

STATUT

Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Marii Dąbrowskiej w Międzyrzecu Podlaskim

(tekst ujednolicony)

Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych w Międzyrzecu Podlaskim, zwany dalej Statutem, określa:

- I. Nazwę i typ szkoły
- II. Cele i zadania szkoły
- III. Organy szkoły
- IV. Organizację szkoły
- V. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów
- VI. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły
- VII. Zasady rekrutacji uczniów
- VIII. Prawa i obowiązki
- IX. Postanowienia końcowe

Statut został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
- 2) 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 późn. zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 29, poz. 323 z późn. zm.),
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 stycznia 2000 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. Nr 6, poz. 73 z późn. zm.),
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 97, poz. 1054 z późn. zm.),
- 6) rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 stycznia 2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznej szkoły i placówki artystycznej (Dz. U. Nr 13, poz. 117),

- 7) rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 6 lutego 2002 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. Nr 14, poz. 136),
- 8) rozporządzenia MENIS z dnia 1 lipca 2002 r. (Dz. U. Nr 113 poz. 988) w sprawie organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu.
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046, z późn. zm.)
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz.U. z 2005r. Nr 58, poz. 504)

I. NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Zespół Szkół Ekonomicznych im. Marii Dąbrowskiej w Międzyrzecu Podlaskim**, zwany dalej Zespołem.
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.
3. Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Siedzibą Zespołu jest Międzyrzec Podlaski ul. 3-go Maja 40/42.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Starostwo Powiatowe w Białej Podlaskiej.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Zespół jest powiatową jednostką organizacyjną.
4. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

§ 3

W skład Zespołu wchodzi:

1. szkoły ponadgimnazjalne:
 - 1) trzyletnie liceum ogólnokształcące, z klasą zintegrowaną o rozszerzonym programie informatyki i języka angielskiego.
 - 2) czteroletnie technikum kształcące w zawodzie:
 - technik ekonomista,
 - technik informatyk,
 - technik logistyk,
 - technik spedytor,
2. szkoła policealna o dwuletnim okresie nauczania o kierunku:
 - technik informatyk,
 - technik ekonomista,
3. internat.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy Zespołu i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom rozwijanie zainteresowań, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły wchodzącej w skład Zespołu w skróconym czasie,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 3) spełnia funkcje wychowawcze stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów,
- 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu, udziela im pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a uczniom niepełnosprawnym zapewnia pełną integrację ze społecznością szkolną,
- 6) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
- 7) zapewnia uczniom warunki bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 8) szkoła wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

Dyrektor Zespołu

§ 6

Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu,
- 2) reprezentuje Zespół na zewnątrz,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,

- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) podejmuje decyzje w sprawach skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- 10) wyraża zgodę na podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej,
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 7

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu.

§ 8

Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami oraz samorządem uczniowskim.

§ 9

1. W Zespole tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów:
 - a) wicedyrektora do spraw dydaktycznych,
 - b) wicedyrektora do spraw wychowawczych.
2. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektorów ustala dyrektor Zespołu.
4. W czasie nieobecności dyrektora Zespołu lub niemożności wykonywania swej funkcji zadania i kompetencje dyrektora pełni pisemnie upoważniony przez niego wicedyrektor.

Rada pedagogiczna

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. W klasyfikacyjnych posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele klasowych samorządów uczniowskich w części dotyczącej spraw wychowawczych.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 11

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu oraz do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

§ 13

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 14

Rada pedagogiczna wykonuje określone w ustawie zadania rady Zespołu, a w szczególności:

- 1) uchwała statut Zespołu,
- 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
- 3) ocenia sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do dyrektora i organu prowadzącego Zespół, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 4) w celu wspierania działalności statutowej Zespół może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w § 13 ust. 1.

Rada rodziców

§ 15

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Zespołu.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w Zespole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania – w zależności od właściwości – organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Zespołu.
3. Dla zapewnienia współdziałania rodziców i nauczycieli przewiduje się spotkania rodziców z wychowawcą, na których omawiane będą bieżące problemy związane z wychowaniem i kształceniem młodzieży.
4. W przypadku sporów z nauczycielami rodzice mogą zwracać się do wychowawcy, dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej, a w dalszej kolejności – do organu prowadzącego Zespół lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

Samorząd uczniowski

§ 17

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej samorzodem, tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 18

Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozstrzygnięcie sporów

§ 18a

1. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący.
2. Spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły lub na jego wniosek organ prowadzący.
3. Spory między członkami społeczności szkolnej rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Decyzje podjęte w tym trybie są ostateczne.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

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

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Zespół po zaopiniowaniu w zakresie jego zgodności z przepisami przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny - do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla określonego typu szkoły, są organizowane w oddziałach.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum, są organizowane w oddziałach. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w technikum i w szkole policealnej mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.

§ 22

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki, przedmiotów informatycznych i pracowni ekonomiczno informatycznej w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów,
 - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 3) na zajęciach z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 26 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Zespół.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

§ 23

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwa międzylekcyjna trwa 10 minut, z tym że przerwa po trzeciej i ósmej lekcji trwa 20 minut.

§ 24

1. Zespół posiada pracownie szkolne dla realizacji ćwiczeń praktycznych:
 - 1) pracownie komputerowe,
 - 2) pracownię ekonomiczno-informatyczną,
2. Zajęcia w pracowniach prowadzone są w grupach.
3. Pracownie wyposażone są w sprzęt niezbędny do realizacji ćwiczeń praktycznych.
4. W pracowniach obowiązuje regulamin zapewniający bezpieczeństwo i higienę pracy.

