



**Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych
im. Ignacego Jana Paderewskiego**
ul. Łuczkiwiczów 12, 33-190 Ciężkowice
tel. / fax 14 651 10 80; www.umistrzapaderewskiego.pl

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH



**Stan prawny na 30 listopada 2017r.
Tekst jednolity
obowiązuje od 1 grudnia 2017 r.**

CIĘŻKOWICE 2017



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

Spis treści

Spis treści	2
Dział I – POSTANOWIENIA WSTĘPNE (§ 1)	4
Rozdział 1 – Postanowienia wstępne (§ 1)	4
Dział II – NAZWA SZKOŁY I TYPY SZKÓŁ (§ 2 – 3)	5
Rozdział 1 – Nazwa Szkoły (§ 2)	5
Rozdział 2 – Typy szkół (§ 3)	5
Dział III – CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ (§ 4 – 14)	6
Rozdział 1 – Cele i zadania oraz sposób wykonywania zadań (§ 4 – 10)	6
CELE I ZADANIA LICEUM: (§ 5)	6
CELE I ZADANIA TECHNIKUM: (§ 6)	8
CELE I ZADANIA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA: (§ 7)	9
CELE I ZADANIA SZKOŁY POLICEALNEJ: (§ 8 – 11)	11
Rozdział 2 – Szczegółowe działania dydaktyczne (§ 12 – 15)	12
Dział IV – ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ ORAZ ICH KOMPETENCJE (§ 16 – 41)	13
Rozdział 1 – Postanowienia wstępne (§ 16)	13
Rozdział 2 – Kompetencje Dyrektora Zespołu Szkół (§ 17 – 19)	14
Rozdział 3 – Kompetencje i organizacja pracy Rady Pedagogicznej (§ 20 – 23)	20
Rozdział 4 – Kompetencje i tryb powołania Rady Rodziców Zespołu Szkół (§ 24)	23
Rozdział 5 – Kompetencje i tryb powołania Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy Zespołu Szkół (§ 25 – 27)	24
Rozdział 6 – Szkolne Schronisko Młodzieżowe (§ 28 – 36)	26
REGULAMIN Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Ciężkowicach (§ 35 – 36)	28
Rozdział 7 – Hala widowiskowo – sportowa (§ 37 – 41)	31
REGULAMIN hali widowiskowo – sportowej (§ 40 – 41)	32
Dział V – ORGANIZACJA SZKÓŁ MŁODZIEŻOWYCH (§ 42 – 54)	33
Rozdział 1 – Postanowienia ogólne (§ 42)	33
Rozdział 2 – Organizacja oddziałów klasowych (§ 43 – 45)	34
Rozdział 3 – Podział na grupy (§ 46)	35
Rozdział 4 – Organizacja zajęć dydaktycznych (§ 47 – 49)	35
Rozdział 5 – Organizacja pracowni szkolnych (§ 50)	37
Rozdział 6 – Organizacja biblioteki szkolnej (§ 51 – 52)	37
Rozdział 7 – Organizacja kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu (§ 53 – 54)	39
DZIAŁ VI – ZASADY I TRYB PRZYJMOWANIA UCZNIÓW I SŁUCHACZY DO ZESPOŁU SZKÓŁ (§ 55 – 66)	40
Rozdział 1 – Postanowienia ogólne (§ 55 – 57)	40
Rozdział 2 – Zasady i tryb przyjmowania uczniów do Zespołu Szkół (§ 58 – 63)	40
Rozdział 3 – Zasady i tryb przyjmowania dorosłych do Zespołu Szkół (§ 64 – 66)	41
Dział VII – SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ (WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA) (§ 67 – 95)	42
Rozdział 1 – Postanowienia wstępne (§ 67 – 68)	42
Rozdział 2 – Cele wewnątrzszkolnego oceniania (§ 69)	42
Rozdział 3 – Ocenianie uczniów/słuchaczy (§ 70 – 72)	43
Rozdział 4 – System oceniania uczniów (§ 73 – 74)	45



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH**

Rozdział 5 – Ocenianie zachowania (§ 75 – 76)	48
Rozdział 6 – Klasyfikowanie uczniów (§ 77 – 81)	50
Rozdział 7 – Nagrody i wyróżnienia (§ 82)	55
Rozdział 8 – Zmiana kierunku kształcenia (§ 84)	55
Rozdział 9 – Założenia programu wychowawczo – profilaktycznego (§ 85 – 86)	56
Rozdział 10 – Monitorowanie wewnętrznych programów działania (§ 86 – 88)	57
Rozdział 11 – Zajęcia dodatkowe oraz formy opieki i pomocy uczniom (§ 89 – 94)	58
Rozdział 12 – Bezpieczeństwo uczniów (§ 95)	60
DZIAŁ VIII – NAUCZYCIELE I PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ (§ 96 – 98)	61
Rozdział 1 – Postanowienia ogólne (§ 96 – 98)	61
Rozdział 2 – Zadania kadry kierowniczej (§ 99 – 101)	62
Rozdział 3 – Zadania nauczycieli (§ 102 – 106)	63
Rozdział 4 – Zespoły przedmiotowe (§ 107)	66
Rozdział 5 – Inni pracownicy (§ 108 – 109)	67
DZIAŁ IX – PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ (§ 110 – 121)	68
Rozdział 1 – Prawa uczniów (§ 110 – 112)	68
Rozdział 2 – Obowiązki uczniów (§ 113 – 117)	69
DZIAŁ X – SZCZEGÓŁOWE ZASADY SPRAWOWANIA NADZORU PEDAGOGICZNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ (§ 122 – 130)	74
Rozdział 1 – Cele sprawowania nadzoru (§ 122 – 123)	74
Rozdział 2 – Zadania nadzoru pedagogicznego (§ 124 – 129)	74
Rozdział 3 – Efektywność nadzoru (§ 130)	77
DZIAŁ XI – POSTANOWIENIA KOŃCOWE (§ 131 – 135)	77
Rozdział 1 – Postanowienia końcowe (§ 131 – 135)	77



Dział I – POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Rozdział 1 – Postanowienia wstępne

