

Statut



**Zespołu Szkół
Agrotechniczno-Ekonomicznych
Im. Komisji Edukacji Narodowej
w Weryni**

Tekst jednolity z dnia 29. 11. 2016 r.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624) z późniejszymi zmianami.

§ 2.

Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały.

§ 3.

Ilekoć w statucie jest mowa o:

1. „zespołe”- należy rozumieć przez to Zespół Szkół Agrotechniczno-Ekonomicznych w Weryni i wchodzące w jego skład szkoły,
2. „uczniach” - należy przez to rozumieć młodzież odbywającą naukę w szkole, a zajęcia praktyczne i praktykę zawodową w gospodarstwach indywidualnych i zakładach pracy,
3. „rodzicach” – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów,
4. „bibliotece” – należy przez to rozumieć także szkolne centrum informacyjne.

II. Nazwa szkoły

§ 4.

Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Agrotechniczno-Ekonomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Weryni. Siedzibą zespołu jest Werynia nr 501, 36-100 Kolbuszowa.

§ 5.

Zespół jest szkołą publiczną finansowaną na zasadach jednostki budżetowej.

§ 6.

W skład Zespołu Szkół Agrotechniczno-Ekonomicznych w Weryni wchodzi:

1. Czteroletnie Technikum kształcące w zawodach:
 - 1) technik agrobiznesu,
 - 2) technik żywienia i gospodarstwa domowego,
 - 3) technik ekonomista,
 - 4) technik kelner,
 - 5) technik architektury krajobrazu,
 - 6) technik kucharz,
 - 7) technik żywienia i organizacji usług gastronomicznych.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształcąca w zawodach:
 - 1) kucharz,
 - 2) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych,
 - 3) monter-instalator urządzeń technicznych w budownictwie wiejskim.

§ 7.

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej oraz rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Szkołom wchodzącym w skład Zespołu Szkół Agrotechniczno-Ekonomicznych w Weryni mogą być nadane odrębne imiona.
3. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy - ZSA–E Werynia.

III. Inne informacje o szkole

§ 8.

1. Organem prowadzącym dla Zespołu Szkół Agrotechniczno-Ekonomicznych w Weryni jest Powiat Kolbuszowski.
2. Organ prowadzący zapewnia obsługę ekonomiczno-administracyjną zespołu.

§ 9.

Okres nauczania w poszczególnych typach szkół wynosi:

1. Czteroletnie Technikum – 4 lata.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa – 3 lata.

IV. Cele i zadania Zespołu

§ 10.

Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Kształci i wychowuje młodzież zgodnie z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Kształtuje postawy etyczno-moralne respektując chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
3. Kształtuje uczucia miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, a także Europy i świata.
4. Umożliwia wyposażenie ucznia w zasób wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstawy programowej w danym zawodzie
 - 2) prowadzenie kształcenia zawodowego w oparciu o bazę własną oraz na terenie innych jednostek organizacyjnych
 - 3) organizowanie konkursów, turniejów i olimpiad,
 - 4) organizowanie kursów poszerzających kwalifikacje zawodowe,
 - 5) współpracę szkoły z uczelniami i ośrodkami metodycznymi,
 - 6) organizowanie wycieczek.
5. Szkoła wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, nowego zawodu i planowaniu kariery zawodowej poprzez:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej w ramach różnych zajęć edukacyjnych,
- 6) prowadzenia kursów kwalifikacyjnych.
- 6.** Za organizowanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej odpowiada wychowawca klasy. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna organizowana w zespole szkół polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczego szkoły i Programu profilaktyki,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
- 7.** Zadania, z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 8.** Szkoła przygotowuje młodzież do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
- 9.** Rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności oraz dyscypliny pracy i nauki. Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
- 10.** Upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrożeniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
- 11.** Szkoła stwarza uczniom możliwość podtrzymywania poczucia tożsamości religijnych.
- 12.** Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze poprzez:
 - 1) rozwijanie aktywności społecznej młodzieży w samorządzie uczniowskim i organizacjach młodzieżowych,

- 2) udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zespoły artystyczne) oraz kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - 3) wychowanie estetyczne (edukacja filmowa, teatralna, muzyczna),
 - 4) organizowanie apeli, wieczornic, uroczystości szkolnych,
 - 5) organizowanie wycieczek i rajdów do miejsc pamięci narodowej, a także wycieczek turystyczno-krajoznawczych,
 - 6) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
- 13.** Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego. Pomoc materialna ma charakter:
- 1) socjalny - stypendium szkolne - otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
 - 2) motywacyjny:
 - a) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe zgodnie z regulaminem:
 - stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się stypendium,
 - stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się stypendium,
 - przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej, niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły,
 - średnią ocen, o której mowa w ust.1, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
 - wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
 - b) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - c) stypendium Starosty Powiatu Kolbuszowskiego.
- 14.** Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymujący stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
- 15.** W szkole jest prowadzona działalność wychowawcza i zapobiegawcza wśród młodzieży zagrożonej uzależnieniem. Realizowany jest Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 11.

Szkoła realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.

1. Nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę:
 - 1) upowszechniają wiedzę o bezpieczeństwie,
 - 2) kształtują właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 3) reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa pozostałych uczniów,
 - 4) zwracają uwagę na osoby postronne przebywające na terenie zespołu i w razie potrzeby proszą o podanie celu pobytu na terenie zespołu, zawiadamiają pracownika obsługi - woźną o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 5) niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Obowiązki nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa młodzieży w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym:
 - 1) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia,
 - 2) nauczyciele powinni posiadać umiejętność udzielania pierwszej pomocy,
 - 3) zajęcia praktyczne, praktyki uczniowskie i ćwiczenia odbywają się pod nadzorem nauczycieli,
 - 4) obowiązkiem nauczyciela jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nieobecność ucznia,
 - 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku nauczyciel musi zadbać o zachowanie szczególnych środków ostrożności; opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i, każdorazowo na początku roku szkolnego, zapoznaje z nim uczniów,
 - 6) w czasie zajęć sportowych oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczyciela,
 - 7) w czasie zajęć sportowych z wychowania fizycznego należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności:
 - a) uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie i dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza,
 - b) ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
 - 8) opieka nauczycieli nad uczniami dotyczy także przerw międzylekcyjnych na terenie budynku, boiska i najbliższego otoczenia budynków dydaktycznych. Szczegółowy zakres dyżurów określa regulamin.
3. Pracownik służb BHP organizuje dla młodzieży szkolenie w zakresie bezpieczeństwa, higieny i prawa pracy na początku nauki w szkole, przed rozpoczęciem praktyk i zajęć praktycznych.

4. Dyrektor zespołu zleca pracownikowi pełniącemu obowiązki służby bezpieczeństwa i higieny pracy przeprowadzenie szkolenia młodzieży rozpoczynającej praktyczną naukę zawodu w zakresie bezpieczeństwa, higieny i prawa pracy.
5. Szkoła wspólnie z zakładami pracy zapewnia opiekę wychowawczą uczniom odbywającym praktyki w zakładach pracy.
6. Ogólne zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
 - 1) liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stan zdrowia oraz specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać,
 - 2) kierownik wycieczki ma obowiązek wypełnienia „karty wycieczki” i sporządzenia wykazu uczestników oraz przedstawienia ich dyrektorowi zespołu w celu zatwierdzenia,
 - 3) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, opiekunem zaś każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły),
 - 4) w wycieczce turystyczno-krajoznawczej nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - 5) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 6) szczegółowe zasady bezpieczeństwa oraz wzory dokumentów określa regulamin wycieczek.
7. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalany z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 3) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
8. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w zespole określa regulamin dyżurów.
9. W sytuacjach szczególnych (wypadkach, nagłe zachorowanie itp.) nauczyciel, wicedyrektor lub dyrektor ma obowiązek udzielenia wszechstronnej pomocy w zapewnieniu uczniom jak najszybszej pomocy lekarskiej, poinformowanie o zaistniałej sytuacji pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz rodziców ucznia.
10. Podczas imprez organizowanych poza normalnym czasem pracy szkoły do opieki nad uczniami wyznacza się nauczycieli odrębnie. Decyzję o powierzeniu takiej opieki podejmuje dyrektor lub wicedyrektor i informuje nauczyciela udzielając dodatkowych wyjaśnień.
11. Szczegółowe zasady opieki zdrowotnej nad uczniami określają odrębne przepisy.
12. Podczas doraźnie powstałych przerw w planie lekcji danej klasy wicedyrektor szkoły lub, w przypadku jego nieobecności, nauczyciel dyżurny zleca opiekę nad uczniami osobie mogącej taką opiekę sprawować.
13. Woźny szkoły wykonuje obowiązki wymienione w Regulaminie dyżurów nauczycieli.