§ 25

1. Dla uczniów technikum i szkoły policealnej Zespół organizuje praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.
2. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie uczniów do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie zawodu.
3. Okres prowadzenia praktyk zawodowych w cyklu nauczania oraz rodzaje i zakres zdobywanych umiejętności określają ramowe plany nauczania oraz podstawy programowe.
4. Przebieg realizacji programu praktyk zawodowych podlega udokumentowaniu w dokumentacji przebiegu nauczania. Zasady prowadzenia tej dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Praktyki zawodowe są prowadzone w zakładach pracy pod kierunkiem opiekunów (kierowników) praktyk – pracowników tych zakładów, wyznaczonych przez kierownika zakładu pracy.
2. Praktyki zawodowe uczniów w zależności od wymagań programowych mogą być organizowane w czasie roku szkolnego i podczas ferii letnich.
3. W przypadku organizowania praktyk zawodowych podczas ferii letnich ulega odpowiedniemu skróceniu czas trwania zajęć szkolnych dla uczniów danej klasy.
4. Po zakończeniu praktyki zawodowej zakład pracy potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez ucznia dokumentacji praktyki, wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia.

§ 27

1. Zespół wspólnie z zakładami pracy, w których prowadzone są praktyki zawodowe, zapewnia opiekę wychowawczą uczniom odbywającym praktykę zawodową u pracodawców.
2. W okresie odbywania praktyk zawodowych u pracodawców uczniowie są obowiązani stosować się do obowiązującego w zakładach pracy regulaminu. W razie naruszenia przez ucznia obowiązującego porządku i regulaminu zakład pracy niezwłocznie powiadamia o tym Zespół.

§ 28

1. W Zespole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora Zespołu, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Czas trwania zajęć ustala się zgodnie z § 23 ust. 1 i 2.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 29

W czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, w czasie przerw – nauczyciele dyżurujący na terenie Zespołu, natomiast podczas zajęć poza terenem Zespołu oraz w czasie wycieczek organizowanych przez Zespół – opiekunowie grupy uczniowskiej.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
3. Pomieszczenia biblioteki i zaplecza umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach bądź oddziałach,
- 4) w czytelni biblioteki funkcjonuje szkolne multimedialne centrum informacyjne z którego korzystają uczniowie i pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa jej regulamin ustalany przez dyrektora Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 31

1. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania,
 - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o zbiorach biblioteki,
 - 7) gromadzenie i udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom organizującym różne formy pracy pedagogicznej i kulturalnej szkoły,
 - 8) współpraca z różnymi bibliotekami, nauczycielami, rodzicami i innymi ośrodkami kultury nad rozszerzaniem wiedzy i kultury czytelniczej uczniów,
 - 9) ewidencja i opracowanie biblioteczne zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - 11) organizowanie warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki),
 - 12) przejmowanie i przekazywanie protokołarnie zbiorów biblioteki w przypadku zmiany personelu.

§ 32

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Zespół prowadzi internat Zespołu.
2. Celem działalności internatu jest zapewnienie wychowankom odpowiednich warunków mieszkaniowych oraz opieki wychowawczej sprzyjających uzyskiwaniu przez nich osiągnięć w nauce i wszechstronnemu rozwojowi osobowości.
3. Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych..
4. Szczegółową organizację opieki wychowawczej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji internatu opracowany przez dyrektora Zespołu do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji internatu zatwierdza organ prowadzący Zespół po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zakresie jego zgodności z przepisami – do dnia 30 maja danego roku.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji kierownik internatu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację pracy wychowawców.
6. Podstawą działalności opiekuńczo - wychowawczej internatu jest plan roczny, zatwierdzony przez radę wychowawczą internatu w terminie do 30 września.

7. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie przekracza 35.
8. W internacie zorganizowana jest opieka nocna.

§ 33

1. Organami internatu są:
 - 1) kierownik internatu,
 - 2) rada pedagogiczna internatu,
 - 3) młodzieżowa rada internatu.
2. Zakres obowiązków kierownika internatu określa dyrektor Zespołu.
3. Zadania rady internatu:
 - 1) inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo-wychowawczej,
 - 2) współdziałanie w opracowaniu programu i planu działalności opiekuńczo-wychowawczej internatu,
 - 3) dokonywanie analizy i oceny działalności opiekuńczej i gospodarczej internatu, ustalanie wniosków zmierzających do podnoszenia poziomu i efektywności pracy,
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania i karania wychowanków,
 - 5) organizowanie samokształcenia wychowawców.
4. Zadania młodzieżowej rady internatu:
 - 1) współdecydowanie w sprawach wychowawczych i organizacyjnych internatu,
 - 2) przedstawianie wniosków i opinii we wszystkich sprawach internatu,
 - 3) wybieranie przedstawicieli do rady pedagogicznej internatu w danym roku szkolnym.

§ 34

1. W internacie zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownikami pedagogicznymi są: kierownik internatu i nauczyciele – wychowawcy.
3. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) zapewnienie wychowankom odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku w internacie,
 - 2) rozwijanie samodzielności wychowanków,
 - 3) ustalanie wspólnie z samorządem grupy zadań i kierowanie prawidłowym ich wykonaniem,
 - 4) udzielanie porad i pomocy wychowankom w rozwiązywaniu trudności w nauce i kontaktach rówieśniczych,
 - 5) dokonywanie wspólnie z grupą oceny wychowanków w zakresie nauki i zachowania w internacie,
 - 6) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w zakresie postępów w nauce i zachowaniu poszczególnych wychowanków,
 - 7) troska o stan zdrowia i bezpieczeństwa wychowanków oraz o przestrzeganie zasad higieny i bezpieczeństwa,
 - 8) czuwanie nad przestrzeganiem przez wychowanków regulaminu.

§ 35

1. O przyjęcie do internatu może ubiegać się uczeń:
 - 1) mieszkający w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły jest niemożliwy lub w istotny sposób utrudniony,

2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych warunkami materialnymi, rodzinnymi, wychowawczymi lub zdrowotnymi do internatu może być przyjęty uczeń zamieszkały w miejscowości będącej siedzibą Zespołu.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do internatu przysługuje:
 - 1) sierotom, osobom przebywającym w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osobom umieszczonym w rodzinach zastępczych,
 - 2) dzieciom matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - 3) dzieciom z rodzin wielodzietnych,
 - 4) dzieciom matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5) dzieciom nauczycieli.
4. Podanie o przyjęcie do internatu składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
5. Podanie rozpatruje szkolna komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora Zespołu.
6. Uczniowi, który nie został przyjęty do internatu, przysługuje prawo odwołania się do dyrektora Zespołu w terminie trzech dni. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie siedmiu dni od jego wniesienia.

V. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 36

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunków ich poprawiania.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 37

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 38

1. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym właściwej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 39

1. Wiedza i umiejętności uczniów są sprawdzane przy zastosowaniu następujących form: odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych, różnych form pracy na lekcji.
2. Sprawdzian pisemny jako podstawowa forma oceniania:
 - 1) powinien być zapowiedziany co najmniej na tydzień przed terminem,
 - 2) powinien być sprawdzony, oceniony i omówiony przez nauczyciela w terminie dwóch tygodni od jego przeprowadzenia, z wyjątkiem sprawdzianu z języka polskiego, który powinien być sprawdzony w ciągu trzech tygodni od jego przeprowadzenia,
 - 3) w tygodniu mogą być przeprowadzone nie więcej niż dwa sprawdziany pisemne obejmujące więcej niż trzy jednostki lekcyjne.
3. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w prace pisemne, które powinny być przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

4. Na prośbę ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu pisemnego, zgłoszoną w terminie jednego tygodnia od omówienia pracy, nauczyciel wyznacza termin poprawienia sprawdzianu.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie napisał sprawdzianu w wyznaczonym terminie, powinien napisać pracę w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły po ustaniu przeszkody.
6. W przypadku odmowy napisania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
8. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
9. Respektuje się postanowienia samorządu uczniowskiego zaakceptowane przez radę pedagogiczną.

§ 40

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (celujący) – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i innych,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb) – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
 - 3) stopień dobry – 4 (db) – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst) – opanował wiadomości na poziomie nie przekraczającym wymogów zawartych w minimum programowym oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dopuszczający) – ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (w następnej klasie) oraz rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst) – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne mogą być poszerzone przez zastosowanie znaków: „plus” lub „minus”.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. W technikum i szkole policealnej ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu (praktyk) u pracodawcy – opiekun (kierownik) praktyk albo osoba wskazana przez dyrektora Zespołu, w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyki zawodowe.

§ 41

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w I semestrze, a klasyfikowanie końcoworoczne – w kwietniu dla uczniów klas maturalnych, w czerwcu dla pozostałych uczniów.
2. W szkole policealnej oceny klasyfikacyjne według skali, o której mowa w § 40 ust. 1, ustala się po każdym semestrze.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji końcoworocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
5. W szkole policealnej uczeń jest promowany po każdym semestrze.
6. Po ukończeniu nauki w danym semestrze, z wyjątkiem semestru programowo najwyższego, uczeń szkoły policealnej, zależnie od wyników klasyfikacji semestralnej, otrzymuje wpis do indeksu potwierdzający uzyskanie lub nieuzyskanie promocji na semestr programowo wyższy.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 12.
9. Absolwent szkoły wchodzącej w skład Zespołu otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
10. Absolwent szkoły ponadgimnazjalnej wchodzącej w skład Zespołu, który zdał egzamin maturalny, otrzymuje świadectwo maturalne.
11. Absolwent szkoły, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, otrzymuje dyplom uzyskania tytułu zawodowego.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające ukończenie szkoły – z wyróżnieniem.

§ 42

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku stwierdzenia wyjątkowej sytuacji ucznia. Prośba powinna zawierać opis sytuacji oraz dokumenty potwierdzające jej zajście.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Zespołem.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i terminach przewidzianych dla egzaminów poprawkowych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 43

1. Na miesiąc przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
4. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku:
 - 1) pobytu ucznia w szpitalu,
 - 2) wyjazdu ucznia do sanatorium,
 - 3) długotrwałej choroby ucznia,
 - 4) innych udokumentowanych zdarzeniach losowych.
5. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał oceny niedostateczne z dwóch zajęć edukacyjnych, mogą zwrócić się do rady pedagogicznej z pisemną prośbą o wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy z tych dwóch zajęć. Prośba powinna zawierać uzasadnienie oraz dokumentację poświadczającą zajście zdarzenia. Pisemną prośbę złożoną w terminie ustalonym przez dyrektora rozpatruje rada pedagogiczna na klasyfikacyjnym posiedzeniu, podejmując uchwałę o wyrażeniu lub nie wyrażeniu zgody na egzamin. Przed podjęciem uchwały rada pedagogiczna rozpatruje nie tylko uzasadnienie prośby, ale również ocenia stosunek ucznia do obowiązków szkolnych w ciągu całego roku, jak również zapoznaje się z opinią o uczniu wyrażoną przez wychowawcę klasy. Uchwała rady pedagogicznej jest ostateczna.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 44

1. Nauczyciel wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania nauczyciel wychowawca bierze pod uwagę opinie: dyrektora Zespołu, nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, wychowawców internatu, uczniów danej klasy, innych pracowników Zespołu.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły wchodzącej w skład Zespołu, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
6. Oceny zachowania dokonuje nauczyciel wychowawca dwa razy w roku szkolnym: na tydzień przed klasyfikowaniem śródrocznym i na tydzień przed klasyfikowaniem końcoworocznym, o których mowa w § 41 ust.1.
7. Ocena zachowania ustalona przez nauczyciela wychowawcę jest ostateczna.
8. Uczeń może się ubiegać o uzyskanie wyższej niż proponowana przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (z wyłączeniem uczniów, przeciwko którym toczy się postępowanie w sprawach dla nieletnich, którym udowodniono posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków, u których stwierdzono wielokrotne spożywanie alkoholu lub palenie papierosów).
9. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż proponowana przez nauczyciela, jeżeli jego rażące (inne niż wymienione w pkt. 8) wykroczenie przeciwko regulaminowi szkoły miało charakter jednorazowy.

