich uprawnień na organizację, przebieg i kontrolę praktyk dla uczniów klas Technikum i Liceum,

e. programowania pracy wychowawczo - opiekuńczej oraz organizacji i agend szkolnych.

f. inspirowania i organizacji pracy podległego personelu administracji i obsługi,

g. wnioskowanie do dyrektora zespołu w sprawach gospodarki remontowej i bieżącego zaopatrzenia szkoły w techniczne środki zabezpieczające działalność statutową Zespołu,

h. wnioskowanie do dyrektora Zespołu w sprawach nagradzania i karania podległych mu pracowników.

Szczegółowe kompetencje w/w osób funkcyjnych określa Dyrektor szkoły ustalając na piśmie ich zakresy obowiązków.”

§ 7

Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych programem nauczania zgodnym z właściwym ramowym planem nauczania i programem przewidzianym dla danej klasy i dopuszczonym do użytku szkolnego.

§8

Organizacja zajęć edukacyjnych w Zespole

1. Organizacja pracy Zespołu, w miarę posiadanych środków finansowych zakłada podział na grupy w nauczaniu

- języków obcych,

- przedmiotów informatycznych, realizowanych w pracowniach komputerowych
- wychowania fizycznego,
- przysposobienia obronnego i innych przedmiotów, według wytycznych organu prowadzącego szkołę.

Dopuszcza się w przypadkach uzasadnionych brakami w wiadomościach i umiejętnościach ucznia oraz trudnościach wychowawczych możliwość podziału na grupy także na pozostałych zajęciach lekcyjnych.

2. *Dopuszcza się tworzenie klas dwuzawodowych w sposób następujący:*
 - a) *Przedmioty ogólnokształcące są prowadzone dla całego oddziału,*
 - b) *Przedmioty zawodowe są prowadzone z podziałem na grupy,*
3. *W ramach kształcenia ogólnego i zawodowego uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania*
4. *Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego są prowadzone na terenie różnych jednostek organizacyjnych i pracodawców Centrum Kształcenia Praktycznego, Centrum Kształcenia Ustawicznego, przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką. Szczegółowe programy kształcenia zawodowego określają regulaminy opracowane przez poszczególne jednostki organizacyjn.*

§9

1. *Dyrektor w porozumieniu z organami zespołu, o którym mowa w §4 może wyznaczyć na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2-4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.*
2. *Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w punkcie 1 ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Zespołu.*
3. *Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników ustala dyrektor, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami*

§10

Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut

§11

Zajęcia w kołach zainteresowań, w zespołach wyrównawczych, zajęcia fakultatywne oraz, na wniosek właściwych poradni, zajęcia z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej odbywać się mogą w miarę posiadanych przez Zespół środków finansowych. Liczba uczestników kół i zespołów, o których mowa powyżej nie może być mniejsza niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie może przekraczać 12 osób w grupie

§12

1. Zespół umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom szkół wyższych na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu a uczelnią kierującą studenta.
2. Podstawą zawarcia porozumienia ujętego w ust. 1 jest pisemne skierowanie z właściwej uczelni.

§ 13

W szkole działa rzecznik praw ucznia, zwany dalej rzecznikiem.