§ 1

1. Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach został opracowany i uchwalony na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół oraz ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 roku (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 ze zmianami) z uwzględnieniem praw wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka oraz Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
 - 1) Zespole Szkół lub Szkole należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach.
 - 2) Liceum należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Ciężkowicach.
 - 3) Technikum należy przez to rozumieć Technikum w Ciężkowicach.
 - 4) Szkole Branżowej należy przez to rozumieć Szkołę Branżową I stopnia w Ciężkowicach z oddziałami wielozawodowymi dla pracowników młodocianych, która prowadzi klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
 - 5) Szkole Policealnej należy przez to rozumieć Szkołę Policealną w Ciężkowicach.
 - 6) Rodzicach należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
 - 7) Uczniui, należy przez to rozumieć ucznia Liceum Ogólnokształcącego w Ciężkowicach, Technikum w Ciężkowicach oraz Szkoły Branżowej I stopnia z oddziałami wielozawodowymi w Ciężkowicach, oddelegowanego przez pracodawcę do Szkoły celem kształcenia teoretycznego.
 - 8) Dyrektorze lub Dyrektorze Szkoły należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. I. J. Paderewskiego w Ciężkowicach.
 - 9) o organie prowadzącym, należy przez to rozumieć Powiat Tarnowski. Siedzibą Powiatu Tarnowskiego jest budynek przy ul. Narutowicza 38 w Tarnowie.
 - 10) o organie nadzorującym, należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.
3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół dysponują swoimi pieczęciami z nazwą w pełnym brzmieniu.
4. Zespół Szkół posiada sztandar, którego wygląd i zadania określa regulamin pocztu sztandarowego.
5. W Zespole Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym mogą być tworzone nowe kierunki kształcenia.



Dział II – NAZWA SZKOŁY I TYPY SZKÓŁ

Rozdział 1 – Nazwa Szkoły

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: „Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach”.
2. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach. Adres: 33 – 190 Ciężkowice, ul. Łuczkiewiczów 12.
3. Zespół Szkół jest jednostką budżetową, przy czym Szkoła może pozyskiwać środki finansowe z innych źródeł na realizację zadań statutowych.

Rozdział 2 – Typy szkół

§ 3

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące 3 – letnie na podbudowie programowej gimnazjum,
 - 2) Technikum 4 – letnie na podbudowie programowej gimnazjum, kształcące w zawodzie technik informatyk,
 - 3) Technikum 4 – letnie na podbudowie programowej gimnazjum, kształcące w zawodzie technik usług fryzjerskich,
 - 4) Technikum 4 – letnie na podbudowie programowej gimnazjum, kształcące w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - 5) Technikum 4 – letnie na podbudowie programowej gimnazjum, kształcące w zawodzie technik agrobiznesu,
 - 6) Technikum 4 – letnie na podbudowie programowej gimnazjum, kształcące w zawodzie technik ekonomista,
 - 7) Technikum 4 – letnie na podbudowie programowej gimnazjum, kształcące w zawodzie technik hotelarstwa,
 - 8) Szkoła Branżowa I stopnia 3 – letnia kształcąca w zawodzie kucharz oraz z oddziałami wielozawodowymi w zawodach ustalonych przez rozporządzenie MEN z dnia 13 marca 2017 roku w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2017 poz.622) dla pracowników młodocianych,
 - 9) Szkoła Policealna 2 – letnia na podbudowie programowej szkoły dającej wykształcenie średnie, kształcące w zawodzie technik agrobiznesu,
 - 10) Szkoła Policealna 2 – letnia na podbudowie programowej szkoły dającej wykształcenie średnie, kształcące w zawodzie technik ekonomista o specjalności rachunkowość przedsiębiorstw,
 - 11) Szkoła Policealna 2 – letnia na podbudowie programowej szkoły dającej wykształcenie średnie, kształcące w zawodzie technik żywienia i gospodarstwa domowego,



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

- 12) Szkoła Policealna 2 – letnia na podbudowie programowej szkoły dającej wykształcenie średnie, kształcąca w zawodzie technik informatyk,
 - 13) Szkoła Policealna 2 – letnia na podbudowie programowej szkoły dającej wykształcenie średnie, kształcąca w zawodzie technik administracji,
 - 14) Szkoła Policealna 2 – letnia na podbudowie programowej szkoły dającej wykształcenie średnie, kształcąca w zawodzie technik hotelarstwa,
 - 15) Szkoła Policealna 2 – letnia na podbudowie programowej szkoły dającej wykształcenie średnie, kształcąca w zawodzie terapeuta zajęciowy,
 - 16) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Cieżkowicach ul. Św. Andrzeja 6,
 - 17) Hala widowiskowo – sportowa w Cieżkowicach ul. Łuczkiewiczów 5,
 - 19) Szkoła Branżowa I stopnia na podbudowie programowej gimnazjum, kształcąca w zawodzie kucharz o 3 – letnim okresie kształcenia.
2. Statuty poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nie zachowują odrębności, do czasu pozostawania w składzie Zespołu Szkół.

Dział III – CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

Rozdział 1 – Cele i zadania oraz sposób wykonywania zadań

§ 4

Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku – o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie. Szkoła przygotowuje uczniów do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia i do podejmowania pracy w zawodach i specjalnościach wymagających kwalifikacji na poziomie wykształcenia średniego. Szkoła kierując się zasadami współżycia społecznego, promuje zachowania i postępowania godne młodego Polaka, promuje zachowania prospołeczne, altruistyczne i wolontarystyczne, szanuje poglądy i przekonania uczniów, dbając jednocześnie o maksymalne wykorzystanie czasu przeznaczony na naukę dla osiągnięcia celów edukacyjnych. Mając za Patrona Ignacego Jana Paderewskiego, pianistę, kompozytora, działacza społecznego i męża stanu, który jako premier i minister spraw zagranicznych podpisał w imieniu Polski traktat wersalski społeczność szkolna realizuje swe zadania w zgodzie z mottem mistrza: *“Najważniejszą rzeczą w życiu jest świadomość spełnienia obowiązku”*.