§ 12.

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, w zasadzie uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Wychowawca powinien w miarę możliwości prowadzić oddział przez tok nauczania.

2. Wychowawcy klas otaczają szczególną opieką nowych uczniów:
 - 1) zapoznają z całokształtem życia szkoły na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 2) rozpoznają warunki domowe i materialne,
 - 3) obserwują procesy adaptacyjne uczniów, pomagają w przezwyciężaniu trudności.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) gdy zachodzi potrzeba organizuje wspólne godziny wychowawcze z rodzicami,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynuje i uzgadnia działania wobec ogółu uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem tych, którzy wymagają zwiększonej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów,
 - 6) zakłada i prowadzi dokumentację: arkusze ocen oraz dziennik lekcyjny,
 - 7) przedstawia rodzicom wraz z nauczycielem zajęć edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie” pełną informację o celach, treściach i realizowanym programie,
 - 8) występuje do rady pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów.
5. Do zadań wychowawczych o charakterze szczegółowym z uwagi na rodzaj szkoły oraz wiek uczniów zalicza się:
 - 1) zwrócenie uwagi na aspekty ekologiczne związane ze zdobywaniem zawodu,
 - 2) przeciwdziałanie zjawiskom w zakresie zapobiegania niedostosowaniu społecznemu,
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożeń patologiami społecznymi i pomoc w przypadkach pojawienia się ich wśród uczniów.
6. Realizacja zadań wychowawcy i innych nauczycieli odbywa się w powiązaniu z działalnością wychowawczą rodziców. Przyjmuje się, że ilość kontaktów z rodzicami ucznia nie powinna być mniejsza niż trzy w ciągu roku szkolnego. W przypadkach uzasadnionych wychowawca ma obowiązek dostosować liczbę kontaktów z rodzicami do aktualnych potrzeb.
7. Podstawową formą kontaktu z rodzicami są spotkania zbiorowe. Spotkania indywidualne mogą odbywać się z inicjatywy rodziców ucznia lub wychowawcy. W uzasadnionych przypadkach kontakt wychowawcy z rodzicami może odbyć się w domu ucznia. O potrzebie kontaktu wychowawczego powiadamia się rodziców: przez ucznia, e-dziennik, telefonicznie lub pisemnie.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówek i instytucji oświatowych oraz opiekuńczych.

9. Dyrektor zespołu może zmienić wychowawcę danego oddziału. Pisemny wniosek o zmianę może składać z ważnych przyczyn sam wychowawca, rodzice uczniów, nauczyciele albo uczniowie w liczbie minimum 50%.
10. Przez ważne przyczyny rozumie się między innymi:
 - 1) utratę przez wychowawcę możliwości skutecznego oddziaływania na uczniów powierzonych opiece wychowawczej,
 - 2) postawę etyczno-moralną wychowawcy sprzeczną z ogólnie przyjętymi normami,
 - 3) świadome naruszanie przez wychowawcę podstawowych praw uczniów,
 - 4) uzasadnioną, negatywną opinię o pracy nauczyciela przedstawioną przez rodziców uczniów.
11. Wychowawca ma prawo odwołania się od decyzji zmiany wychowawstwa do dyrektora zespołu.
12. Dyrektor powołuje doraźnie sześciuosobowy zespół do rozpatrzenia zasadności wniosku. W skład zespołu wchodzi w równych częściach przedstawiciele rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego delegowani przez przewodniczących wymienionych organów. Zespół przedstawia w ciągu 2 tygodni swoją opinię na piśmie, na podstawie, której dyrektor podejmuje decyzję.

V. Organy zespołu

§ 13.

Organami zespołu wspólnymi dla wszystkich typów szkół są:

1. dyrektor zespołu,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców,
4. samorząd uczniowski.

§ 14.

Kompetencje dyrektora zespołu:

1. Reprezentuje zespół na zewnątrz oraz kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny łącznie z nauczycielami, którym powierzono stanowiska kierownicze,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu,
 - 5) ustala zawody, w których kształci szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia, co do zgodności z potrzebami rynku pracy,
 - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
 - 7) zwalnia ucznia na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego,

- 8) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 9) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Powiadamia wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie, której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz informuje o zmianach w pełnieniu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników zespołu.
5. Powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków a w szczególności:
 - 1) może w porozumieniu z radą pedagogiczną ustalić dodatkowe kryteria zależnie od kierunku kształcenia,
 - 2) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej, gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy,
 - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła,
 - 3) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych,
 - 4) może wydłużyć termin składania podań o przyjęcie do szkoły,
 - 5) może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 6) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania podań, terminów egzaminów lub rozmów kwalifikacyjnych, wyników egzaminów i decyzji w sprawie przyjęć.
6. Nawiązuje z nauczycielem stosunek pracy.
7. Dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z ustalonymi przepisami zasięgając opinii samorządu uczniowskiego.
8. Zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków w szkole.
9. Oceny pracy dyrektora zespołu dokonuje organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny:

- 1) ocena pracy dyrektora dokonywana jest po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zakładowych organizacji związkowych działających w szkole,
 - 2) dyrektor ma prawo złożenia wniosku o ponowne ustalenie oceny jego pracy w terminie 14 dni do organu, który tę ocenę ustalił.
- 10. Dyrektor zespołu:**
- 1) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) prowadzi rejestr wypadków,
 - 3) omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
- 11. Dyrektor zespołu jest zobowiązany do organizowania dla pracowników szkoły i uczniów różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.**
- 12. Dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze dla:**
- 1) zasadniczych szkół zawodowych, szkół policealnych – do 6 dni,
 - 2) techników - do 10 dni.
- 13. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:**
- 1) egzamin maturalny,
 - 2) etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 3) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 4) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
- 14. Dyrektor zespołu, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
- 15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 12., dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.**
- 16. Dyrektor zespołu za zgodą organu prowadzącego może zawiesić czasowo zajęcia szkolne:**
- 1) w przypadkach niemożności zapewnienia uczniom w salach lekcyjnych temperatury co najmniej +15°C,
 - 2) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi minus 15°C lub jest niższa,
 - 3) w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów,
 - 4) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
- 17. Podczas nieobecności dyrektora zespołu jego obowiązki pełni wicedyrektor.**

18. Na okres nieobecności dyrektora zespołu przekazuje upoważnienie do pełnienia obowiązków na piśmie.

§ 15.

- 1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 - 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniu rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu,
 - 2) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora zespołu, rady rodziców, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 3) dyrektor zespołu prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej,
 - 4) dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 5) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków,
 - 6) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
 - 7) rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
- 2.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Statucie szkoły,
 - 6) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 3.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) opiniuje wspólnie z radą rodziców propozycje dyrektora wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego

realizowanych w formie: zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych, oraz aktywnych form turystyki, do wyboru przez uczniów.

4. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §15. ust.2 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje zmiany do statutu szkoły, program wychowawczy i program profilaktyki uwzględniając opinię rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Rada pedagogiczna spełnia funkcje i zadania rady szkoły, a w szczególności:
 - 1) uchwała statut szkoły,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,
 - 3) może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły, występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 5) wyraża opinię o możliwości działalności stowarzyszeń i organizacji w szkole,
 - 6) może ustalić odznaki dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami,
 - 7) doraźnie typuje przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny dyrektora na drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 - 8) doraźnie wybiera jednego przedstawiciela do pracy komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 9) ustala w drodze uchwały spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
 - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
8. Wyrażenie opinii przez radę pedagogiczną powinna poprzedzać dyskusja uzasadniająca jej przyjęcie lub odrzucenie. Wyrażenie opinii może odbyć się w trybie jawnym lub tajnym.
 - 1) wyrażenie opinii następuje podczas zebrania rady pedagogicznej, na którym przedstawiono potrzebę jej wyrażenia w obecności, co najmniej połowy jej członków,
 - 2) w szczególnym przypadku opinia może być wyrażona w formie pisemnej. Opinię taką sporządza zespół wyłoniony w drodze głosowania spośród

członków rady w liczbie 3, w terminie do 3 dni. Sporządzoną opinię zespół przedstawia radzie pedagogicznej.

3) tryb postępowania przy wyrażaniu opinii ustala rada w głosowaniu jawnym.

9. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 16.

1. W zespole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów zespołu. Do podstawowych jej kompetencji należy:

- 1) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły,
- 2) gromadzenie funduszy do wspierania działalności zespołu,
- 3) zapewnienie rodzicom możliwości zapoznania się z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi, oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 4) kierowanie swego przedstawiciela do komisji rozpatrujących odwołanie nauczycieli od oceny dyrektora. Przedstawicielem jest przewodniczący rady rodziców lub wskazana przez niego osoba spośród członków prezydium,
- 5) kierowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora szkoły,
- 6) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 8) opiniowanie projektu szkolnego zestawu programów nauczania, projektu szkolnego zestawu podręczników i planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu,

2. Szczegółowe kompetencje rady rodziców oraz zasady jej pracy określa Regulamin Rady Rodziców w Zespole Szkół Agrotechniczno-Ekonomicznych w Weryni.

§ 17.

1. W zespole działa samorząd uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów zespołu. Reprezentantem ogółu uczniów jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) organizowania życia szkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów,
- 3) redagowania i wydawania gazety szkolnej, korzystania z radiowęzła, za zgodą dyrektora organizowania apeli,
- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem zespołu,
- 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 6) występowania do dyrektora zespołu w przypadkach naruszania praw uczniów,
- 7) występowania do dyrektora i rady pedagogicznej w sprawach wyróżnień i kar uczniów.

3. Do zadań samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie organom zespołu opinii i wniosków we wszystkich sprawach dotyczących życia szkoły,
 - 2) organizowanie społeczności uczniowskiej,
 - 3) współdziałanie z organami zespołu w zapewnieniu uczniom odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku,
 - 4) rozstrzyganie uczniowskich spraw spornych oraz zapobieganie konfliktom,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych, rozrywkowych, sportowych z udziałem uczniów,
 - 6) kształtowanie odpowiedniej postawy dbałości o sprzęt i mienie szkolne,
 - 7) rozsądne gospodarowanie środkami finansowymi będącymi w dyspozycji samorządu,
 - 8) dbałość w całokształcie swej działalności o dobre imię i honor szkoły.
4. W przypadku konieczności przedstawienia opinii, rada samorządu przedstawia ją na piśmie w terminie do 7 dni.
5. W sprawach spornych samorząd uczniowski ma prawo występować do dyrektora zespołu lub rady pedagogicznej o rozstrzygnięcie sprawy sporu.
6. Szczegółowe kompetencje samorządu uczniowskiego oraz zasady jego działalności określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego w Zespole Szkół Agrotechniczno-Ekonomicznych w Weryni.

§ 18.

Nie tworzy się rady szkoły, a jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

§ 19.

1. Organy zespołu zobowiązane są do wymiany informacji dotyczących działań i decyzji. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje dyrektor zespołu.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. W sytuacjach spornych organy działają w kierunku rozwiązania sporu wewnątrz zespołu, dlatego wyłaniają one wspólną komisję złożoną z równej liczby przedstawicieli:
 - 1) po rozpatrzeniu sporu komisja przedstawia organom opinię na piśmie,
 - 2) dyrektor zespołu na podstawie sporządzonej opinii rozstrzyga sporne sprawy.

§ 20.

W zespole funkcjonują stanowiska kierownicze o kompetencjach:

1. Wicedyrektor zespołu:
 - 1) organizuje i nadzoruje działalność dydaktyczną i wychowawczą w zespole,
 - 2) nadzoruje i kontroluje prawidłową realizację programów nauczania, stosowania efektywnych metod pracy dydaktycznej, rozwijania samorządnej podmiotowości uczniów,
 - 3) zapewnia uczniom oraz nauczycielom bezpieczne i higieniczne warunki pracy, czyni starania o racjonalne wykorzystanie posiadanej bazy i stara się o jej ustawiczne wzbogacanie,
 - 4) prowadzi nadzór pedagogiczny,
 - 5) dokonuje kontroli dokumentacji pedagogicznej,
 - 6) kontroluje i nadzoruje pracę sekretariatu w zakresie akt uczniowskich oraz dokumentacji nauczania,
 - 7) dokonuje sprawdzianu i rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli,

- 8) prowadzi analizę i ocenę efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej, a także przedstawia jej wyniki na zebraniach rady pedagogicznej,
 - 9) nadzoruje pracę przygotowawczą do olimpiad i turniejów,
 - 10) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych,
 - 11) organizuje, nadzoruje i koordynuje całokształt kształcenia praktycznego,
 - 12) współpracuje z zakładami pracy w celu realizacji programu szkolenia praktycznego,
 - 13) zastępuje dyrektora zespołu w zakresie każdorazowo doraźnie ustalonych kompetencji.
2. W sprawach powołania lub odwołania ze stanowiska wicedyrektora dyrektor zespołu zasięga opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
 3. W zespole obowiązuje następujący schemat zatwierdzania dokumentów:
 - 1) dyrektor zespołu podpisuje dokumenty dotyczące:
 - a) stosunku pracy wszystkich pracowników,
 - b) planów pozyskiwania i wydatkowania środków finansowych zespołu,
 - c) przyznawania premii i dodatków dla pracowników zespołu,
 - d) działalności wicedyrektora w czasie jego nieobecności,
 - e) arkusze ocen i świadectwa szkolne,
 - f) działalności gospodarczej szkół.
 - 2) wicedyrektor zespołu podpisuje dokumenty dotyczące:
 - a) przebiegu i wyników nauki oraz zachowania się uczniów z wyjątkiem świadectw szkolnych i arkuszy ocen,
 - b) organizacji rozliczeń godzin pracy nauczycieli,
 - c) działalności dyrektora zespołu, gdy jego nieobecność w pracy jest dłuższa niż 3 dni i nie ma możliwości uzyskania jego decyzji,
 4. Podczas nieobecności wicedyrektora dyrektor zespołu może wskazać osobę zastępującą i określić zakres jej obowiązków.

§ 21.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości treści statutu,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie lub szkole,
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie w sposób indywidualny rzetelnej informacji na temat swego dziecka,
 - 5) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) wyrażania opinii na temat pracy dyrektora i szkoły,
 - 7) znajomości podstawy programowej, wymagań edukacyjnych, sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 8) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz trybu i warunków uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w sprawach wychowania i kształtowania postaw dzieci.
3. Przyjmuje się następujące formy współdziałania:
 - 1) spotkania zbiorowe rodziców z dyrektorem zespołu,
 - 2) spotkania zbiorowe rodziców z wychowawcami oddziałów,

- 3) kontakty indywidualne w miarę potrzeb z wychowawcami oddziałów, nauczycielami i dyrektorem,
- 4) współdziałanie rodziców w życiu kulturalnym i społecznym zespołu.
4. Wywiadówki organizowane są, co najmniej 3 razy w roku, a w przypadkach szczególnych na wniosek organów szkoły można je organizować doraźnie.

VI. Organizacja szkoły

§ 22.