10. W przypadku kwestionowania proponowanej przez nauczyciela oceny, rodzic zobowiązany jest w ciągu dwóch dni od daty przekazania mu informacji, złożyć na piśmie wniosek do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie oraz ewentualną weryfikację przewidywanej przez nauczyciela oceny zachowania. Dyrektor szkoły powołuje komisję odwoławczą. W skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor Szkoły, pedagog szkolny, wychowawca klasy, nauczyciel uczący w danej klasie, przedstawiciel samorządu klasowego, przedstawiciel samorządu szkolnego. Komisja wnikliwie rozpatruje spełnienie przez ucznia kryteriów na ocenę zachowania, o którą ubiega się uczeń, uwzględniając opinię wszystkich członków komisji oraz załączoną na piśmie samoocenę ucznia. Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen.
11. W szkole policealnej zachowania nie ocenia się.

§ 45

Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
 - 1) wytrwałe i systematyczne poszerzanie wiedzy i nabywanie umiejętności,
 - 2) dążenie do osiągnięcia maksymalnych w stosunku do własnych możliwości wyników w nauce,
 - 3) aktywny udział w życiu klasy i Zespołu, reprezentowanie Zespołu w konkursach, olimpiadach i zawodach,
 - 4) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne oraz usprawiedliwianie nieobecności,
 - 5) przestrzeganie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających,
 - 6) wykonywanie poleceń dyrektora i nauczycieli oraz ustaleń samorządu klasowego,
2. respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych:
 - 1) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom Zespołu oraz kolegom i koleżankom,
 - 2) dbanie o kulturę słowa i zachowania w każdej sytuacji,
 - 3) dbanie o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - 4) koleżeńskość, tolerancja, prawdomówność i uczciwość,
 - 5) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
 - 6) odpowiedzialność w wywiązywaniu się z obowiązków i przyjętych zadań,
 - 7) poszanowanie godności osobistej innych osób oraz cudzej własności.

§ 46

Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, a jego postawa może służyć za wzór innym uczniom, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz Zespołu lub poza szkołą. Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- 2) bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny, może mieć maksymalnie 2 godziny lekcyjne nieusprawiedliwione, nie stwierdzono u ucznia

- żadnych nałogów czy uzależnień, zna i zawsze przestrzega regulaminy wewnętrznej, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, dba o jej dobre imię,
- 3) dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w niektórych dziedzinach, postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz Zespołu, naruszył nieświadomie lub przypadkiem regulaminy wewnętrznej, ale jego postawa na zewnątrz nie budzi żadnych zastrzeżeń, może mieć maksymalnie do 7 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - 4) poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny, ale popełnia pewne uchybienia, ma maksymalnie do 15 pojedynczych godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych lub trzy dni zajęć, spóźnia się, kilka razy nie przestrzegał regulaminów w szkole lub poza szkołą jego zachowanie budziło drobne zastrzeżenia - zmienia postawę w wyniku udzielonych mu upomnień i pouczeń,
 - 5) nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w znacznym stopniu nie spełnia wymagań zawartych w treści oceny, ponadto rażąco narusza postanowienia Statutu, uczeń nagminnie spóźnia się, opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 15 pojedynczych godzin lekcyjnych lub ponad trzy dni zajęć, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy Zespołu, stwierdzono, że uczeń pali papierosy.
 - 6) naganną otrzymuje uczeń, którego postępowanie jest zwykle sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności. Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny - nie stara się o poprawę, zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował środki odurzające w czasie zajęć w szkole lub poza nią. Uczeń świadomie i celowo narusza regulaminy wewnętrznej lub wchodzi w konflikt z prawem poza szkołą.

VI. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 47

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy tzn. Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

§ 48

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych zajęć bądź w okresie sprawowania nad nimi opieki na terenie Zespołu lub poza nim,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, przy czym przysługuje mu pełne wyposażenie jego stanowiska pracy i zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych - w miarę możliwości szkoły,
 - 3) niepozostawianie uczniów bez nadzoru podczas zajęć lekcyjnych,
 - 4) zapoznanie uczniów z zasadami i metodami pracy w warunkach występowania zagrożeń (obsługa urządzeń, zajęcia praktyczne, lekcje wychowania fizycznego i inne), tak, aby zapewnić pełne bezpieczeństwo i higienę pracy,

- 5) zwracanie uwagi na stan urządzeń, narzędzi pracy, a także na inne warunki środowiska pracy,
 - 6) niedopuszczenie do zajęć lub przerwanie ich, jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych mogą stwarzać zagrożenie dla życia lub zdrowia.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
- 1) właściwa realizacja celów i treści zawartych w programie nauczanego przez niego przedmiotu,
 - 2) zapoznanie uczniów z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - 3) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, realizującymi indywidualne programy nauczania (zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i obowiązującymi przepisami),
 - 4) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) analizy wyników nauczania,
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 7) dbanie o wychowanie młodzieży zgodnie z programem wychowawczym Zespołu,
 - 8) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny (na zasadach określonych przez Kodeks Pracy),
 - 9) uczestniczenie w różnych formach szkolenia w zakresie BHP i przestrzeganie obowiązujących przepisów i regulaminów BHP.
 - 10) pełnienie dyżurów podczas przerw lekcyjnych według ustalonego harmonogramu.
3. Nauczyciel powinien:
- 1) bezstronnie i obiektywnie, jawnie i systematycznie oceniać wiedzę i umiejętności uczniów (zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania) oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
 - 2) udzielać uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu ich potrzeb,
 - 3) doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej.
4. Nauczyciel w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych realizuje funkcje wychowawcze, a w szczególności:
- 1) uczy rzetelnego, odpowiedzialnego wypełniania obowiązków uczniowskich,
 - 2) uczy szacunku dla drugiego człowieka, poszanowania jego godności,
 - 3) dba o atmosferę wychowawczą w klasie, prawidłowy układ stosunków między uczniami w procesie nauczania,
 - 4) kształtuje nawyki kulturalnego zachowania się, poczucia odpowiedzialności za mienie społeczne, porządek i czystość w szkole.
5. Za stworzenie właściwych warunków bezpiecznej i higienicznej pracy uczniów i nauczycieli odpowiada dyrektor szkoły i wyznaczeni przez niego pracownicy.
6. Do kompetencji nauczycieli należy:
- 1) projektowanie pracy dydaktycznej z uwzględnieniem podstawy programowej,
 - 2) wybór programu nauczania spośród programów zatwierdzonych przez MEiN, po uzyskaniu akceptacji zespołu przedmiotowego, oraz metod pracy dydaktycznej,
 - 3) opracowanie własnego programu nauczania lub projektu edukacyjnego,
 - 4) wybór podręczników,
 - 5) ocenianie osiągnięć uczniów, zgodnie z Wewnątrzszkolnym i Przedmiotowym Systemem Oceniania,
 - 6) decydowanie w sprawach klasyfikowania ucznia,
 - 7) typowanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 8) wprowadzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