§ 5

CELE I ZADANIA LICEUM:

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, Rozporządzeniu MEN z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, Rozporządzeniu MEN z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego i Rozporządzeniu MEN z dnia 28 marca 2017 roku w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH**

2. Głównym celem wychowawczo – dydaktycznym Liceum jest pomaganie każdemu uczniowi w jak najpełniejszym rozwoju jego osobowości, przygotowaniu do dalszego kształcenia oraz w przygotowaniu do świadomego uczestnictwa w życiu własnym, regionu, Polski i świata.
3. Kształcenie i wychowanie w Liceum ma służyć rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, przedsiębiorczości, szacunku dla innych oraz poszanowaniu dla polskiego dziedzictwa cywilizacyjnego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
4. Liceum jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego zapewnia:
 - 1) realizację prawa każdego ucznia do kształcenia się oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 2) umożliwienie opanowania niezbędnych umiejętności, zgodnie z programami nauczania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną i zaakceptowanymi przez rodziców,
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 4) pomoc absolwentom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, wyboru zawodu poprzez:
 - a) organizowanie zajęć zawodoznawczych,
 - b) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - c) rozwijanie zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych.
 - 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - 6) utrzymywanie prozdrowotnych warunków życia i pracy ucznia oraz nauczyciela,
 - 7) uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu,
 - 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, w tym upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz zagrożeniach związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych,
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 10) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.
5. Liceum realizuje program wychowawczo – profilaktyczny przyjęty przez Radę Pedagogiczną i zaakceptowany przez rodziców. Program nie może być sprzeczny z treścią aktów prawnych wymienionych w § 1.
6. Liceum realizuje swoje zadania poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych, bezpłatnych zajęć lekcyjnych realizujących obowiązujące podstawy programowe kształcenia ogólnego określone przez MEN,
 - 2) nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) zajęć sportowo – rekreacyjnych,
 - 4) działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki,
 - 5) działalności organizacji szkolnych – Samorząd Uczniowski, Szkolne Koło PCK, Szkolne Koło „Caritas”, Uczniowski Klub Sportowy „Cieszko”, Szkolny Klub Ekologa i Szkolny Klub Przedsiębiorczości.



§ 6

CELE I ZADANIA TECHNIKUM:

1. Technikum realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, Rozporządzeniu MEN z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, Rozporządzeniu MEN z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego i Rozporządzeniu MEN z dnia 28 marca 2017 roku w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
2. Celem technikum jest czteroletnie kształcenie w ustalonych przez Dyrektora Szkoły (po konsultacjach z Radą Pedagogiczną, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy) zawodach umożliwiającym uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Do zadań Technikum w zakresie kształcenia ogólnego należy:
 - 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) kształcenie w zakresie podstawowym oraz w zakresie rozszerzonym wskazanych w szkolnym planie nauczania zajęć edukacyjnych,
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 4) efektywność kształcenia w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych - zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej jako kluczowe dla rozwoju cywilizacyjnego Polski oraz Europy,
 - 5) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - 6) kształtowanie u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji oraz podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji,
 - 8) przygotowanie uczniów do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzenie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych,
 - 9) uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, w tym upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz zagrożeniach związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych,
 - 10) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 11) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

4. Do zadań Technikum w zakresie kształcenia zawodowego należy:
 - 1) dostosowywanie sposobów realizacji zadań do uwarunkowań w otoczeniu gospodarczo – społecznym,
 - 2) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych,
 - 3) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki,
 - 4) elastyczne reagowanie na potrzeby rynku pracy,
 - 5) dokonywanie bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów zakładanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzania kwalifikacji zawodowych.
5. Technikum realizuje program wychowawczo – profilaktyczny przyjęty przez Radę Pedagogiczną i zaakceptowany przez rodziców. Program nie może być sprzeczny z treścią aktów prawnych wymienionych w § 1.
6. Technikum realizuje swoje zadania poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych, bezpłatnych zajęć lekcyjnych realizujących obowiązujące podstawy programowe kształcenia ogólnego określone przez MEN,
 - 2) nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) zajęć sportowo – rekreacyjnych,
 - 4) działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki,
 - 5) działalności organizacji szkolnych – Samorząd Uczniowski, Szkolne Koło PCK, Szkolne Koło „Caritas”, Uczniowski Klub Sportowy „Cieszko”, Szkolny Klub Ekologa i Szkolny Klub Przedsiębiorczości.

CELE I ZADANIA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA:

1. Szkoła Branżowa I stopnia realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, Rozporządzeniu MEN z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, Rozporządzeniu MEN z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego i Rozporządzeniu MEN z dnia 28 marca 2017 roku w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
2. Celem Szkoły Branżowej I stopnia jest kształcenie w ustalonych przez Dyrektora Szkoły (po konsultacjach z Radą Pedagogiczną, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy) zawodach umożliwiających uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu oraz uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły.
3. Do zadań Szkoły Branżowej I stopnia w zakresie kształcenia ogólnego należy:
 - 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) kształcenie w zakresie podstawowym wskazanych w szkolnym planie nauczania zajęć edukacyjnych,
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

- 4) efektywność kształcenia w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych - zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej jako kluczowe dla rozwoju cywilizacyjnego Polski oraz Europy,
 - 5) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji oraz podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji,
 - 8) przygotowanie uczniów do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzenie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych,
 - 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, w tym upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz zagrożeniach związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych,
 - 10) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 11) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.
4. Do zadań Szkoły Branżowej I stopnia w zakresie kształcenia zawodowego należy:
- 1) dostosowywanie sposobów realizacji zadań do uwarunkowań w otoczeniu gospodarczo – społecznym,
 - 2) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych,
 - 3) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki,
 - 4) elastyczne reagowanie na potrzeby rynku pracy,
 - 5) dokonywanie bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów zakładanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzania kwalifikacji w zawodach.
5. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny przyjęty przez Radę Pedagogiczną i zaakceptowany przez rodziców.
6. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe oraz współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
7. Szkoła Branżowa I stopnia realizuje swoje zadania poprzez organizację:
- 1) obowiązkowych, bezpłatnych zajęć lekcyjnych realizujących obowiązujące podstawy programowe kształcenia ogólnego określone przez MEN,
 - 2) nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) zajęć sportowo – rekreacyjnych,
 - 4) działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki,



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

5) działalności organizacji szkolnych – Samorząd Uczniowski, Szkolne Koło PCK, Szkolne Koło „Caritas”, Uczniowski Klub Sportowy „Cieszko”, Szkolny Klub Ekologa i Szkolny Klub Przedsiębiorczości.