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 23.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze organizacyjny zespołu opracowany przez dyrektora, na podstawie planów nauczania oraz Planu finansowego szkoły. Arkusze organizacyjny jest zatwierdzany przez organ prowadzący.

§ 24.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala dyrektor zespołu podejmując decyzję w zakresie minimalnej i maksymalnej liczby uczniów w oddziale w oparciu o przepisy odrębne oraz możliwości techniczne i organizacyjne szkoły.

§ 25.

Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad higieny pracy.

§ 26.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina szkolenia praktycznego 55 minut.
3. Inny niż określony w ust 2. czas trwania godziny lekcyjnej, jednak nie dłuższy niż godzina zegarowa, może zostać wprowadzony uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu pracy obliczanego na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Organizację zajęć z: wychowania fizycznego, informatyki, nauki zawodu – zajęć praktycznych, nauki jazdy określają odrębne regulaminy.
5. W zespole funkcjonuje dziennik elektroniczny, którego zasady funkcjonowania, użytkowania i sposób korzystania z dziennika przez nauczycieli rodziców i uczniów określa odrębny regulamin.

§ 27.

1. Na zajęciach szkolenia praktycznego dokonuje się podziału oddziału na grupy. Sposób podziału oraz liczebność uczniów w grupie ustala dyrektor zgodnie z dokumentacją programową oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Realizacja zajęć edukacyjnych w formie ćwiczeń może odbywać się w grupie o liczebności zgodnej z przepisami.

§ 28.

1. Zajęcia obowiązkowe: zajęcia praktyczne, informatyki, zajęcia z wychowania fizycznego, nauczania języków obcych i innych przedmiotów zgodnie z wymaganiami programowymi, kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
2. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez zespół środków finansowych /nie dotyczy zajęć obowiązkowych/ wynikających z programów nauczania a realizowanych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć edukacyjnych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice lub sami uczniowie wyrażają takie życzenie. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii lub etyki decydują sami uczniowie.
4. Szkoła organizuje lekcje religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii lub etyki w szkole są organizowane w grupie międzyoddziałowej.

§ 29.

1. Proces praktycznej nauki zawodu uczniów realizowany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Celem praktycznej nauki zawodu jest kształcenie uczniów zgodnie z podstawą programową dla danego zawodu oraz standardami wymagań egzaminacyjnych. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana, jako zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.
3. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe mają formę:
 - 1) grupową,
 - 2) indywidualną.
4. Praktyczna nauka zawodu poza szkołą odbywa się na podstawie umowy między szkołą a zakładem pracy.
5. Zasady organizacji praktycznej nauki zawodu, obowiązki zakładu pracy określają odrębne przepisy.
6. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 18 lat nie może przekraczać 6 godz./dobę, a uczniów powyżej 18 lat nie może przekraczać 8 godz./dobę.
7. Program praktycznej nauki zawodu powinien być realizowany w procesie produkcji, usług albo w formie ćwiczeń.

§ 30.

1. W zespole działa stołówka szkolna, z której mogą korzystać wszyscy uczniowie i słuchacze zespołu.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Dyrektor zespołu może z upoważnienia organu prowadzącego zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat za posiłki.

4. Dyrektor może wyrazić zgodę na korzystanie ze stołówki pracownikom zespołu.

§ 31.

1. W zespole działa:
 - 1) biblioteka szkolna traktowana, jako pracownia szkolna, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 2) szkolne centrum informacyjne,
 - 3) monitoring służący zapewnieniu właściwego bezpieczeństwa osobom i rzeczom znajdującym się na terenie zespołu.
2. Z księgozbioru biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Działalność biblioteki szkolnej obejmuje:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) nadzorowanie czytelników,
 - 3) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę,
 - 4) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor zespołu uwzględniając dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Za bibliotekę odpowiedzialny jest bibliotekarz.
6. Zasady ogólne korzystania z biblioteki szkolnej.
 - 1) z wypożyczalni mogą korzystać bezpośrednio wszyscy uczniowie, słuchacze oraz pracownicy szkoły,
 - 2) wypożyczalnia udostępnia swe zbiory w ciągu całego roku szkolnego,
 - 3) każdy korzystający ze zbiorów obowiązany jest znać regulamin biblioteki,
 - 4) czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie i uszkodzenie wypożyczonych książek,
 - 5) czas zatrzymania wypożyczonych książek przez uczniów nie może przekroczyć dwóch miesięcy. Wyjątek stanowią podręczniki, które uczeń może zatrzymać na okres jednego roku szkolnego. Po tym terminie wypożyczalnia może wstrzymać dalsze udostępnianie księgozbioru danemu uczniowi,
 - 6) książki wypożyczone z wypożyczalni powinny być zwrócone wraz z ukończeniem szkoły - fakt ten potwierdza bibliotekarz na karcie obiegowej pieczętką i własnym czytelnym podpisem,
 - 7) pracownicy zespołu, którym wygasa stosunek pracy zobowiązani są rozliczyć się z wypożyczonych książek do ostatniego dnia pracy.
7. Wypożyczanie książek:
 - 1) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko,
 - 2) nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym,
 - 3) prośbę czytelnika o zarezerwowanie potrzebnej mu książki uwzględnia się w kolejności zamówień,
 - 4) o ile czytelnik nie zgłosi się po zarezerwowaną książkę w oznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi,
 - 5) pracownicy zobowiązani są zwrócić wypożyczone książki na koniec roku szkolnego, ewentualnie prolongować,
 - 6) w przypadkach uzasadnionych bibliotekarz może żądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu,
 - 7) czytelnik korzysta i przechowuje wypożyczone książki dbając o ich wygląd i stan,

- 8) czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeżeli odkupienie nie jest możliwe to powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza o wartości porównywalnej do zaginionej pozycji.
- 8. Zasady ogólne korzystania z czytelnika:**
- 1) z czytelnika może korzystać każdy uczeń i pracownik zespołu,
 - 2) w czytelniku obowiązuje cisza,
 - 3) z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać tylko w czytelniku,
 - 4) czytelnik ma obowiązek stosować się do uwag i zaleceń bibliotekarza,
 - 5) przed opuszczeniem czytelnika należy zwrócić bibliotekarzowi wypożyczone materiały.
- 9. Obowiązki bibliotekarza:**
- 1) bibliotekarz udostępnia księgozbiór czytelnikom,
 - 2) dba o estetyczny wygląd czytelnika i wypożyczalni,
 - 3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne dla uczniów,
 - 4) aktualizuje księgozbiór biblioteki dokonując zakupów w ramach przydzielonych środków finansowych,
 - 5) prowadzi katalogi zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) odpowiada materialnie za powierzone zbiory i wyposażenie biblioteki.
- 10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki szkolnej.**

§ 32.

W ramach zespołu mogą działać kluby młodzieżowe, których program wspiera działalność szkoły i jest zatwierdzony przez dyrektora zespołu.

§ 33.

W zespole mogą być przeprowadzane kursy, szkolenia w miarę potrzeb środowiska i możliwości szkoły.

§ 34.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki z czytelnią i szkolnego centrum informacyjnego,
 - c) świetlicy,
 - d) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - e) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - f) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania zespołu określają odrębne przepisy zawarte w regulaminach obowiązujących w zespole.

VII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35.

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników zespołu określają odrębne przepisy.

§ 36.

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów właściwych postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w czasie prowadzenia zajęć szkolnych obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) organizowanie i realizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 3) troska o jak najlepsze wyposażenie swojego warsztatu i inny sprzęt szkolny, współdziałanie z władzami szkoły w unowocześnianiu posiadanych pomocy oraz w miarę możliwości wykonywanie pomocy naukowych z aktywnym udziałem uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów i ich zdolności,
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów,
 - 6) udzielanie wszelkich możliwych form pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) współpraca między nauczycielami w zakresie podnoszenia efektywności nauczania, koordynacji i doskonalenia procesu wychowawczego,
 - 9) stałe wzbogacanie i aktualizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, dostosowanie do zmieniającej się rzeczywistości oraz aktualnych osiągnięć nauki i postępu,
 - 10) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
 - 11) reprezentowanie własną postawą wartości etyczno-moralnych mogących być przykładem do naśladowania przez uczniów,
 - 12) wykonywanie zadań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, podstawy programowej kształcenia w profilach kształcenia ogólnie zawodowego oraz podstawy programowej kształcenia w danym zawodzie.
3. Nauczyciele oraz wychowawcy mogą działać w zespołach przedmiotowych i wychowawczym, powołanych przez dyrektora dla realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych. Zasady działania zespołów określa regulamin rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W czasie lekcji nauczyciele nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia.

6. Nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu:
- 1) egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 2) egzaminu maturalnego

VIII. Uczniowie szkoły

§ 37.

Rekrutacja uczniów do Zespołu Szkół Agrotechniczno-Ekonomicznych w Weryni odbywa się na zasadach i warunkach określonych aktualnymi przepisami oraz postępowania kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną powoływaną corocznie przez dyrektora szkoły.

1. Ustala się kryteria przyjęcia kandydatów do klas pierwszych:
 - 1) zajęciami edukacyjnymi uwzględnianymi w procesie rekrutacji są:
 - a) język polski
 - b) historia
 - c) matematyka
 - d) biologia
2. Kandydat może otrzymać do 80 punktów za oceny z zajęć wymienionych w ust.1.
3. Zasada obliczania sumy punktów za oceny jest następująca:
 - 1) celujący - 20 punktów
 - 2) bardzo dobry - 16 punktów
 - 3) dobry - 12 punktów
 - 4) dostateczny - 8 punktów.
4. Kandydat może otrzymać do 20 punktów za osiągnięcia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - 1) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem – 6 pkt
 - 2) za każdy udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty – 5 pkt. (maksymalnie 10)
 - 3) za każde osiągnięcie sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym - 2 pkt (maksymalnie 4).
5. O przyjęciu do szkoły decyduje suma punktów uzyskanych za egzamin gimnazjalny oraz punktów przyznanych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
6. Laureaci konkursów gimnazjalnych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są niezależnie od ustalonych wyżej kryteriów.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby z rodzin zastępczych,
 - 2) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 3) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki.

§ 38.

1. Do szkół ponadgimnazjalnych uczęszczają uczniowie, nie dłużej niż do ukończenia 21 lat, a w szczególnych przypadkach na podstawie decyzji dyrektora zespołu mogą uczęszczać również uczniowie, którzy ukończyli 21 rok życia.
2. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor podejmuje decyzję o kontynuowaniu nauki przez ucznia, który przekroczył wyżej wymieniony wiek.

§ 39.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami i w ramach możliwości finansowych zespołu,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły,
 - 6) poszanowania własnych przekonań światopoglądowych i religijnych,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
 - 9) pomocy w przypadku trudności z nauką,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego w specjalistycznych placówkach,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz biblioteki szkolnej,
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie szkolnym,
 - 13) przystąpienia do egzaminu maturalnego, po złożeniu pisemnej deklaracji przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego,
 - 14) przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe zwanego egzaminem zawodowym, po złożeniu pisemnej deklaracji przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
2. Egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe oraz egzamin maturalny przebiegają wg odrębnych przepisów.
3. Szkoła ma obowiązek udzielić uczennicy w ciąży urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów. Jeżeli ciąża, poród lub połóg powoduje niemożliwość zaliczenia w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, szkoła zobowiązana jest do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu dogodnego dla kobiety, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia zapisanych w statucie uczeń ma prawo złożyć skargę do dyrektora zespołu.
5. O sposobie rozpatrzenia skargi, o której mowa w ust. 4. dyrektor zespołu informuje ucznia w terminie 7 dni od jej otrzymania.

§ 40.

Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie zespołu, a zwłaszcza dotyczących:

1. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, praktycznych i w życiu szkoły.
 - 1) powinien uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne - przekracza 20 minut, uczeń powinien udać się do czytelnicy w bibliotece.
2. Przestrzegania zasad kultury, współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 1) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
 - 2) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości,
 - 3) pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności,
 - 4) reagować na łamanie dyscypliny i każde zauważone zło,
 - 5) dbać o poprawność i kulturę wypowiedzi.
3. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, a także swoich kolegów. Uczniowi nie wolno palić tytoniu, pić alkoholu i używać środków odurzających.
4. Dbalości o czystość i schludność:
 - 1) swój estetyczny wygląd zewnętrzny, godny miana ucznia, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych zasad współzycia społecznego,
 - 2) noszenie stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne:
 - a) dziewczęta: czarna lub granatowa spódnica lub spodnie oraz biała bluzka,
 - b) chłopcy: czarne lub granatowe spodnie oraz biała koszula,
 - 3) zabrania się:
 - a) noszenia strojów odsłaniających brzuch oraz przeźroczystych,
 - b) noszenia kolczyków w innych miejscach niż uszy.
5. Dbalości o wspólne dobro, ład i porządek na terenie szkoły.
6. Usprawiedliwienia swojej nieobecności poprzez zaświadczenie lekarskie w przypadku nieprzystąpienia do egzaminów:
 - 1) maturalnego,
 - 2) poprawkowego,
 - 3) klasyfikacyjnego,
 - 4) egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
7. W czasie zajęć edukacyjnych uczniowie nie mogą korzystać:
 - 1) z telefonów komórkowych, są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania,
 - 2) z urządzeń elektronicznych.
8. Zakaz określony w ust. 7 nie dotyczy:
 - 1) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, jako pomocy dydaktycznych, w przypadku uczniów po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
 - 2) sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów).
9. Uczeń powinien:
 - 1) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
 - 2) szanować symbole narodowe oraz szkolne,
 - 3) przestrzegać obowiązki zawarte w Statucie i innych regulaminach,

- 4) podporządkować się zaleceniom dyrektora zespołu, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego

§ 41.

Zasady zwalniania z zajęć lekcyjnych i usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych określa regulamin zwalniania z zajęć lekcyjnych i usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

§ 42.

Nagrody i kary mogą otrzymać: zespół klasowy, grupa uczniów lub uczniów.

1. Nagroda może być przyznana za: wyróżniające wyniki w nauce, wzorową postawę, osiągnięcia w konkursach olimpiadach przedmiotowych i sporcie oraz za 100% frekwencję. Nagroda może być przyznana na wniosek: dyrektora, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, wychowawcy klasy lub nauczyciela.
2. Mogą być stosowane następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała dyrektora zespołu wobec społeczności uczniowskiej,
 - 2) wpis do kroniki szkolnej,
 - 3) nagroda rzeczowa,
 - 4) dofinansowanie udziału w wycieczce lub obozie,
 - 5) bezpłatny udział w wycieczce lub obozie,
 - 6) udział w praktyce zagranicznej,
 - 7) stypendium za wyniki w nauce.
3. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie Statutu zespołu, zasad współżycia społecznego, naruszenie pozaszkolnych norm prawa udokumentowanych faktami. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) ustna nagana dyrektora zespołu,
 - 3) pisemna nagana dyrektora zespołu,
 - 4) wykonanie pracy społecznie użytecznej,
 - 5) przeniesienie do innej klasy,
 - 6) skreślenie z listy uczniów,
 - 7) przeniesienie do innej szkoły.
4. Nie ma obowiązku stopniowania kar.
5. Dyrektor zespołu może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. Od decyzji dyrektora zespołu określonej w § 42 ust. 5 uczniowi służy odwołanie do podkarpackiego kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania lub ogłoszenia decyzji.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów w niżej wymienionych przypadkach:
 - 1) rażącego lekceważenia obowiązków ucznia,
 - 2) świadomego działania z konsekwencjami uszczerbku dla zdrowia i życia innych uczniów oraz pracowników szkoły,
 - 3) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszania ich godności osobistej,
 - 4) umyślnego niszczenia mienia szkolnego,
 - 5) zakłócania toku nauczania w sposób uniemożliwiający prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - 6) jeżeli uczeń popełnił czyn zagrożony karą pozbawienia wolności i zostało mu to udowodnione,