1. Rzecznik wybierany jest w powszechnym i tajnym głosowaniu uczniów, spośród nauczycieli, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
2. Kadencja rzecznika trwa trzy lata.
3. Rzecznik może być odwołany przed upływem kadencji:
 - a) na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
 - b) na wniosek samego rzecznika
4. Rzecznik ma prawo do:
 - a) reprezentowania uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
 - b) swobodnego działania w ramach obowiązującego prawa,
 - c) podjęcie postępowania mediacyjnego w sytuacjach trudnych,
 - d) wnioskowania do organu uchwalającego Statut szkoły o wprowadzenie zmian dotyczących praw i obowiązków ucznia.
5. Rzecznik ma obowiązek:
 - a) znać podstawowe przepisy z zakresu prawa oświatowego,
 - b) informować uczniów o ich statutowych obowiązkach i sposobach ich egzekwowania,
 - c) informować uczniów o przysługujących im prawach i sposobach ich dochodzenia,
 - d) składać sprawozdanie raz w roku organom Samorządu Uczniowskiego ze swojej działalności,
 - e) współpracować z SU oraz innymi organami szkoły,
6. Tryb pracy rzecznika obejmuje:
 - a) przyjęcie zgłoszenia,
 - b) poradę prawną,
 - c) zapoznanie się z opiniami stron konfliktu,
 - d) podjęcie mediacji oraz poinformowanie stron o swoich działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu,
 - e) rzecznik, w swoich działaniach, nie zastępuje, ani nie wyręcza innych nauczycieli w pełnieniu ich obowiązków. W przypadku spraw niemożliwych do rozwiązania, rzecznik informuje Dyrektora szkoły.

§14

1. W ZSP Nr 4 zatrudnia się pedagoga szkolnego w wymiarze godzin przydzielonych przez organ prowadzący szkołę
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas w szczególności w zakresie:

- a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
 - c) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - d) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej,
 - e) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Swoje zadania pedagog szkolny realizuje:
- a) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), pielęgnarką szkolną, organizacjami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
 - b) we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach
4. Pedagog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne, może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
5. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację określoną odrębnymi przepisami
6. Pedagog szkolny jest zobowiązany do przestrzegania tajemnicy zawodowej i zachowania dyskrecji wobec badanych osób.

§15

1. Biblioteka szkolna wraz i Multimedialnym Centrum Informacji jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzacji wiedzy.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka szkolna gromadzi i opracowuje zbiory, umożliwia korzystanie z nich w czytelnicy, wypożycza je poza bibliotekę, prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów, popularyzuje zbiory. Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania technologii informacyjnej.
4. Godziny pracy biblioteki uwzględniają dwuzmianowy charakter pracy szkoły.
5. Do obowiązków bibliotekarzy należy:
- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych młodzieży w czytelnicy i poza nią,
 - c) przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów,
 - d) popularyzacja posiadanych zbiorów,
 - e) kształtowanie nawyków czytelnictwa i umiejętności korzystania ze zbiorów biblioteki.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami określa szczegółowo regulamin będący integralną częścią statutu Zespołu

§16

1. *Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydawane przez MENiS i inne uprawnione organy. Z w/w terminami dyrektor zapoznaje Radę Pedagogiczną Zespołu na pierwszym – plenarnym sierpniowym posiedzeniu Rady. Wychowawcy klas informują o tym rodziców na spotkaniach wychowawczych.*
- 1a. *Zajęcia lekcyjne pierwszego semestru kończą się w piątek następujący po 15 stycznia. Klasyfikacja za pierwszy semestr przeprowadzana jest w następnym tygodniu po zakończeniu zajęć pierwszego semestru. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w tygodniu następującym po 15 stycznia, zajęcia pierwszego semestru zakończą się w piątek przed tygodniem poprzedzającym ferie zimowe. W przypadkach nie określonych statutem decyzję o terminie zakończenia zajęć pierwszego semestru podejmuje dyrektor szkoły.*
2. *Szczegółową informację o nauczaniu, wychowaniu i opiece w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję Zespołu na podstawie aktualnie obowiązujących siatek godzin i budżetu szkoły. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza Organ Prowadzący.*
3. *Arkusz organizacji Zespołu obejmuje:*
 - a) *liczbę pracowników zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,*
 - b) *ogólną i szczegółową liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,*
 - c) *liczbę godzin przewidzianą dla kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych (o ile przyznane są na ten cel środki finansowe przydzielone przez Organ Prowadzący).*
4. *Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela*

§17

1. *Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca, do jego zadań należy:*
 - a) *tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia poprzez otoczenie indywidualną opieką uczniów wybitnie zdolnych oraz potrzebujących pomocy lub niedostosowanych społecznie,*
 - b) *inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów poprzez organizowanie wycieczek klasowych, organizację imprez okolicznościowych jak: Mikołajki, Andrzejkki, wspólny Oplątek, Walentynki itp.,*
 - c) *utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w czasie spotkań okresowych i indywidualnych w zależności od potrzeb,*
 - d) *współdziałanie z rodzicami w celu korygowania działań wychowawczych w klasie,*

- e) współpraca z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - f) systematyczna współpraca z pedagogiem szkolnym.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego okresu edukacyjnego.