- 9) prowadzenie kół przedmiotowych i zainteresowań,
 - 10) organizowanie własnego warsztatu pracy przy materialnej pomocy dyrekcji szkoły (w miarę możliwości szkoły).
7. Nauczyciel ma prawo do uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 49

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w § 21 ust. 3.
2. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Zespołu na wniosek zespołu.
3. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 50

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca klasy, który jest powoływany przez dyrektora Zespołu.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.
4. W przypadku nie wypełniania obowiązków nauczyciel wychowawca może zostać zmieniony. Wniosek w tej sprawie mogą składać także uczniowie oraz ich rodzice (prawni opiekunowie).

§ 51

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i kierowanie pracą zespołu klasowego, a w szczególności:
 - 1) poznanie ucznia, jego osobowości, uzdolnień, zainteresowań, stanu zdrowia, warunków życia, sytuacji rodzinnej i materialnej,

- 2) czuwanie nad wynikami nauki uzyskiwanymi przez uczniów,
 - 3) kontrolowanie regularnego uczęszczania wychowanków do szkoły,
 - 4) udzielanie uczniom niezbędnej pomocy wychowawczej,
 - 5) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 6) otoczenie opieką uczniów mających problemy rodzinne, osobiste, osobowościowe,
 - 7) przeciwdziałanie niekorzystnym zjawiskom wychowawczym i przejawom patologii społecznej.
2. Do kompetencji wychowawcy należy:
- 1) planowanie pracy wychowawczej we współpracy z uczniami i ich rodzicami,
 - 2) rozwiązywanie problemów wychowawczych i rozstrzyganie sporów klasowych,
 - 3) zwoływanie i prowadzenie narad w celu omówienia wyników nauczania i analizy sytuacji wychowawczej w klasie,
 - 4) ustalanie oceny zachowania uczniów,
 - 5) nagradzanie i karanie uczniów,
 - 6) wnioskowanie w sprawie udzielania uczniowi pomocy materialnej z funduszu stypendialnego,
 - 7) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie zawieszenia ucznia lub skreślenia z listy uczniów szkoły,
 - 8) usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach,
 - 9) zwalnianie z zajęć lekcyjnych uczniów na pisemną prośbę rodziców, opiekunów prawnych, pielęgniarki szkolnej.
3. Wychowawca organizuje i prowadzi prace wychowawcze w klasie, zwracając szczególną uwagę na:
- 1) prawidłowość wzajemnych stosunków między uczniami,
 - 2) rozwijanie samorządności uczniowskiej,
 - 3) kształtowanie postaw współodpowiedzialności za klasę i szkołę,
 - 4) rzetelne wypełnianie przez uczniów obowiązków, takich jak pełnienie dyżurów w klasie i szkole, opieka nad pracownią, sprzątanie klasy, terenu wokół szkoły itp.,
 - 5) udział klasy w życiu kulturalnym oraz organizację odpowiedniej rozrywki,
 - 6) prowadzenie działań mających na celu zapobieganie niepożądanym postawom i zagrożeniom społecznym,
 - 7) rozwijanie zainteresowań turystyką i sportem.
4. Wychowawca klasy, realizując zadania wychowawcze i opiekuńcze, współpracuje:
- 1) z nauczycielami uczącymi w klasie,
 - 2) z rodzicami wszystkich uczniów oraz radą klasową rodziców, włączając ich do prowadzonej pracy wychowawczo – opiekuńczej,
 - 3) z pedagogiem, biblioteką oraz szkolną służbą zdrowia.
5. Do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) planowanie pracy wychowawczej na kolejny rok szkolny z określeniem głównych celów pracy oraz sposobów ich realizacji,
 - 2) składanie na koniec okresu i roku szkolnego pisemnego sprawozdania z prowadzonej pracy wychowawczej,
 - 3) zapewnienie opieki uczniom w czasie wieczorków klasowych, zabaw, dyskotek,
 - 4) uczestniczenie z uczniami w spektaklach teatralnych, seansach filmowych i koncertach,
 - 5) zorganizowanie w ciągu roku szkolnego zebrań dla rodziców,
 - 6) zapoznanie uczniów i ich rodziców z systemem oceniania, promowania i przeprowadzania egzaminów, Statutem Szkoły, Regulaminem Uczniowskim,

- Programem Wychowawczym Szkoły i Programem Profilaktyki, a także z obowiązującymi w danym roku szkolnym procedurami,
- 7) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o udzielonej naganie dyrektora za naruszanie Statutu Szkoły i Regulaminu Uczniowskiego,
 - 8) prowadzenie dokumentacji klasowej, dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen oraz wypisywanie świadectw szkolnych.
6. Wychowawcy, szczególnie rozpoczynający pracę, uzyskują pomoc merytoryczną od wicedyrektora odpowiedzialnego za pracę wychowawczo - opiekuńczą w szkole, a także od pedagoga.
 7. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 52