- 7) jeżeli aktualne zaświadczenie lekarskie dotyczące kształcenia uniemożliwia kontynuację nauki, a także braku nowego zaświadczenia po upływie 21 dni od daty skierowania przez dyrektora zespołu do poradni medycyny pracy,
 - 8) opuszczenia przez ucznia 70 godzin zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia w okresie klasyfikacyjnym,
 - 9) dwumiesięcznej nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności,
 - 10) posiadanie, używanie i rozpowszechnianie niedozwolonych środków odurzających w tym leków, narkotyków, alkoholu itp. oraz namawianie innych osób do przyjmowania tych środków.
8. Uchwała rady pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów zakazuje uczęszczania do szkoły od dnia doręczenia decyzji tylko wtedy, gdy nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności:
- 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - 2) dla zabezpieczenia zespołu przed ciężkimi stratami materialnymi,
 - 3) ze względu na ważny interes społeczny,
 - 4) ze względu na wyjątkowo ważny interes zespołu.
9. Dyrektor zespołu lub wychowawca klasy informuje rodziców na piśmie o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze.
10. Uczeń i jego rodzice mają prawo wniesienia odwołania od udzielonej kary określonej w ust. 3 pkt. 1 oraz pkt. 1-5 i 7 w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o udzielonej karze do rady pedagogicznej.

IX. Wewnętrzny system oceniania

§ 43.

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
 - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
 - 2) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, zabierać głos w dyskusji zgodnej z tematem zajęć,
 - 3) regularne odrabianie zadań domowych,
 - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek i innych wymaganych przez nauczyciela,
 - 5) pisanie każdej pracy kontrolnej,
 - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach.
3. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i ich rodzice są informowani:
 - 1) przez nauczycieli o:
 - a) podstawie programowej każdego przedmiotu,
 - b) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - d) trybie i warunkach uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych,
 - e) wagach poszczególnych ocen z danego przedmiotu lub jednostki modułowej.
 - 2) przez wychowawców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) na zajęciach dydaktycznych, a ich rodzice na spotkaniu rodziców w terminie ogłoszonym przez dyrektora zespołu a ponadto nauczyciel umieszcza na swojej witrynie informacje określone w ust. 3.
- 4. Zasady oceniania:**
- 1) uczeń powinien mieć możliwość zaprezentowania wiedzy ustnie i pisemnie,
 - 2) oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców,
 - 3) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w obecności nauczyciela na terenie szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem jednak nie później niż 5 dni roboczych od zgłoszenia żądania,
 - 4) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić,
 - 5) ilość uzyskanych ocen cząstkowych w danym okresie powinna być wyższa od liczby godzin zajęć w tygodniu,
 - 6) uczeń ma prawo do poprawy oceny cząstkowej na zasadach uzgodnionych z nauczycielem. Poprawa oceny ma charakter dobrowolny i odbywa się na zajęciach edukacyjnych lub w ramach konsultacji.
- 5. Zasady oceniania w kształceniu modułowym:**
- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu,
 - 2) oceny z poszczególnych jednostek modułowych ustala się według skali określonej w ust. 11.
 - 3) w kształceniu modułowym z każdej jednostki modułowej uczeń powinien uzyskać, co najmniej dwie oceny cząstkowe, jednak nie mniej niż liczba godzin przeznaczona na daną jednostkę modułową w tygodniu nauki w szkolnym planie nauczania,
 - 4) ocena klasyfikacyjna z modułu jest ustalana przez wszystkich nauczycieli prowadzących jednostki modułowe, jako średnia ważona,
 - 5) wartość wagi dla poszczególnych jednostek modułowych stanowi liczba godzin przeznaczona na realizację danej jednostki w szkolnym planie nauczania,
 - 6) uzyskanie pozytywnej oceny końcowej z danego modułu wymaga opanowania wiedzy i umiejętności wszystkich jednostek modułowych wchodzących w skład danego modułu. Wszystkie jednostki modułowe muszą być ocenione pozytywnie,
 - 7) uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z modułu ma prawo realizacji następnego modułu do czasu klasyfikacji rocznej,
 - 8) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z modułu może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w niniejszym statucie,
 - 9) uczeń nieklasyfikowany z jednostki modułowej (modułu) może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w niniejszym statucie
 - 10) egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny obejmuje treści z zakresu tych jednostek modułowych, z których uczeń uzyskał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany w danym roku szkolnym.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów szczególnych;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów szczególnych;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust 5., a ocenę zachowania - wychowawca klasy:
 - 1) w szkole zawodowej, która organizuje praktyczną naukę zawodu, według zasad określonych odrębnymi przepisami, na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą lub centrum kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia praktycznego bądź inną szkołą, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - a) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – szkolny opiekun praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
 - b) w pozostałych przypadkach - nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik szkolenia praktycznego albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
10. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) ocenę **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową i program nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) posługuje się zdobytymi wiadomościami biegle, logicznie, a także proponuje rozwiązania nietypowe,

- c) jest laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, albo posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - d) uczeń, który zdobył tytuły oraz uzyskał osiągnięcia określone w pkt 1 lit. c) po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 2) ocenę **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował całościowo materiał określony w programie nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne w nowych sytuacjach,
 - c) wyraża wiedzę logicznie i komunikatywnie, a jego słownictwo jest poprawne i bogate,
 - 3) ocenę **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych,
 - c) prezentuje wiedzę logicznie, bez trudności z potknięciami w terminologii i drobnymi błędami językowymi,
 - 4) ocenę **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) potrafi zastosować wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, w sposób odtwórczy, niepewnie, z błędami rzeczowymi i językowymi,
 - 5) ocenę **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) wyraża wiedzę w sposób chaotyczny, niespójny, z licznymi błędami o różnej wartości,
 - 6) ocenę **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) wykazuje brak zrozumienia materiału programowego, przez co niemożliwe jest dalsze zdobywanie wiedzy lub ukończenie szkoły,
 - c) nie potrafi wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności,
 - d) popełnia rażące, o dużej wadze błędy.
- 11.** Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć i polega na ustaleniu oceny 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.
- Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach: bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

- 12.** Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania:
- 1) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w roku, w okresie poprzedzającym ferie zimowe,
 - 2) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się według następującej skali:
 - a) stopień celujący (cel) – 6,
 - b) stopień bardzo dobry (bdb) – 5,
 - c) stopień dobry (db) – 4,
 - d) stopień dostateczny (dst) – 3,
 - e) stopień dopuszczający (dop) - 2,
 - f) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
 - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,
 - 4) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 13.** Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się tak jak przy klasyfikowaniu śródrocznym.
- 14.** Do oceny stopnia opanowania wiadomości i umiejętności służy:
- 1) **sprawdzian** obejmujący treści etapu edukacyjnego:
 - a) może on mieć formę: pisemną, ustną, ćwiczenia lub zadania praktycznego,
 - b) uczeń powinien znać zakres materiału przewidzianego do kontroli oraz termin określony przez nauczyciela przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) ilość sprawdzianów w/w typu nie może przekraczać więcej niż jeden dziennie,
 - 2) bieżąca forma kontroli wiadomości obejmująca zakres trzech ostatnich lekcji: ustna, pisemna, ćwiczenie lub zadanie praktyczne,
 - 3) praca domowa.
- 15.** Nauczyciel ma prawo stosować opracowane przez siebie kategorie wag i ocen.
- 16.** Ustalając ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, o której mowa w ust. 10. stosujemy następujące zasady:
- 1) poniżej 1,51 – ocena niedostateczna
 - 2) 1,51 – 2,50 – ocena dopuszczająca,
 - 3) 2,51 – 3,50 – ocena dostateczna,
 - 4) 3,51 – 4,50 – ocena dobra,
 - 5) 4,51 – 5,50 – ocena bardzo dobra,
 - 6) 5,51 – 6,00 – ocena celująca.
- 17.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel może w wyjątkowych wypadkach odstąpić od zasad określonych w ust. 16. w sytuacji uzyskania wysokiej oceny z całości materiału lub prac pisemnych. Nauczyciel informuje o tym radę pedagogiczną.
- 18.** Co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej dla każdej klasy, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
- 1) uczniowie informowani są ustnie, na zajęciach dydaktycznych,