§18

Regulamin dotyczący zasad rekrutacji kandydatów do klas pierwszych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Dzieci Zamojszczyzny w Zamościu na rok szkolny 2010/2011:

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) do szkół wchodzących w skład zespołu dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

2. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

3. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej, wybranego oddziału niezależnie od kryteriów, o których mowa w niniejszym regulaminie (zasady organizacji konkursów i olimpiad zostały określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad Dz.U. Nr 13, poz. 125 z późn. zm.).

4. O przyjęcie do klasy pierwszej zasadniczej szkoły zawodowej, liceum profilowanego i technikum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

a. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej prowadzącej kształcenie zawodowe powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów,

b. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły zawodowej, gdzie nauka zawodu odbywa się u pracodawców powinni posiadać z uwzględnieniem pp. a) umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego lub zaświadczenie pracodawcy o tym, że po ogłoszeniu list przyjętych do szkoły taka umowa zostanie z nimi zawarta.

d. Kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-

pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.

e. Kandydaci do klasy integracyjnej powinni posiadać zgodę rodziców (prawnych opiekunów) dołączonej do podania o przyjęcie do szkoły w formie oświadczenia; nabór do klas integracyjnych odbywa się na zasadzie pełnej akceptacji rodziców wszystkich dzieci w oddziale.

5. Kolejności przyjęć kandydatów do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych wymienionych w ust. 4 decyduje liczba uzyskanych przez nich punktów rekrutacyjnych. W razie równej liczby tych punktów ostateczne ustalenie listy kandydatów przyjętych do szkoły należy do szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej.

6. Przy ustaleniu liczby punktów osiąganych przez kandydatów brane są pod uwagę kryteria, uwzględniające:

1) oceny z języka polskiego i trzech wybranych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych (w zależności od profilu w liceum profilowanym lub kierunku kształcenia w szkole zawodowej),

2) inne osiągnięcia ucznia, wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia się w procesie rekrutacji:

a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,

b) udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,

c) osiągnięcia sportowe, artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym

d) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwyczajnym tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,

e) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego

3) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z przedmiotów, o których mowa w pkt. 1) oraz za inne osiągnięcia ucznia, o których mowa w pkt. 2),

4) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, przy czym liczba ta powinna być równa liczbie punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1) oraz za inne osiągnięcia ucznia, o których mowa w pkt. 2).

7. Listę konkursów, o których mowa w ust. 6 pkt 2) lit. b, uwzględnianych w procesie rekrutacji określił Lubelski Kurator Oświaty:

1) języka angielskiego

2) języka niemieckiego

3) języka rosyjskiego

4) języka francuskiego

5) polonistyczny

6) historyczny

- 7) języka polskiego - krasomówczy
- 8) matematyczny
- 9) fizyczny
- 10) chemiczny
- 11) biologiczny
- 12) geograficzny
- 13) „Losy Żołnierza i oręża polskiego w latach 972-1514 od Cedyńi do Orszy”

8. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej może otrzymać w postępowaniu rekrutacyjno – kwalifikacyjnym maksymalnie 200 punktów, w tym:

- 1) 100 punktów za wyniki uzyskane z części humanistycznej i matematyczno-przyrodniczej egzaminu gimnazjalnego;
- 2) 80 punktów za oceny z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymane na świadectwie ukończenia gimnazjum, zgodnie z zasadami:
 - a) 20 punktów ocena: celujący,
 - b) 18 punktów ocena: bardzo dobry,
 - c) 15 punktów ocena: dobry,
 - d) 8 punktów ocena: dostateczny,
 - e) 2 punkty ocena: dopuszczający;