§ 8

CELE I ZADANIA SZKOŁY POLICEALNEJ:

1. Szkoła Policealna realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, Rozporządzeniu MEN z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, Rozporządzeniu MEN z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego i Rozporządzeniu MEN z dnia 28 marca 2017 roku w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
2. Celem Szkoły Policealnej jest kształcenie w ustalonych przez dyrektora szkoły (po konsultacjach z Radą Pedagogiczną, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy) zawodach umożliwiających uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu oraz uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły.
3. Do zadań Szkoły Policealnej należy:
 - 1) przygotowanie słuchaczy do wykonywania w przyszłości wyuczonego zawodu, a także aktywnego uczestnictwa na rynku pracy i w życiu społecznym,
 - 2) umożliwienie słuchaczom (w miarę możliwości szkoły) rozwoju ich talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
 - 3) zapewnienie słuchaczom pełnego bezpieczeństwa w szkole oraz w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 4) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego,
 - 5) umożliwienie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
 - 6) pozwolenie słuchaczom na samodzielne kształtowanie swojego światopoglądu i systemu wartości,
 - 7) wszechstronny rozwój osobisty słuchaczy w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
 - 8) promowanie zdrowego stylu życia,
 - 9) zapewnienie słuchaczom korzystanie z usługi dostępu do Internetu,
 - 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, w tym upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz zagrożeniach związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych,
 - 11) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 12) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.
4. Szkoła Policealna realizuje program wychowawczo – profilaktyczny przyjęty przez Radę Pedagogiczną.
5. Szkoła Policealna prowadzi doradztwo zawodowe oraz współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH**

6. Szkoła Policealna realizuje swoje zadania poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych, bezpłatnych zajęć lekcyjnych realizujących obowiązujące podstawy programowe kształcenia ogólnego określone przez MEN,
- 2) nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych,
- 3) zajęć sportowo – rekreacyjnych,
- 4) działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki,
- 5) działalności organizacji szkolnych – Samorząd Uczniowski, Szkolne Koło PCK, Szkolne Koło „Caritas”, Uczniowski Klub Sportowy „Cieszko”, Szkolny Klub Ekologa i Szkolny Klub Przedsiębiorczości.

§ 9

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Szkoła stwarza możliwość organizowania nauki religii i etyki.
2. Zajęcia szkolne rozpoczynają i kończą się modlitwą.
3. Uczniom, którzy nie uczestniczą w nauce religii / etyki, Szkoła zapewnia bezpieczny pobyt w czytelniku.

§ 10

Szkoła realizuje inne zadania przewidziane przepisami a nie ujęte w statucie.

§ 11

Ustala się 17 listopada Dniem Patrona Szkoły.

Rozdział 2 – Szczegółowe działania dydaktyczne

§ 12

1. Rada Pedagogiczna w celu realizacji zadań Szkoły może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może dotyczyć każdego typu szkoły wchodzącego w skład Zespołu Szkół oraz Zespołu Szkół jako całości.
3. Dla uczniów uzdolnionych lub z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych Zespół Szkół w ramach posiadanych środków finansowych prowadzi:
 - 1) koła zainteresowań i koła przedmiotowe,
 - 2) zajęcia rekreacyjno – sportowe,
 - 3) indywidualne nauczanie,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne,
 - 5) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH**

§ 13

1. Wychowawcy oddziałów na początku roku szkolnego w oddziale pierwszym obowiązani są uczniom i rodzicom uczniów wyjaśnić warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Każdy wychowawca oddziału oraz wychowawca – opiekun oddziału słuchaczy jest obowiązany analizować osiągnięcia przez uczniów wyniki nauczania i uczniom szczególnie uzdolnionym, za zgodą rodziców, proponować indywidualny program lub tok nauki.
3. Nauczyciele Zespołu Szkół obowiązani są, na wniosek ucznia lub wychowawcy oddziału do udzielania pomocy uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.
4. Dla uczniów z orzeczeniami z poradni psychologiczno – pedagogicznej Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, a dla uczniów z opiniami zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
5. Dla uczniów z orzeczeniami z poradni psychologiczno – pedagogicznej Szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.

§ 14

Szczegółowe warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia określają odrębne przepisy.

§ 15

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w porozumieniu z innymi organami statutowymi Zespołu Szkół określa misję oraz wizję Szkoły.

Dział IV – ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ ORAZ ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 – Postanowienia wstępne

§ 16

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Samorząd Słuchaczy,
 - 5) Rada Rodziców.
2. Wszystkie Organy Statutowe Zespołu Szkół zobowiązane są do współpracy w interesie Szkoły w ramach swoich kompetencji. Dyrektor Zespołu Szkół koordynuje współpracę pomiędzy organami Szkoły.
3. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy Organami Zespołu Szkół, podstawowym obowiązkiem Organów Statutowych jest dążenie do ich rozwiązania na terenie Szkoły. Organy ustalają między sobą formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH**

4. Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje się próby mediacji pomiędzy Organami wówczas, gdy próby czy też inne formy rozwiązania konfliktu lub sytuacji spornej okazały się nieskuteczne.
5. Sytuacje sporne i konflikty pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a pozostałymi organami Szkoły rozwiązuje organ prowadzący.
6. Współdziałanie organów Zespołu Szkół następuje poprzez:
 - 1) wzajemne przekazywanie sobie informacji na piśmie na temat funkcjonowania wszystkich typów szkół Zespołu Szkół,
 - 2) informowanie pozostałych organów o wystąpieniach do Dyrektora Zespołu Szkół, nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego w sprawach przynależnych do kompetencji poszczególnych organów,
 - 3) organizowanie cyklicznych spotkań w sprawach istotnych dla działalności Zespołu Szkół oraz przyjęcia wspólnego planu działania.

Rozdział 2 – Kompetencje Dyrektora Zespołu Szkół

§ 17

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest dyrektorem wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Cieżkowicach.
2. W Zespole Szkół nie tworzy się innych stanowisk dyrektorów poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Szkoły.

§ 18

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor Zespołu Szkół powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowisko kierownicze oraz odwołuje z tego stanowiska stosując się do trybu określonego ustawą o systemie oświaty.
3. Powierzenie stanowiska o którym mowa w ust. 2 następuje na okres nie dłuższy niż do końca kadencji Dyrektora Zespołu Szkół, który to stanowisko powierzył.
4. Dyrektor Zespołu Szkół nadzoruje bezpośrednio pracę wicedyrektora.