1. W szkole jest zatrudniony pedagog/psycholog szkolny, do którego obowiązków należy:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia młodzieży uczęszczającej do szkoły,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, zagrożeń i trudności, na jakie napotykają,
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, w miarę możliwości, materialnej,
 - 4) otaczanie opieką uczniów wybitnie uzdolnionych,
 - 5) diagnozowanie sytuacji uczniów dojeżdżających spoza Międzyrzecza Podlaskiego,
 - 6) kierowanie pracą profilaktyczną, mającą na celu przeciwdziałanie nałogom,
 - 7) koordynowanie prac związanych z opracowaniem, realizacją i ewaluacją Programu Profilaktyki,
 - 8) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli.
2. Pedagog/psycholog współpracuje z nauczycielami, prowadzi poradnictwo dla wychowawców klas, szczególnie w zakresie:
 - 1) analizowania sytuacji wychowawczej w klasie i wyboru odpowiednich form działania,
 - 2) pomocy w realizacji programu godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) rozwiązywania trudnych sytuacji wychowawczych.
3. Pedagog/psycholog współpracuje z rodzicami w zakresie wychowania młodzieży, prowadzi poradnictwo dla rodziców, organizuje wykłady i pogadanki dla rodziców.
4. Ponadto pedagog/psycholog:
 - 1) uczestniczy w pracach mających na celu ocenę sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) uczestniczy w pracy szkolnej komisji rekrutacyjnej,
 - 3) współpracuje w sprawach uczniów z sądami, instytucjami, organizacjami itp.,
 - 4) współpracuje z placówkami opieki całkowitej (bursy, internaty, domy dziecka),
 - 5) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną.

§ 53

1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie

pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Opiekę nad praktykantami sprawuje dyrektor Zespołu oraz wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 54

1. Do zadań pracowników obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Zespołu należy prowadzenie spraw administracyjnych, finansowych i gospodarczych, w szczególności:
 - 1) zapewnienie właściwych warunków działania Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) prowadzenie spraw dotyczących remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - 3) wyposażenie Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych,
 - 4) zapewnienie sprawnego obiegu dokumentacji i korespondencji,
 - 5) naliczanie i wypłacanie pracownikom wynagrodzeń i innych świadczeń,
 - 6) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem, doksztalcaniem i doskonaleniem zawodowym pracowników,
 - 7) prowadzenie gospodarki finansowej i rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - 8) prowadzenie kontroli wewnętrznej,
 - 9) zapewnienie transportu, łączności i małej poligrafii na potrzeby Zespołu,
 - 10) utrzymywanie porządku i czystości oraz zabezpieczenie mienia Zespołu,
 - 11) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości, analiz, ocen i zbiorczych informacji.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników, o których mowa w ust. 1, określają zakresy czynności ustalane przez dyrektora Zespołu.
3. Stanowiska pracy i liczbę etatów pracowników, o których mowa w ust.1, określa arkusz organizacji Zespołu.

VII. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 55

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych wchodzących w skład Zespołu mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej technikum powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor Zespołu powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, zwaną dalej komisją, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
4. Dyrektor Zespołu może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 3, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły wchodzącej w skład Zespołu jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła.

§ 56

1. O przyjęciu do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych decydują:
 - 1) liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z następujących zajęć edukacyjnych: języka polskiego, języka obcego (nowożytnego), matematyki, geografii, fizyki – 80 pkt, (4 przedm. x 20=80)
 - 2) liczba punktów możliwych do uzyskania za inne osiągnięcia ucznia, wymieniane w świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - a) 10 pkt. - za świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem
 - b) 7 pkt. – za potwierdzone osiągnięcia co najmniej na szczeblu wojewódzkim, w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty
 - c) za potwierdzone osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym:
 - I miejsce – 3 pkt.
 - II miejsce – 2 pkt.
 - III miejsce – 1 pkt.
 - 3) liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu – 100 pkt.
2. Przy ustalaniu liczby punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, przyjmuje się następującą wartość ocen: celująca – 20 pkt, bardzo dobra – 15 pkt, dobra – 10 pkt, dostateczna – 5 pkt., dopuszczająca – 2 pkt.

Maksymalna liczba punktów za zajęcia edukacyjne	80 punktów
Inne osiągnięcia ucznia	20 punktów
Maksymalna liczba punktów za egzamin gimnazjalny	<u>100 punktów</u>
RAZEM	200 punktów
3. Kryteria, o których mowa w ust. 1, podaje do wiadomości kandydatom dyrektor Zespołu nie później niż na trzy miesiące przed terminem rekrutacji.
4. Na wniosek dyrektora Zespołu, zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania może wyrazić zgodę na przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną, jeżeli program nauczania realizowany w szkole wchodzącej w skład Zespołu wymaga od kandydatów szczególnych indywidualnych predyspozycji, w szczególności plastycznych lub muzycznych.

§ 57

1. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów, o których mowa w § 55 ust. 1.
2. Przy przyjmowaniu do szkół ponadgimnazjalnych, z zastrzeżeniem ust. 1, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,

- 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 58

1. O przyjęcie na semestr pierwszy szkoły policealnej wchodzącej w skład Zespołu mogą ubiegać się absolwenci szkoły średniej.
2. O przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy szkoły policealnej decyduje łącznie:
 - 1) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 2) liczba punktów z rozmowy kwalifikacyjnej – 10 pkt,
3. Dyrektor Zespołu może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła policealna.
4. Komisja, o której mowa w § 54 ust. 3, może zwolnić z rozmowy kwalifikacyjnej kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły policealnej, na podstawie zaświadczenia o pozytywnym wyniku egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej do szkoły wyższej, jeżeli kandydat ubiega się o przyjęcie do szkoły o tym samym lub pokrewnym kierunku kształcenia.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przyjmowani są do szkół policealnych niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 2.

§ 59

Złożenie oryginału świadectwa ukończenia odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum w terminie określonym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami jest potwierdzeniem woli podjęcia nauki w danej szkole wchodzącej w skład Zespołu i podstawą do umieszczenia na liście kandydatów przyjętych do danej szkoły.

VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 60

Uczniowi przysługują następujące prawa:

- 1) prawo do znajomości swoich praw oraz środków przysługujących uczniom w przypadku ich naruszenia,
- 2) prawo do nauki:
 - a) prawo do swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych,
 - b) prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - c) prawo do pomocy w nauce,
 - d) prawo do pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
 - f) uczeń zdolny, po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki,
- 3) prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4) prawo do swobodnej wypowiedzi, wyrażania poglądów, wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania, wygłoszenia opinii i przedstawienia stanowiska we własnej sprawie, przedstawienia stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów,

- 5) prawo do informacji:
 - a) prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
 - b) prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 6) prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) prawo do poszanowania jego godności,
 - b) prawo do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 7) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz do tajemnicy swojej korespondencji,
- 8) prawo do ochrony zdrowia - prawo do higienicznych warunków nauki oraz do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy,
- 9) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej w formie stypendium socjalnego, zakwaterowania w internacie, korzystania z posiłków w stołówce Zespołu, zasiłku losowego,
- 10) prawo do zrzeszania się – prawo przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie Zespołu – Ludowego Uczniowskiego Klubu Sportowo Turystycznego „ZNICZ”,
- 11) prawo do równego traktowania wobec prawa szkolnego:
 - a) prawo do jednakowej oceny i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny lub status ucznia (dobry – słaby),
 - b) prawo do jednakowego traktowania w sytuacjach konfliktowych.

§ 61

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczniowi przysługuje prawo do złożenia skargi do dyrektora Zespołu za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy lub samorządu uczniowskiego w terminie siedmiu dni.
2. W przypadku ucznia niepełnoletniego skargę w jego imieniu mogą złożyć rodzice (prawni opiekunowie).
3. Skarga powinna być rozpatrzona w terminie czternastu dni od daty jej wniesienia. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
4. Zespół prowadzi rejestr skarg uczniów.

§ 62

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień Statutu,
- 2) przestrzegania zarządzeń Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Szkolnego.
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Zespołu,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 5) okazywać należyty szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 6) dostosować się do wymagań stawianych przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne:
 - a) uczęszczać regularnie na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne,

- b) pracować na nich sumiennie i aktywnie włączać się w proces dydaktyczny m.in. przez stawianie pytań i inicjowanie dyskusji,
- c) systematycznie odrabiać zadania domowe,
- d) starannie prowadzić zeszyty szkolne zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
- 7) uzupełniać braki wynikające z absencji,
- 8) przynosić na lekcje materiały wymagane przez nauczycieli,
- 9) nie zapraszać osób obcych do szkoły,
- 10) nie przynosić i nie przechowywać na terenie szkoły pieniędzy i przedmiotów o znacznej wartości, ponieważ w przypadku ich zaginięcia szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
- 11) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu,
- 12) pomagać bezinteresownie kolegom w nauce oraz innym osobom potrzebującym pomocy,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- 14) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających,
- 15) reprezentowania Zespołu na zewnątrz: na zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych i państwowych, olimpiadach i konkursach,
- 16) troszczyć się o mienie szkoły w tym aktywnie przeciwstawiać się aktom wandalizmu, reagować na zauważone zło poprzez zawiadomienie nauczyciela lub innej osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo i porządek w szkole,
- 17) ponosić odpowiedzialność materialną w razie wyrządzenia szkody, zniszczenia, uszkodzenia jakiegoś przedmiotu lub urządzenia będącego własnością szkoły lub osoby prywatnej,
- 18) przebywać na terenie szkoły w czasie przewidzianym tygodniowym rozkładem lekcji bez prawa opuszczania jej bez zgody nauczyciela,
- 19) reprezentować szkołę w środowisku w sposób godny i uczciwy,
- 20) dbać o honor i tradycję szkoły.

§ 63

Obowiązek, sposób, terminy usprawiedliwiania nieobecności ucznia

1. Zwolnienie z zajęć szkolnych piszą rodzice lub prawni opiekunowie, według określonego wzoru. Do zwolnienia uczeń może dołączyć inne zaświadczenia wskazujące przyczynę nieobecności.
2. Zwolnienie uczeń, rodzic lub prawny opiekun składa do wychowawcy w terminie do siedmiu dni po powrocie ze zwolnienia, przy czym czas złożenia zwolnienia może być wydłużony tak, aby w czasie tym wypadło pięć dni zajęć szkolnych.
3. Jeśli po powrocie ze zwolnienia uczeń nie zdąży złożyć zwolnienia i w czasie siedmiu dni z przyczyn losowych ponownie będzie nieobecny w szkole, to po ponownym powrocie do szkoły za poprzedni okres nieobecności zwolnienia składa najpóźniej do trzech dni zajęć szkolnych.
4. Jeśli po powrocie z kolejnego zwolnienia w ciągu trzech dni uczeń nie zdąży złożyć zwolnienia i ponownie z przyczyn losowych będzie nieobecny w szkole to po ponownym powrocie składa usprawiedliwienia z dwóch poprzednich okresów nieobecności pierwszego dnia pobytu w szkole.
5. Usprawiedliwienia przedstawione w terminie późniejszym nie będą honorowane.
6. Jeśli uczeń opuści w jakimś dniu nauki szkolnej wybrane godziny lekcyjne, zwolnienie za te godziny składa do dwóch dni zajęć szkolnych po zaistniałym fakcie, a jeśli chce się zwolnić z zajęć edukacyjnych przedkłada przygotowane zwolnienie wychowawcy.

7. W uzasadnionych przypadkach wychowawca (dyrektor, lub zastępca dyrektora szkoły) poinformowany niezwłocznie przez ucznia o niemożliwości napisania zwolnienia przez rodzica lub prawnego opiekuna, usprawiedliwia nieobecność w określony sposób, a ostatecznie wychowawca rozstrzyga ten fakt po spotkaniu z rodzicem lub prawnym opiekunem.
8. W innych nieprzewidzianych sytuacjach decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca, dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.