9. 20 punktów za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, zgodnie z zasadami:

- a) 4 punkty za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
- b) maksymalnie 10 punktów za uzyskanie tytułu finalisty w konkursach o zasięgu co najmniej

wojewódzkim, zgodnie z pkt. 7

(1 konkurs 4 pkt. , 2 konkursy 8 pkt., 3 i więcej 10 pkt.),

c) maksymalnie 4 punkty (1 osiągnięcie 2 pkt, 2 i więcej 4 pkt.) za jedno z poniżej wskazanych osiągnięć:

- zajęcie od I do III miejsca w zawodach sportowych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym,

- zajęcie od I do III miejsca lub uzyskanie tytułu laureata w konkursach lub zawodach artystycznych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym,

- zajęcie od I do III miejsca lub uzyskanie tytułu laureata w konkursach lub zawodach wiedzy lub innych konkursach tematycznych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym,

d) 2 punkty za jedno z poniżej zapisanych na świadectwie ukończenia szkoły gimnazjalnej osiągnięć:

a. działalność na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu - aktywna współpraca z domem dziecka, hospicjum, organizacjami charytatywnymi, lub

b. działalność na rzecz środowiska szkolnego, zwłaszcza w międzyszkolnych organach samorządów młodzieży, samorządzie szkolnym lub organizacjach młodzieżowych.

10. Rekrutacja kandydatów, którzy ukończyli szkołę podstawową. dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granic. lub ukończyli szkołę. za granic. określa §

5 ust. 5 rozporz.dzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół. do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.)

11. Przy przyjmowaniu do szkół: zasadniczej szkoły zawodowej, liceum profilowanego i technikum, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno – kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają w uporządkowaniu hierarchicznym:

- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
- 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
- 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

12. Przy równej ilości punktów uzyskanych przez kandydatów będą stosowane dodatkowe kryteria do momentu różnicowania kandydatów:

- 1) kandydaci, którzy uzyskali najwyższą ocenę zachowania,
- 2) kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów z egzaminu, o którym mowa w ust. 6 pkt 4) regulaminu,
- 3) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum uzyskali najwyższą średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych (z zastosowaniem skali przeliczeniowej ocen na punkty zgodnie z ust 8 podpunkt 2)
- 4) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum otrzymali najwyższą ocenę z języka polskiego,
- 5) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum otrzymali najwyższą ocenę z języka obcego,
- 6) kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów z części egzaminu, o którym mowa w ust 6 p.4) zbieżnej z rozszerzeniem programowym, profilem lub przyjętym kierunkiem kształcenia,
- 7) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum otrzymali najwyższą ocenę ze wskazanego przez szkołę przedmiotu.

12. Kandydaci zwolnieni z egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum przez dyrektora właściwej terytorialnie okręgowej komisji egzaminacyjnej, przyjmowani są do szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryterium, o którym mowa w ust. 6 pkt 4) regulaminu.

13. Liczbę punktów rekrutacyjnych zgromadzonych przez kandydatów, o których mowa w ust. 12, podwaja się.

14. Zajęcia edukacyjne, brane pod uwagę do punktacji:

- język polski,
- matematyka,
- język obcy nowożytny (występujący na świadectwie jako obowiązkowy),

przedmiot zależny od profilu lub kierunku kształcenia w wybranej klasie:

a. liceum profilowane:

zrządzanie informacją - informatyka

socjalny - biologia

ekonomiczno administracyjny – wiedza o społeczeństwie

gospodarczo – usługowy - chemia

b. technikum:

technik budownictwa – fizyka

technik drogownictwa - fizyka

technik technologii drewna - fizyka

technik urządzeń sanitarnych - fizyka

technik geodeta - fizyka

technik informatyk - informatyka

c. zasadnicza szkoła zawodowa – fizyka

15. W przypadku zastosowania bezpośredniego naboru (na poziomie szkoły) ustala się następujące progi punktowe przyjęcia kandydatów do szkół i klas:

do liceum profilowane minimum 50 pkt,

do technikum minimum 50 pkt

do klas zawodowych uczniowie przyjmowani są bez limitu punktów

16. Kandydaci do szkół ponadgimnazjalnych mogą równocześnie składać dokumenty do nie więcej niż trzech szkół i do dowolnej liczby oddziałów w tych szkołach (przez szkołę rozumie się szkołę samodzielną lub typ szkoły wchodzącej w skład zespołu).

17. Szkoły wymienione w ust. 4 biorą udział w scentralizowanym elektronicznym naborze na poziomie Miasta Zamość.

18. Kandydaci do szkół ponadgimnazjalnych biorących udział w scentralizowanym elektronicznym naborze, składają jedynie w pierwszej z wybranych przez siebie szkół ponadgimnazjalnych, podpisaną przez rodziców lub prawnych opiekunów, deklarację wyboru oddziałów w szkołach, o przyjęcie do których się ubiegają.

19. Rekrutacja do szkół ponadgimnazjalnych biorących udział w scentralizowanym elektronicznym naborze odbywa się w ten sposób, że kandydat przyjmowany jest do oddziału znajdującego się na najwyższej pozycji spośród wszystkich oddziałów wskazanych w jego deklaracji wyboru, do którego liczba punktów rekrutacyjnych zgromadzonych przez kandydata, z uwzględnieniem postanowień regulaminu, jest wystarczająca do przyjęcia.

20. Deklaracja wyboru oddziałów w szkołach złożona przez kandydata jest ściśle uporządkowaną listą określającą kolejność, w jakiej w procesie rekrutacyjnym – kwalifikacyjnym będą rozpatrywane punkty rekrutacyjne zgromadzone przez kandydata.

21. W przypadku zmiany preferencji deklaracja złożona w szkole pierwszego wyboru winna być wycofana przez rodziców lub prawnych opiekunów kandydata w określonych terminach, ustalonych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty, a dalsza rekrutacja przebiega z uwzględnieniem Zasad rekrutacji.

22. W procesie rekrutacyjno – kwalifikacyjnym dokonywany jest nabór do oddziałów zgodnie z deklaracjami kandydatów, dotyczącymi preferowanego rozszerzenia programowego (w liceach ogólnokształcących), profilu (w liceach profilowanych), kierunku kształcenia (w szkołach zawodowych).

23. Jeżeli do danego oddziału szkoły ponadgimnazjalnej liczba laureatów i finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów przedmiotowych, wymienionych w ust. 3 regulaminu, jest większa niż liczba planowanych miejsc stosuje się ogólne zasady rekrutacji.

24. Kandydaci po zapoznaniu się z wynikami rekrutacji zobowiązani są do potwierdzenia woli podjęcia nauki w danej szkole składając w wybranej szkole oryginały wymaganych dokumentów (tj. świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego), w terminie 5 lipca 2010 r. od godziny 8.00 – 6 lipca 2010 r. do godziny 13 00.

25. Niezłożenie potwierdzenia w terminie, o którym mowa w ust. 24 jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z podjęcia nauki w danej szkole, co oznacza skreślenie kandydata z listy przyjętych.

26. O przyjęcie do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych: uzupełniającego liceum ogólnokształcącego i technikum uzupełniającego mogą ubiegać się absolwenci zasadniczych szkół zawodowych.

27. O przyjęcie na semestr pierwszy szkoły policealnej mogą ubiegać się absolwenci posiadający wykształcenie średnie.

28. Kandydaci do klasy pierwszej technikum uzupełniającego i kandydaci na pierwszy semestr policealnej szkoły zawodowej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie wydane na podstawie odrębnych przepisów.

29. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych: uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, technikum uzupełniającego i na semestr pierwszy szkoły policealnej decyduje pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej.

30. Jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dyrektor szkoły może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

31. Laureaci turniejów dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych przyjmowani są do uzupełniającego liceum ogólnokształcącego lub technikum uzupełniającego niezależnie od kryteriów o których mowa w ust. 29.

32. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych przyjmowani są do szkoły policealnej niezależnie od kryteriów o których mowa w ust. 29.

33. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo w przyjęciu do uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, technikum uzupełniającego i szkoły policealnej mają kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

34. Terminarz rekrutacyjny do uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, technikum uzupełniającego i szkoły policealnej ustali dyrektor szkoły na podstawie wytycznych Lubelskiego Kuratora Oświaty i ogłosi na szkolnej tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej szkoły.

35. W przypadkach nie opisanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.).

§19

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) poszanowania godności osobistej,
- c) opieki wychowawczej,
- d) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej pomocy socjalnej w uzasadnionych przypadkach losowych,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądu i religii przy założeniu, że nie naruszają one dóbr osobistych innych osób będących członkami społeczności szkolnej,
- f) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- g) jawnej, obiektywnej, sprawiedliwej oceny i bieżącej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności,
- h) pomocy w przypadku trudności w nauce i zwalczaniu niepowodzeń szkolnych poprzez uczestnictwo w zespołach wyrównawczych i korzystania z pomocy koleżeńskiej,

- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - j) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych.
 - k) skorzystania raz w semestrze z „szansy” z każdego przedmiotu
2. *Uczeń ma obowiązek:*
- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych ludzi,
 - c) troski o własne bezpieczeństwo, higienę, zdrowie, rozwój i życie swoje i kolegów,
 - d) dbać o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, utrzymanie czystości na terenie szkoły,
 - e) dbać o odpowiedni strój;
Strój codzienny:
 - Powinien być czysty, schludny i estetyczny.
 - Nie powinien być strojem żadnej subkultury ani grupy nieformalnej.
 - Jego elementy nie mogą obrażać uczuć religijnych innych osób.
- Strój galowy - obowiązuje podczas uroczystości i imprez szkolnych :*
- Dla dziewcząt wskazane są: białe bluzki i ciemne spódnice lub spodnie
 - Dla chłopców wskazane są : białe koszule i ciemne spodnie.
- f) usprawiedliwić nieobecność do końca następnego tygodnia od powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności dłuższej niż 1 tydzień, uczeń, lub jego prawni opiekunowie mają obowiązek zgłoszenia wychowawcy klasy przyczyny nieobecności, nie później niż do końca 2-go tygodnia nieobecności.
3. *Jeżeli uczeń objęty obowiązkiem nauki opuści bez usprawiedliwienia w miesiącu kalendarzowym 50% lub więcej obowiązkowych zajęć lekcyjnych, wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania o zaistniałej sytuacji rodziców, bądź prawnych opiekunów ucznia oraz pedagoga szkolnego. Jeżeli w roku szkolnym uczeń ponownie przekroczy w miesiącu 50% nieobecności bez usprawiedliwienia, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, który przesyła informację o niespełnianiu obowiązku nauki właściwemu, ze względu na miejsce zamieszkania ucznia organowi samorządowemu (wójtowi, burmistrzowi, prezydentowi miasta)*
4. *Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Aparaty powinny być wyłączone i schowane. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych w trakcie zajęć lekcyjnych powoduje zabranie telefonu do „depozytu”. Aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.*
1. *Nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia czuwa Samorząd Uczniowski. W przypadku łamania praw, uczeń zgłasza w/w zdarzenia Rzecznikowi Praw Ucznia. Ostateczną decyzję o sprawach spornych podejmuje Dyrektor Zespołu w oparciu o Statut lub inne przepisy oświatowe.*

§20

Bezpieczeństwo i higiena pracy w szkole.