§ 19

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor Zespołu Szkół kieruje jego bieżącą działalnością, jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, powołuje wicedyrektora i kierowników po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Odpowiedzialny jest za:
 - 1) poziom dydaktyczny i wychowawczy szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowawców,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

3. W zakresie dydaktyczno – pedagogicznym Dyrektor Szkoły:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 2) prowadzi ewaluację wewnętrzną,
- 3) zapewnia właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania.
- 4) w zakresie rekrutacji do szkoły:
 - a) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa jego zadania,
 - b) decyduje o przyjęciu ucznia do szkoły na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej,
 - c) może wydłużyć termin składania podań o przyjęcie do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc,
 - d) dba o właściwą informację w sieci punktów informujących dla kandydatów do szkół,
 - e) ustala dodatkowe kryteria decydujące o przyjęciu młodzieży do oddziału pierwszego uzależnione od profilu (kierunku) kształcenia,
 - f) przekazuje organowi prowadzącemu szkołę informacje o wynikach rekrutacji do oddziałów pierwszych,
- 5) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- 6) podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć komputerowych, informatyki lub wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 7) podejmuje decyzję o zwolnieniu (na wniosek rodzica) z nauki jednego języka obcego jeżeli nie ma możliwości zastosowania przepisów w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych,
- 8) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły,
- 9) zwalnia ucznia, na pisemną prośbę ucznia i w porozumieniu z jego rodzicami, z tych części zajęć edukacji dla bezpieczeństwa, na które uczeń nie może uczęszczać ze względu na jego przekonania religijne. W każdym przypadku ocenia się wiadomości i umiejętności, z których nie został zwolniony,
- 10) na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania organizuje indywidualne nauczanie,
- 11) zobowiązany jest do organizowania dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich 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) może, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zawieszать czasowo zajęcia szkolne:
 - a) w przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury co najmniej + 18⁰C,



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

- b) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - c) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
- 13) podejmuje decyzję w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców o harmonogramie zajęć na dany rok szkolny,
 - 14) decyduje o organizacji tygodnia pracy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, który może być realizowany w pięciu lub sześciu dniach tygodnia,
 - 15) może wyrazić zgodę na udostępnienie dokumentacji przebiegu nauczania pracownikom naukowym i studentom w zakresie dotyczącym prowadzonych badań,
 - 16) wyraża zgodę na udostępnienie dokumentacji przebiegu nauczania na terenie Szkoły w obecności swojej osoby lub innej wskazanej przez niego,
 - 17) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 18) określa termin wystawiania okresowych ocen z przedmiotów i zajęć obowiązkowych, przez nauczycieli oraz wychowawców w końcu każdego okresu,
 - 19) ustala termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie lub roku szkolnym,
 - 20) powołuje trzyosobową komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole kierowniczą funkcję – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
 - 21) wyznacza, na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego, w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów), w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym),
 - 22) może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie w tej szkole do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, w wypadku dokonania przez ucznia zmiany kierunku kształcenia się, związanej ze zmianą typu szkoły lub profilu nauczania w liceum ogólnokształcącym albo zmianą kształcenia zawodowego. W takim przypadku może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych i z których uczeń otrzymał stopnie co najmniej dopuszczające,
 - 23) powołuje komisję egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego na wniosek rodziców ucznia,
 - 24) przestrzega ustaleń zawartych w zarządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad przeprowadzenia egzaminów maturalnych,
 - 25) przestrzega ustaleń zawartych w zarządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad przeprowadzenia egzaminów z nauki zawodu i przygotowania zawodowego,
 - 26) może zwiększyć wymiar godzin lekcyjnych ponad minimalną liczbę określoną w ramowych planach nauczania, co najwyżej do 35 godzin tygodniowo, jeżeli koszty tego zwiększenia znajdują pokrycie w przyznanych środkach budżetowych,
 - 27) przeznacza dodatkowo godziny lekcyjne, jeżeli liczba godzin została zwiększona zgodnie z przepisami, na zorganizowanie zajęć:



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH**

- a) służących przede wszystkim wyrównaniu braków powstałych wskutek niezrealizowania programu nauczania w poprzednim roku szkolnym w umiejętnościach określonych w charakterystyce kwalifikacyjnej dla danego zawodu lub umiejętności,
 - b) służących podniesieniu poziomu nauczania wybranych przedmiotów obowiązkowych umieszczonych w planie nauczania,
- 28) opracowuje plany nauczania dla każdego typu szkoły i nauczanego zawodu (specjalności) wg. ustalonego cyklu kształcenia na podstawie planów ramowych z uwzględnieniem konieczności realizowania wszystkich obowiązkowych przedmiotów, ujętych w dotychczas obowiązujących planach nauczania,
- 29) godziny przewidziane w ramowym planie nauczania do jego dyspozycji, przeznacza na wyrównanie braków w nauczaniu poszczególnych przedmiotów lub zachowania ciągłości nauczania przedmiotów w oddziałach programowo najwyższych,
- 30) przeznacza godziny, przewidziane w ramowych planach nauczania, na zajęcia praktyczne lub praktyczną naukę zawodu w zawodach (specjalnościach) oraz w oddziałach, w których zajęcia te występują, na zwiększenie wymiaru godzin grupy przedmiotów zawodowych,
- 31) podaje w planie nauczania rzeczywistą liczbę tygodni zajęć szkolnych pomniejszoną o liczbę tygodni praktyk zawodowych w poszczególnych oddziałach wynikającą z kalendarza organizacji danego roku szkolnego,
- 32) zmienia lub wprowadza nowy profil kształcenia zawodowego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz właściwym urzędem pracy,
- 33) przekazuje do Kuratorium Oświaty wnioski o wprowadzenie innowacji lub eksperymentu,
- 34) jest odpowiedzialny za prawidłową organizację i przebieg pracy pedagogicznej i psychologicznej,
- 35) decyduje o kontynuacji lub zakończeniu uczestnictwa w różnych formach zajęć do czasu zakwalifikowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy,
- 36) odpowiada za prawidłowe wydawanie świadectw, dyplomów państwowych, i innych druków szkolnych oraz ich duplikatów,
- 37) odpowiada za prawidłowe dokonywanie sprostowań dokumentów szkolnych,
- 38) zapewnia w miarę potrzeb opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie są objęci nauką religii lub etyki w szkole,
- 39) udziela uczniom urlopu ze względu na szczególne sytuacje życiowe,
- 40) współdziała z organizacjami uczniowskimi oraz instytucjami i organizacjami lokalnego środowiska na wzajemnie ustalonych zasadach, w celu zapewnienia warunków optymalnej realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
- 41) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 42) może zezwolić na wniosek rodziców na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych oddziałów danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku nauki,
- 43) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w Szkole,
- 44) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