- 2) rodzice informowani są na spotkaniu ogłoszonym przez dyrektora szkoły lub wychowawcę klasy,
 - 3) fakt przekazania informacji nauczyciele dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym, rodzice potwierdzają przyjęcie wiadomości własnoręcznym podpisem. W przypadku nieobecności rodziców wychowawca przygotowuje informację w formie powiadomienia pisemnego.
- 19.** Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o ocenie, uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia, przypomina zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminu, w jakim uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością, nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacją roczną,
 - 3) uczeń winien podpisać informację otrzymaną od nauczyciela,
 - 4) uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
 - a) dopełni trybu określonego w ust. 19,
 - b) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust., 19 pkt 2.
- 20.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
- 21.** Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia:
- 1) uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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.
 - 2) nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, oraz promocję do klasy programowo wyższej, lub ukończenie szkoły,
 - 3) jest ustalana przez wychowawcę na podstawie własnych obserwacji, oraz uwag kierowanych pod adresem ucznia przez członków rady pedagogicznej, pracowników szkoły, osób opiekujących się młodzieżą w czasie praktyk poza szkołą, innych uczniów, a także po zapoznaniu się z opinią ocenianego ucznia,
 - 4) ustalona przez wychowawcę jest ostateczna,
 - 5) roczna ocena uwzględnia zachowanie ucznia w danym roku szkolnym,
 - 6) jest obniżona do nagannej w przypadku otrzymania dwóch pisemnych nagan dyrektora zespołu.
- 22.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 23.** Ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna ustalana jest według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz),
- 2) bardzo dobre (bdb),
- 3) dobre (db),
- 4) poprawne (popr),
- 5) nieodpowiednie (ndp),
- 6) naganne (ng).

24. W zespole obowiązują następujące kryteria ustalania rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej w okresie klasyfikacyjnym bez usprawiedliwienia, aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, samodzielnie podejmuje inicjatywy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - b) prezentuje postawę godną naśladowania, przestrzega zasad kultury, zawsze okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu oraz rówieśnikom, stwarza atmosferę wzajemnej życzliwości, pomaga słabszym, przeciwdziała wszelkim przejawom agresji i przemocy, reaguje na łamanie dyscypliny, odznacza się wysoką poprawnością i kulturą wypowiedzi, stosuje zwroty grzecznościowe,
 - c) jest odpowiedzialny za życie i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nigdy nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie używa środków odurzających,
 - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, zakłada do szkoły schludny ubiór dostosowany do okoliczności: na uroczystości szkolne przychodzi zawsze w stroju galowym, na lekcje wychowania fizycznego przynosi strój sportowy, a na zajęcia praktyczne strój roboczy,
 - e) samodzielnie podejmuje działania mające na celu utrzymanie ładu i porządku na terenie szkoły, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, na zajęciach nigdy nie korzysta z urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
 - f) zawsze godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, szanuje symbole narodowe i szkolne, przestrzega obowiązków zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, stosuje się do zaleceń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego.
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opuścił nie więcej niż 1 godzinę lekcyjną w okresie klasyfikacyjnym bez usprawiedliwienia, systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
 - b) przestrzega zasad kultury, okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu oraz rówieśnikom, stwarza atmosferę wzajemnej życzliwości, pomaga słabszym, przeciwdziała przejawom agresji i przemocy, prawidłowo reaguje na łamanie dyscypliny, dba o poprawność i kulturę wypowiedzi,
 - c) jest odpowiedzialny za życie i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających,
 - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, zakłada do szkoły schludny ubiór dostosowany do okoliczności: na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, na lekcje wychowania fizycznego przynosi strój sportowy, a na zajęcia praktyczne strój roboczy,
 - e) systematycznie dba o ład i porządek na terenie szkoły, przestrzega zasad bezpieczeństwa, na zajęciach raz korzystał z urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,

- f) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, szanuje symbole narodowe i szkolne, przestrzega obowiązków zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, stosuje się do zaleceń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego.
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opuścił nie więcej niż 4 godziny lekcyjne w okresie klasyfikacyjnym bez usprawiedliwienia, bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - b) przeważnie przestrzega zasad kultury, zazwyczaj okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu oraz rówieśnikom, nie zawsze pomaga słabszym, przeciwdziała przejawom agresji i przemocy, reaguje na łamanie dyscypliny, dba o poprawność i kulturę wypowiedzi,
 - c) jest odpowiedzialny za własne życie, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających,
 - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, zdarzyło mu się złamać zasadę dotyczącą dostosowania ubioru do okoliczności: podczas uroczystości szkolnych, na lekcjach wychowania fizycznego lub na zajęciach praktycznych,
 - e) na polecenie lub prośbę wychowawcy albo innych nauczycieli podejmuje działania mające na celu utrzymanie ładu i porządku na terenie szkoły, na zajęciach zdarzyło mu się 2 razy korzystać z urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
 - f) przestrzega obowiązków zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, stosuje się do zaleceń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego.
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opuścił nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych w okresie klasyfikacyjnym bez usprawiedliwienia, sporadycznie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - b) nie zawsze przestrzega zasad kultury, okazjonalnie okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu oraz rówieśnikom, rzadko pomaga słabszym, sporadycznie przeciwdziała przejawom agresji i przemocy, przypadkowo reaguje na łamanie dyscypliny, mało dba o poprawność i kulturę wypowiedzi,
 - c) jest odpowiedzialny za własne życie, posiada 1 negatywną uwagę na temat palenia papierosów na terenie szkoły lub w jej najbliższym otoczeniu, nie przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - d) rzadko dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, często łamie zasadę dotyczącą dostosowania ubioru do okoliczności: podczas uroczystości szkolnych, na lekcjach wychowania fizycznego lub na zajęciach praktycznych,
 - e) nie wykazuje dobrej woli w podejmowaniu działań mających na celu utrzymanie ładu i porządku na terenie szkoły, na zajęciach zdarzyło mu się nie więcej niż 4 razy korzystać z urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
 - f) posiada 1 uwagę dotyczącą łamania obowiązków zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, posiada 1 uwagę potwierdzającą łamanie zaleceń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego.

- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- opuścił nie więcej niż 30 godzin lekcyjnych w okresie klasyfikacyjnym bez usprawiedliwienia, nie uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne, często unika pracy na rzecz zespołu, klasy i środowiska,
 - nie przestrzega zasad kultury, nie okazuje szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu oraz rówieśnikom, nie pomaga słabszym, nie przeciwdziała wszelkim przejawom agresji i przemocy, nie reaguje na łamanie dyscypliny, nie dba o poprawność i kulturę wypowiedzi,
 - posiada więcej niż 1 negatywną uwagę na temat palenia papierosów na terenie szkoły lub w jej najbliższym otoczeniu, posiada 1 uwagę dotyczącą picia alkoholu, nie jest pod wpływem środków odurzających,
 - nie troszczy się o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, nieustannie łamie zasadę dotyczącą dostosowania ubioru do okoliczności: podczas uroczystości szkolnych, na lekcjach wychowania fizycznego lub na zajęciach praktycznych,
 - nie dba o ład i porządek na terenie szkoły, systematycznie korzysta na zajęciach z urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
 - niewłaściwie reprezentuje szkołę na zewnątrz, posiada 2 uwagi dotyczące nieprzestrzegania obowiązków zawartych w statucie szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole, posiada 2 uwagi potwierdzające łamanie zaleceń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- opuścił więcej niż 30 godzin lekcyjnych w okresie klasyfikacyjnym bez usprawiedliwienia, nie wykazuje chęci pracy na rzecz zespołu, klasy i środowiska,
 - gorsząco łamie zasady kultury, rażąco nie okazuje szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu oraz rówieśnikom, wpływa negatywnie na atmosferę w klasie i wśród społeczności szkolnej, stosuje agresję i przemoc w stosunku do rówieśników, używa wulgaryzmów,
 - pali papierosy, pije alkohol, używa środki odurzające,
 - bulwersująco łamie zasadę dotyczącą dostosowania ubioru do okoliczności: podczas uroczystości szkolnych, na lekcjach wychowania fizycznego lub na zajęciach praktycznych,
 - nie dba o ład i porządek na terenie szkoły,
 - nagannie reprezentuje szkołę na zewnątrz, ignoruje i nie szanuje symboli narodowych i szkolnych, posiada wiele uwag dotyczących nieprzestrzegania obowiązków zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, posiada wiele uwag potwierdzających łamanie zaleceń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego.