- 1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do tej jednostki.*
- 2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej trwa co najmniej dwa tygodni, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.*
- 3. Plan ewakuacji umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.*
- 4. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.*
- 5. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach uczniów, którym szkoła zapewnia opiekę.*
- 6. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty i certyfikaty.*
- 7. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela dyżurującego.*
- 8. Jeśli warunki atmosferyczne pozwalają umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu.*
- 9. Jeśli pomieszczenia lub inne miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan techniczny znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.*
- 10. Pokój nauczycielski, pracownie, pokój nauczyciela wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.*
- 11. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia są mocowane na stałe do podłoża.*
- 12. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.*
- 13. Pracownik szkoły, który dowiedział się o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.*
- 14. O każdym wypadku należy niezwłocznie powiadomić:*
 - a. rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego*
 - b. pracownika służby BHP*
 - c. społecznego inspektora pracy*
 - d. organ prowadzący szkołę*
 - e. Radę Rodziców*
- 15. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.*
- 16. W szkole prowadzony jest rejestr wypadków.*
- 17. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im w przyszłości.*
- 18. Zespół zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:*
 - monitoring wizyjny obiektu szkoły,*
 - dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,*

- kontrolowanie wejść na teren szkoły,
 - utrzymywanie porządku w otoczeniu Zespołu i jego pomieszczeniach przez pracowników obsługi,
19. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
20. Podawanie leków uczniom przebywającym w szkole może odbywać się za pośrednictwem służb medycznych,
- a) jeśli uczeń uskarża się na bóle głowy lub brzucha itp., leków nie podajemy, kierujemy ucznia do pielęgniarki szkolnej,
 - b) gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia, należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców.
- 20 W ramach zapobiegania i ochrony uczniów przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wychowawcy klas realizują program wychowawczy szkoły (dostosowany do wieku uczniów) oraz własne projekty edukacyjne.

§21

Nagrody i kary dla uczniów

1. Uczniowie wyróżniający się zachowaniem i postęпами w nauce lub szczególnym zaangażowaniem w pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska, bądź szczególną postawą w obliczu zagrożenia życia i zdrowia kolegów i innych osób mogą być wyróżnieni:
 - a. pochwałą udzieloną przez wychowawcę przed frontem klasy,
 - b. pochwałą udzieloną przez dyrektora Zespołu przed frontem szkoły,
 - c. listem pochwalnym do rodziców,
 - d. nagrodą rzeczową.
2. Uczniowie Zespołu, którzy zachowali się nagannie mogą zostać ukarani:
 - a. upomnieniem udzielonym przez wychowawcę przed frontem klasy z jednoczesnym poinformowaniem rodziców,
 - b. naganą udzieloną przez dyrektora Zespołu przed frontem szkoły z jednoczesnym poinformowaniem rodziców,
 - c. skreśleniem z listy uczniów.

Od zastosowanych kar uczniom bądź ich rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej do dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji, z wyjątkiem odwołania od kary skreślenia z listy uczniów, którego warunki określa punkt 5 tego paragrafu.
3. Uczniowie mogą być skreśleni z listy uczniów:
 - a. za stosowanie przemocy wobec innych osób:
 - 1) bicie,
 - 2) znęcanie się w sensie fizycznym i psychicznym,
 - 3) zmuszanie młodszych i słabszych kolegów do zachowań i czynów naruszających ich godność osobistą,
 - b. za kradzieże mienia osobistego i szkolnego oraz wymuszanie pieniędzy i innych dóbr pod groźbą użycia siły, (wymieniane przypadki będą zgłaszane organom ścigania),