- 45) jest odpowiedzialny za wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- 46) określa warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
4. W zakresie wychowawczo – opiekuńczym Dyrektor Szkoły:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 3) powołuje komisję do spraw pomocy materialnej po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 4) zatwierdza uchwały w sprawie pomocy materialnej,
 - 5) określa szczegółowy regulamin przyznawania i ustalania wysokości następujących świadczeń:
 - a) stypendium socjalne,
 - b) stypendium za wyniki w nauce,
 - c) zasiłek losowy,
 - d) typuje uczniów do stypendium Ministra Edukacji Narodowej i innych stypendiów dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
 - e) przyznaje świadczenia w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły.
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
5. W zakresie realizacji planu finansowego Szkoły:
- 1) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 2) zatwierdza plan finansowy środków specjalnych.
6. W zakresie rozwijania bazy szkolnej:
- 1) zarządza powierzonym mu majątkiem Szkoły, właściwie go zabezpiecza i utrzymuje w należyłym stanie,
 - 2) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 3) zobowiązany jest do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę na i poza jej terenem.
7. W zakresie współpracy z organami szkoły:
- 1) pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej, a w związku z tym przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia niezwłocznie organ prowadzący,



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIEŻKOWICACH

- 4) zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną wniosku w sprawie odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej,
 - 5) organizuje powstanie rady szkoły na łączny wniosek dwóch z pośród następujących organów:
 - a) Rady Pedagogicznej,
 - b) Rady Rodziców,
 - c) Samorządu Uczniowskiego.
 - 6) wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza,
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz polecenia służbowe organu nadzorującego.
8. W zakresie spraw pracowniczych:
- 1) może zwiększyć stawkę wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie wynagradzania,
 - 2) ustala ocenę pracy nauczyciela,
 - 3) obowiązany jest na wniosek nauczyciela zwrócić się o opinię o jego pracy do właściwego doradcy metodycznego oraz zakładowej organizacji związkowej, w której zrzeszony jest oceniany nauczyciel, a w przypadku gdy nie jest on zrzeszony w żadnym związku zawodowym, do zawodowej organizacji związkowej wskazanej przez ocenianego nauczyciela,
 - 4) może ustalić negatywną ocenę pracy nauczyciela, której uzyskanie skutkuje rozwiązaniem stosunku pracy z końcem tego miesiąca, w którym upływa trzymiesięczne wypowiedzenie, licząc od otrzymania przez nauczyciela negatywnej oceny pracy,
 - 5) może wystąpić do organu nadzorującego z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny nauczyciela,
 - 6) mianuje lub zawiera umowę o pracę z nauczycielem,
 - 7) może rozwiązać z nauczycielem stosunek pracy lub na wniosek nauczyciela przenieść go w stan nieczynny w razie całkowitej lub częściowej likwidacji szkoły, a także w razie zmian organizacyjnych,
 - 8) stwierdza wygaśnięcie stosunku pracy w przypadkach:
 - a) prawomocnego ukarania w trybie dyscyplinarnym, zwolnienia z pracy lub wydalenia z zawodu nauczycielskiego,
 - b) prawomocnego skazania na karę pozbawienia praw publicznych albo prawa wykonywania zawodu,
 - c) upływu trzymiesięcznego okresu odbywania kary pozbawienia wolności,
 - d) stwierdzenia, że mianowanie nastąpiło na podstawie fałszywych lub nieważnych dokumentów,
 - e) upływu sześciomiesięcznego terminu pozostawania w stanie nieczynnym.
 - 9) udziela urlopów związanych z doksztalcaniem nauczycieli,
 - 10) udziela urlopu dla poratowania zdrowia nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze godzin po przepracowaniu co najmniej trzech lat o ile organ służby zdrowia stwierdzi taką potrzebę,
 - 11) może zawiesić w pełnieniu obowiązku nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 13) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

14) konsultuje ze związkami zawodowymi i przedstawicielem Rady Pedagogicznej następujące decyzje:

- a) rozwiązywanie umowy o pracę na czas nieokreślony,
- b) rozwiązywanie stosunku pracy z mianowania,
- c) wypowiedzenie zmieniające warunki pracy i płacy,
- d) przeniesienie służbowe,
- e) ustalenie regulaminu pracy,
- f) ustalenie regulaminu wynagradzania,
- g) określenie zasad wykorzystania zakładowego funduszu socjalnego,
- h) rozpatrywanie sprzeciwu od nałożonej na pracownika kary porządkowej.

9. Podejmuje działania związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem.

10. Wyznacza, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, dla oddziału liceum ogólnokształcącego od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, biorąc pod uwagę zainteresowania uczniów, możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.

11. Podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

12. Wykonuje inne zadania wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów prawnych, a nie ujętych w Statucie.

13. Szczegółowy zakres czynności Dyrektora ustala organ prowadzący szkołę w oparciu o szczegółowe przepisy wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty i Ustawy Karta Nauczyciela.

Rozdział 3 – Kompetencje i organizacja pracy Rady Pedagogicznej

§ 20

W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna, która na pierwszym swoim posiedzeniu ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół posiada następujące kompetencje stanowiące:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły,
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów i słuchaczy,
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 7) przygotowuje projekt statutu szkoły,
- 8) zatwierdza kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 9) przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 10) uchwała program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły, w porozumieniu z radą rodziców,
- 11) zatwierdza plan pracy zespołów przedmiotowych.