25. Warunkiem uzyskania danej oceny zachowania jest spełnienie przez ucznia co najmniej czterech dowolnych kryteriów statutowych na daną ocenę zachowania z po spełnieniu poniższych warunków :

- uczeń, który spełnił chociażby jedno kryterium na ocenę naganną nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż ocena poprawna,
- uczeń, który spełnił chociażby jedno kryterium na ocenę nieodpowiednią nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż ocena dobra,
- uczeń, który spełnił chociażby jedno kryterium na ocenę poprawną nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż bardzo dobra,

26. Przy ustalaniu ocen zachowania wychowawca może, po poinformowaniu rady pedagogicznej odstąpić od obowiązujących kryteriów, biorąc pod uwagę: szczególne zaangażowanie się ucznia w życie szkoły i klasy,

- 1) godne reprezentowanie szkoły w środowisku poprzez różnego rodzaju postawy obywatelskie np.: wolontariat, akcje proekologiczne, udział w poczcie sztandarowym zespole, praca w samorządzie szkolnym, udział w konkursach, olimpiadach, uczestnictwo w projektach realizowanych przez szkołę, pomoc osobom potrzebującym,
 - 2) trudną sytuację rodzinną ucznia,
 - 3) wykonywanie prac na rzecz zespołu lub oddziału po zakończeniu zajęć edukacyjnych lub inny dzień wolny od zajęć edukacyjnych,
 - 4) pozytywne i negatywne uwagi o uczniu.
- 27. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:**
- 1) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy informuje ucznia oraz rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) uczeń może zwrócić się do wychowawcy klasy z pisemną prośbą o poprawę oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania
 - 3) warunki i możliwości poprawy:
 - a) śródroczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest nie niższa niż o jeden stopień od przewidywanej oceny rocznej,
 - b) uczeń w danym okresie nie dopuścił się czynów nagannych dużej wagi,
 - c) uczeń w danym okresie nie został ukarany karą nagany.
 - 4) Za czyny naganne dużej wagi uważa się:
 - a) nieusprawiedliwione nieobecności powyżej 30 godzin,
 - b) stwarzanie zagrożenia, narażanie na niebezpieczeństwo zdrowia własnego i innych (zastraszanie, znęcanie się nad słabszymi, powtarzające się bójki i prowokowanie konfliktów),
 - c) postępowanie niezgodne z zasadami współżycia społecznego (kradzież, fałszowanie dokumentów, powtarzające się niszczenie cudzego mienia oraz mienia szkoły),
 - d) narażanie na uszczerbek zdrowia własnego i cudzego poprzez stosowanie używek, narkotyków oraz ich rozprowadzanie;
 - e) aroganckie, wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.
 - 5) W przypadku czynów nagannych dużej wagi, wychowawca klasy może podjąć decyzję, iż ze względu na zbyt krótki czas, jaki pozostaje na uzyskanie pewności, co do trwałych pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia, nie ma w praktyce możliwości uzyskania przez ucznia oceny zachowania wyższej niż przewidywana jeszcze w tym roku szkolnym, zobowiązania podjęte przez ucznia w celu uzyskania wyższej oceny zachowania zostają ujęte w formie pisemnej (kontrakt). W kontrakcie uczeń zobowiązuje się do poprawy w tych aspektach, które do tej pory oceniane były negatywnie.
 - 6) Uczeń, który ubiega się o ocenę wyższą od proponowanej musi do dnia klasyfikacji spełnić wszystkie zobowiązania zawarte w kontrakcie. Jednocześnie jego zachowanie w pozostałych aspektach, które nie były przedmiotem poprawy nie mogą ulec pogorszeniu.
 - 7) Niedotrzymanie przez ucznia zobowiązań określonych w kontrakcie powoduje ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania takiej jak przewidywana lub niższej.

- 8) Jeżeli w następnym roku szkolnym uczeń przejawia te same negatywne zachowania, z których w poprzednim roku miał możliwość poprawy, nie może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana.
- 28.** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania:
- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może składać prośbę o egzamin klasyfikacyjny do rady pedagogicznej. Prośbę taką mogą składać również rodzice ucznia, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
 - 4) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia,
 - 5) dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie braków wiedzy i umiejętności,
 - 6) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 8) egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
- 29.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) ubiegający się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
 - 2) kontynuujący we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego.
- 30.** Egzamin klasyfikacyjny:
- 1) wyznacza się na pisemną prośbę złożoną w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - 2) przeprowadzany jest w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami:
 - a) śródroczny - do 2 miesięcy od daty posiedzenia klasyfikacyjnego,
 - b) roczny – najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 4) dla ucznia o którym mowa w § 43 ust 29 statutu przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
 - 5) może być przeprowadzony w obecności rodziców ucznia w charakterze obserwatorów,
 - 6) składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem elementów informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń lub zadań praktycznych,
 - 7) czas egzaminu klasyfikacyjnego:
 - a) część pisemna do 120 minut,
 - b) część ustna do 20 minut,
 - c) część praktyczna do 120 minut.
 - 8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu,
 - 9) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 31.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, za wyjątkiem sytuacji określonej w pkt. 1):
- 1) 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 jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.
- 32.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią, co najmniej 4,75 oraz ocenę, co najmniej bardzo dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
- 33.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć:
- 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 2) egzamin poprawkowy organizowany jest w taki sam sposób jak egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 5) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,

- 6)uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 34.**Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin poprawkowy, umieszcza na swojej witrynie zestaw wymagań egzaminacyjnych nie później niż siedem dni od dnia zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym, informując o tym ucznia.
- 35.**Zestawy egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin poprawkowy. Zapieczętowane zestawy egzaminacyjne składa się dyrektorowi zespołu nie później niż siedem dni po zakończeniu dydaktyczno-wychowawczych.
- 36.**Z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z opracowanym w szkole wzorem. Protokół i praca pisemna są załącznikami arkusza ocen ucznia.
- 37.**Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym.
- 38.**Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 44.

Zasady odwołania od ustalonej oceny:

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna 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 od dnia wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami jednak nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust 1.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
- 1) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 4) Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 6) Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

X. Postanowienia końcowe

§ 45.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej wspólnej dla wszystkich szkół zawierającej nazwę, imię i siedzibę zespołu. Poszczególne typy szkół używają odrębnych pieczęci.

2. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne i inne dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 46.

1. Zespół nawiązuje w swej pracy dydaktyczno-wychowawczej do tradycji pierwszej szkoły rolniczej - Państwowego Gimnazjum Gospodarstwa Wiejskiego - powstałej w 1946 r. w Weryni.
2. Zespół posiada dla wszystkich typów szkół wspólny sztandar i ceremoniał szkolny.
3. Zespół prowadzi rachunek bankowy przeznaczony do gromadzenia dochodów własnych.

§ 47.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej, obieg dokumentów finansowo-księgowych i sprawowanie kontroli wewnętrznej określają odrębne przepisy.
3. Środki finansowe zgromadzone na rachunku dochodów własnych przeznaczone są na finansowanie bieżącej działalności szkoły.
4. O sposobie wykorzystywania środków finansowych decyduje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Werynia, 29.11.2016 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Agrotechniczno - Ekonomicznych
w Weryni
mgr inż. Stanisław Olszówka