- c. za świadome niszczenie mienia publicznego,
 - d. za spożywanie alkoholu lub stwierdzone przebywanie w stanie nietrzeźwym,
 - e. za udowodnione posiadanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
 - f. za szczególnie aroganckie i napastliwe zachowanie wobec nauczycieli oraz innych osób,
 - g. uczniowie, którzy otrzymali cztery oceny niedostateczne, lub są nieklasyfikowani bez usprawiedliwienia z co najmniej czterech przedmiotów bądź opuścili czterokrotne tygodniowe pensum godzin bez usprawiedliwienia,
 - h. uczniowie klas wielozawodowych, którzy w ciągu miesiąca od przyjęcia do szkoły nie dostarczyli umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, a także ci, z którymi rozwiązano umowę, nie wcześniej niż po miesiącu od jej rozwiązania,
 - i. Uczniowie, którzy w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie nie zaliczyli różnic programowych, wynikających z przyjęcia ich z innej szkoły lub klasy.
4. Uczeń może być ukarany za powyższe przewinienia popełnione zarówno na terenie szkoły jak i poza szkołą.
5. Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów:
- a. Nauczyciel sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje wychowawcy ucznia.
 - b. Wychowawca sprawdza, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów oraz czy wcześniej zostały zastosowane wobec ucznia inne kary przewidziane w statucie szkoły. Gromadzi niezbędną dokumentację, zgłasza sprawę do dyrektora szkoły oraz zawiadamia rodziców ucznia o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów szkoły. Umieszcza także stosowna adnotację w dzienniku lekcyjnym.
 - c. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony na czas trwania procedury skreślenia z listy uczniów szkoły, np.: szkolnego rzecznika praw ucznia, wychowawcę, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole
 - d. Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, podczas którego obowiązkiem wychowawcy jest rzetelne przedstawienie uchybień w postępowaniu ucznia, jak również jego cech pozytywnych i okoliczności łagodzących oraz zapoznanie rady pedagogicznej z podjętymi w stosunku do niego środkami oddziaływania wychowawczego i pomocy pedagogicznej. Wszelkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły zostają zapisane w protokole z posiedzenia rady.
 - e. Po dokładnym przedyskutowaniu całokształtu zachowania ucznia rada pedagogiczna głosuje nad podjęciem uchwały dotyczącej skreślenia ucznia z listy uczniów.
 - f. Po sprawdzeniu zgodności uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa dyrektor szkoły przedstawia jej treść samorządowi uczniowskiemu, który

wyraża swoją opinię na temat skreślenia danego ucznia z listy uczniów na piśmie w terminie trzech dni.

- g. Dyrektor szkoły formułuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów, zostaje ona doręczona uczniowi i jego rodzicom lub prawnym opiekunom listem poleconym. Od daty odbioru pisma obowiązuje termin odwołania od decyzji – 14 dni. Po upływie czasu przewidzianego na odwołanie decyzja zostaje uprawomocniona.
 - h. Jeżeli wniesiono odwołanie, wykonanie decyzji może zostać wstrzymane do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą – właściwe kuratorium oświaty.
 - i. Dyrektor szkoły może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności skreślenia z listy bez możliwości odwołania w sytuacji, gdy dalszy pobyt skreślonego ucznia w szkole zagraża bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
6. Uczniowie kończący szkołę lub rezygnujący z pobierania dalszej nauki i skreśleni z listy uczniów zobowiązani są do rozliczenia się kartą obiegową oraz do zwrotu legitymacji szkolnej.

§22

1. Zespół używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły, z zastrzeżeniem p. 4,
3. Zespół posiada pieczęć urzędową Zespołu i pieczęcie urzędowe szkół wchodzących w jego skład.
4. Pieczęcie urzędowe szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę szkoły, nie zawierają nazwy Zespołu.
5. Szkoła oznakowana jest tablicą z nazwą „Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Dzieci Zamojszczyzny w Zamościu” oraz tablicami z nazwami szkół wchodzących w skład Zespołu.

§23

1. Szkoła posiada Sztandar i wszystkie uroczystości w szkole i poza nią odbywają się z udziałem Sztandaru.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi przez Organ Prowadzący szkołę i MENiS.
3. Zespół prowadzi gospodarkę finansowo-materiałową w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy finansowo-materiałowe.

§24

Zmiany w Statucie mogą być uchwalane przez Radę Pedagogiczną.

Przewodniczący Rady Rodziców:	Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego:	Dyrektor Zespołu:
----------------------------------	---	-------------------