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIEKÓW**

2. Uprawnienia Rady Pedagogicznej:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły,
- 2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły lub Placówki,
- 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 4) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

3. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny,
- 3) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowany przez doradcę zawodowego na kolejny rok szkolny przed dopuszczeniem do użytku w Szkole przez Dyrektora,
- 4) organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) organizację dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony,
- 6) projekt planu finansowego,
- 7) pełnienie obowiązków przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół,
- 8) wnioski Dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 9) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla Dyrektora),
- 10) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 11) propozycje Dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 12) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 13) w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły,
- 14) powierzenie lub odwołanie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 15) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
- 16) w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki lub tok nauki,
- 17) zaopiniowanie ustalenia w liceum ogólnokształcącym przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów, z tym że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka,
- 18) zaopiniowanie ustalenia w technikum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, z tym że jednym z tych przedmiotów powinna być: geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka,
- 19) opiniowanie od 2 do 3 przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym w 4 – letnim liceum ogólnokształcącym,



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIEKÓWIE

- 20) opiniowanie ustalania przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w technikum, z których uczeń wybiera 2 przedmioty,
 - 21) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji oraz odwoławczych komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
 - 22) pracę przewodniczących komisji przedmiotowych,
 - 23) proponowane przez nauczycieli do realizacji programy nauczania,
 - 24) propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół swoje opinie w sprawach personalnych dotyczących nauczycieli lub innych pracowników Szkoły wyraża w głosowaniu tajnym.
4. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół może wystąpić z wnioskiem do Zarządu Powiatu Tarnowskiego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu Szkół lub innego stanowiska kierowniczego.
5. Nauczyciele i inne osoby uczestniczące w posiedzeniach Rady są zobowiązani do nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców oraz słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 22

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół zwołuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek określający cel zwołania Rady przez:
 - 1) co najmniej 50% nauczycieli,
 - 2) nadzór pedagogiczny,
 - 3) organ prowadzący.
2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół poprzez wywieszenie komunikatu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, informuje Radę Pedagogiczną o terminie i porządku posiedzenia.
3. Termin posiedzenia Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół powinien być podany do wiadomości wszystkim zainteresowanym z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej nie mogą dezorganizować zajęć dydaktycznych w Szkole i powinny odbywać się w terminach umożliwiających wszystkim nauczycielom wzięcie udziału w posiedzeniach.
5. W sporadycznych przypadkach wymagających zajęcia stanowiska przez Radę Pedagogiczną, Dyrektor Zespołu Szkół może zwołać jej posiedzenie z podaniem terminu krótszego niż jest określony w ust. 3, jednak z zachowaniem jednodniowego wyprzedzenia.
6. Obecność nauczycieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
7. Dyrektor Zespołu Szkół może zwolnić nauczyciela z obowiązku uczestniczenia w posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane, przez protokolanta wyznaczonego przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien być napisany w ciągu 14 dni od dnia posiedzenia w Księdze Protokołów Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przez złożenie podpisu zatwierdza protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od jego napisania.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

4. Każdy z nauczycieli uczestniczących w posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest zobowiązany zapoznać się z protokołem i w przypadku zastrzeżeń wnieść uwagi na piśmie do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
5. Uwagi do protokołu składa się na piśmie w sekretariacie Zespołu Szkół w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed następnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu decyduje o wniesieniu zgłoszonych uwag do protokołu i poprzez uchwałę przyjmuje protokół.
7. Księga Protokołów Rady Pedagogicznej znajduje się w sekretariacie Zespołu Szkół. Każdy z nauczycieli Zespołu Szkół ma prawo wglądu na miejscu do protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej.
8. Na wniosek nauczyciela za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół pracownik sekretariatu Szkoły może wykonać kserokopię protokołu.

Rozdział 4 – Kompetencje i tryb powołania Rady Rodziców Zespołu Szkół

§ 24

1. W Zespole Szkół tworzy się Radę Rodziców, stanowiącą reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała, na pierwszym posiedzeniu, regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i w którym określa między innymi:
 - 1) zasady wydatkowania zgromadzonych środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł,
 - 2) tryb podejmowania uchwał,
 - 3) organy Rady Rodziców, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 4) kadencję organów.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) występowanie do Dyrektora Zespołu Szkół i Rady Pedagogicznej z pisemnymi wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół,
 - 2) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 3) podejmowanie inicjatyw na rzecz stałej poprawy warunków pracy Zespołu Szkół,
 - 4) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności statutowej Zespołu Szkół,
 - 5) współuczestniczenie w opracowywaniu programu wychowawczego Zespołu Szkół,
 - 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:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - b) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - c) propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.



Rozdział 5 – Kompetencje i tryb powołania Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy Zespołu Szkół

§ 25

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o ustawę o systemie oświaty i regulamin określający zasady wybierania i działania organów tego samorządu, przy czym regulamin ten nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwała ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski posiada prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, oraz jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 2) opiniowania w sprawie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
 - 3) zaopiniowania ustalenia w liceum ogólnokształcącym przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów, z tym, że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka,
 - 4) zaopiniowania ustalenia w technikum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, z tym, że jednym z tych przedmiotów powinna być: geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka,
 - 5) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem, możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 6) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół,
 - 8) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 9) prowadzenia za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół na terenie Szkoły działalności gospodarczej,
 - 10) nawiązania współpracy za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół z organizacjami pozaszkolnymi,
 - 11) prowadzenia zbiórki pieniędzy lub w innej formie gromadzenia środków finansowych z przeznaczeniem na określony cel, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 12) inicjowania tworzenia organizacji uczniowskich oraz kół zainteresowań,
 - 13) inspirowania działań na rzecz poprawy warunków pracy i nauki,
 - 11) wnioskowania o powołanie Rady Szkoły,
 - 12) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 13) opiniowania wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 14) opiniowania wzoru jednolitego stroju,
 - 15) wnioskowania o nadanie imienia szkole,
 - 16) opiniowania ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

- 17) opiniowania ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia MEN z 11 sierpnia 2017 roku w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo opiniowania pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski sporządza wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
7. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów Zespołu Szkół w zakresie:
- 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) opiniuje wniosek Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 4) wnioskuje do Rady Pedagogicznej o warunkowe zawieszenie uchwały o skreśleniu ucznia.
8. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 26

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Zespołu Szkół.
2. Samorząd Słuchaczy działa w oparciu o niniejszy Statut i regulamin określający zasady wybierania i działania organów tego samorządu. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Regulamin Samorządu Słuchaczy uchwała ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Słuchaczy posiada prawo do:
- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, oraz jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 2) organizacji życia szkolnego, w tym opiniowania formy kształcenia oraz wnioskowania o jej zmianę,
 - 3) wyrażania opinii na temat organizacji konsultacji oraz egzaminów,
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół,
 - 6) nawiązania współpracy za zgodą Dyrektora z organizacjami pozaszkolnymi,
 - 7) prowadzenia zbiórki pieniędzy lub w innej formie gromadzenia środków finansowych z przeznaczeniem na określony cel, po uzyskaniu zgody Dyrektora Zespołu.
5. Samorząd Słuchaczy ma prawo wyrażania opinii przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela.
6. Samorząd Słuchaczy reprezentuje interesy słuchaczy Zespołu Szkół w zakresie:
- 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) wyraża opinię w sprawie skreślenia słuchaczy z listy słuchaczy,
 - 4) wnioskowania do Rady Pedagogicznej o warunkowe zawieszenie uchwały o skreśleniu słuchacza.
7. Samorząd Słuchaczy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd Słuchaczy może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