§ 64

W celu przeciwdziałania zjawiskom segregacji uczniów, powstawaniu patologii społecznej oraz zapewnieniu bezpieczeństwa całej społeczności szkolnej, uczniów i słuchaczy przebywających na terenie szkoły obowiązują:

1. Zakaz przynoszenia na teren szkoły środków, materiałów i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu innych członków społeczności szkolnej.
2. Zakaz przynoszenia i spożywania na terenie szkoły narkotyków, alkoholu lub innych środków odurzających oraz wyrobów tytoniowych, a także przebywania pod ich wpływem w szkole.
3. Zakaz noszenia nakrycia głowy na terenie szkoły.
4. Zakaz noszenia spodni z obniżonym krokiem.
5. Zakaz chodzenia w dresach z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego.
6. Zakaz noszenia damskich i męskich strojów z kapturami.
7. Zakaz zaśmiecania obiektów szkolnych.
8. Zakaz żucia gumy.
9. Zakaz chodzenia w obuwiu zewnętrznym. (Obowiązuje zmiana obuwia na obuwie miękkie, z wyjątkiem sportowego).
10. Podczas uroczystości szkolnych, zajęć lekcyjnych, nauki własnej oraz ciszy nocnej w internacie telefony komórkowe, oraz inne urządzenia elektroniczne muszą być bezwzględnie wyłączone. Uczeń, który nie zastosuje się do tej zasady ma obowiązek wyłączyć urządzenie i oddać go nauczycielowi, który zdeponuje je w sekretariacie szkoły. Urządzenie będą mogli odebrać wyłącznie rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
11. Podczas uroczystości obowiązuje strój galowy (dziewczęta – biała bluzka, ciemna spódnica ciemny żakiet lub wizytowe spodnie; chłopcy – garnitur, koszula, spodnie wizytowe).
12. Fryzura powinna być skromna, a makijaż dyskretny.
13. Szkolny ubiór ucznia (+ ozdoby) powinien być skromny, czysty, schludny, estetyczny i bezpieczny, pozbawiony elementów określających przynależność do grup subkulturowych.

§ 65

1. Uczniom wyróżniającym się pod względem nauki i zachowania mogą być przyznawane nagrody:
 - 1) pochwała nauczyciela wychowawcy,
 - 2) pochwała dyrektora Zespołu udzielona publicznie,
 - 3) nagroda książkowa,
 - 4) nagroda rzeczowa lub pieniężna,
 - 5) dyplom,
 - 6) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

2. Nagrodę może otrzymać również klasa, drużyna sportowa w postaci dofinansowania określonej imprezy, np. wycieczki.
3. Nagrody mogą fundować rada rodziców, samorząd uczniowski, nauczyciele, sponsorzy, z którymi współpracuje Zespół, np. zakłady pracy, w których uczniowie odbywają praktykę zawodową

§ 66

1. Uczeń naruszający przepisy Statutu może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela wychowawcy wobec danej klasy,
 - 2) obniżeniem oceny zachowania,
 - 3) ustną lub pisemną naganą dyrektora Zespołu - odpis nagany pisemnej będzie przechowywany w aktach ucznia do końca danego roku szkolnego,
 - 4) naganą dyrektora Zespołu z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania Zespołu na zewnątrz, korzystania z niektórych form pomocy materialnej,
 - 6) przeniesieniem do innej klasy,
 - 7) warunkowym skreśleniem z listy uczniów z zawieszeniem wykonania kary na okres jednego roku,
 - 8) skreśleniem z listy uczniów.
2. Dyrektor Zespołu na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego może skreślić ucznia z listy uczniów lub przenieść do innej szkoły w przypadku:
 - 1) świadomego nagannego działania na znaczną szkodę Zespołu, społeczności klasowej, ucznia, nauczyciela lub innego pracownika Zespołu (np. dewastacja sprzętu, rozpowszechnianie informacji godzących w dobre imię, pobicie, posiadanie lub użycie środków zagrażających życiu lub zdrowiu, zachowanie chuligańskie na terenie Zespołu lub w innym miejscu publicznym itp.),
 - 2) nagminnego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych - więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (uczeń na usprawiedliwienie swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych ma dwa tygodnie),
 - 3) fałszowania lub niszczenia dokumentów,
 - 4) jeżeli uczeń wszedł w konflikt z prawem, jest ścigany przez wymiar sprawiedliwości lub został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa pospolite,
 - 5) sprzedaży, używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych,
 - 6) przebywania na terenie Zespołu lub w innym miejscu publicznym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - 7) powtarzającego się palenia papierosów na terenie Zespołu i w innych miejscach publicznych,
 - 8) udowodnienia mu kradzieży,
 - 9) używania obraźliwych słów lub gestów wobec nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - 10) gdy rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
3. Zastosowanie kary powinno być poprzedzone wnikliwą analizą wykroczenia i wstępnym ustnym poinformowaniem ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zamiarze skierowania wniosku o skreślenie do rady pedagogicznej.

4. Od kar wymienionych w ust. 1 pkt 1-4 uczeń może się odwołać do dyrektora Zespołu za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy lub samorządu uczniowskiego w terminie siedmiu dni. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie czternastu dni od jego wniesienia.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor rozpatrując odwołanie od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Dyrektor jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej rozpatrując odwołanie od wymierzonej przez siebie kary.
6. Od decyzji dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów uczniowi przysługuje odwołanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 67

Nauczyciel wychowawca jest obowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68

1. Zespół posiada pieczęć urzędową okrągłą z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Zespół Szkół Ekonomicznych im. M. Dąbrowskiej w Międzyrzecu Podlaskim, wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Tablica i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

§ 69

Zespół posiada własny sztandar, godło i ceremoniał.

§ 70

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 72

Zmiany w Statucie wprowadza rada pedagogiczna w drodze uchwały.

§ 73

Statut wchodzi w życie z dniem 30.08.2007 r.