§ 27

1. W Zespole Szkół, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej.
2. Dyrektor Zespołu Szkół, przed wyrażeniem zgody na podjęcie działalności przez organizację o których mowa w ust. 1 jest obowiązany ustalić zasady współpracy i zakres sprawowania nadzoru w zakresie przestrzegania statutowych zadań, a w szczególności zgodności realizowanych zadań z ogólnospołecznymi normami i zasadami dydaktyki.
3. W Zespole Szkół, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół na wniosek grupy uczniów lub Samorządu Uczniowskiego mogą być zakładane organizacje uczniowskie, przy czym:
 - 1) przed podjęciem działalności grupa inicjatywna jest obowiązana przedstawić cele i zadania oraz metody ich realizacji,
 - 2) projekt regulaminu swojej organizacji, określający zasady wybierania i działania organów. Regulamin organizacji nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem,
 - 3) wskazać opiekuna organizacji spośród nauczycieli, członków Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6 – Szkolne Schronisko Młodzieżowe

§ 28

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Ciężkowicach jest placówką oświatowo – wychowawczą, posiadającą status określony decyzją nr 94/94 Kuratora Oświaty w Tarnowie z dnia 21. 04. 1994 roku.
2. Pełna nazwa schroniska brzmi: Szkolne Schronisko Młodzieżowe przy Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych z siedzibą w Ciężkowicach.
3. Emblematem Schroniska jest trójkątna tablica o wymiarach 60cm x 60cm z napisem: „Szkolne Schronisko Młodzieżowe” /białe litery na jasnozielonym tle/.
4. Jako publiczna placówka oświatowo – wychowawcza zwana dalej „Schroniskiem” realizuje zadania w zakresie:
 - upowszechniania wiedzy o Ciężkowicko – Rożnowskim Parku Krajobrazowym,
 - uwrażliwienia na piękno przyrody i poszanowania środowiska naturalnego człowieka,
 - wdrażania turystów do przestrzegania ustalonych statutem norm zachowania,
 - organizowania działalności społeczno – użytecznej dla schroniska, jego użytkowników i na rzecz ochrony środowiska / imprezy, prace społeczno – użyteczne, konkursy/.
5. Organem prowadzącym Schronisko jest Starostwo Powiatowe w Tarnowie jako organ administracji samorządowej zapewniający warunki materialne, w tym lokalne, kadrowe, organizacyjne służące do realizacji zadań statutowych Schroniska.
6. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Ciężkowicach wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciężkowicach.

§ 29

1. W Schronisku zatrudniona jest sprzątaczką jako pracownik obsługi.
2. Zakres kompetencji sprzątaczką określa § 34 statutu.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania określają odrębne przepisy.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

§ 30

1. W celu doskonalenia jakości usług świadczonych przez Schronisko i dla zabezpieczenia realizacji statutowych zadań ustala się regulamin obejmujący:
 - prawa do korzystania z usług Schroniska,
 - system rezerwacji miejsc noclegowych,
 - normy regulujące życie w Schronisku,
 - prawa i obowiązki osób korzystających ze Schroniska.
2. Za usługi świadczone przez Schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat za noclegi ustala i aktualizuje Starostwo Powiatowe w Tarnowie.
3. Schronisko jest zrzeszone w Międzynarodowej Federacji Schronisk Młodzieżowych.
4. W celu realizacji zadań statutowych Schronisko nawiązuje współpracę ze Szkolnymi Kołami PTSM w gminie Ciężkowice.

§ 31

1. Organem Schroniska jest kierownik zatrudniony przez Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciężkowicach.
2. Kompetencje kierownika określa § 33 statutu.

§ 32

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Ciężkowicach jest zorganizowane jako schronisko stałe, czynne cały rok, posiadające 39 miejsc noclegowych.
2. Przyjmowanie osób do schroniska trwa w godzinach:
od 17 do godziny 21, jeżeli nie ustalono innego terminu warunkami rezerwacji.
3. Doba w schronisku trwa od 17 do godziny 10 dnia następnego.
4. Schronisko zlokalizowane jest na parterze budynku i posiada:
 - pomieszczenia mieszkalne wyposażone w tapczany i łóżka z kocami, poduszkami i bielizną pościelową oraz stoły, wieszaki, lustra i kosze,
 - kuchnię samoobsługową wyposażoną w 4 – palnikową, kuchnię gazową, lodówkę, naczynia kuchenne (garnki, talerze, kubki, sztućce),
 - bieżącą ciepłą i zimną wodę przez całą dobę,
 - WC (jedno oczko na 20 osób), umywalki z lustrem oraz 3 kabiny natryskowe,
 - magazyn do przechowywania pościeli,
 - kącik informacyjny dotyczący organizacji schroniska i podstawowych informacji o okolicy,
 - apteczkę zaopatrzoną w leki i artykuły sanitarne.

§ 33

1. Do kompetencji kierownika schroniska należy:
 - 1) przyjmowanie zgłoszonych grup turystycznych do schroniska, rejestrowanie i pobieranie opłat według ustalonego i zatwierdzonego przez Starostwo Powiatowe w Tarnowie cennika,
 - 2) zapoznanie mieszkańców schroniska z regulaminem Schroniska,
 - 3) udzielanie informacji turystyczno – krajoznawczej o okolicy,



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH**

- 4) sprawowanie nadzoru nad pracą personelu schroniska,
 - 5) sprawowanie opieki i nadzoru nad przebywającymi grupami w zakresie przestrzegania regulaminu Schroniska,
 - 6) wyciąganie konsekwencji w przypadku przekroczenia regulaminu (zgodnie z ustalonymi zasadami),
 - 7) przyjmowanie zgłoszeń grup turystycznych i prowadzenie ich ewidencji oraz potwierdzanie rezerwacji noclegów,
 - 8) zapewnienie odpowiednich warunków higieniczno – sanitarnych przebywającym grupom zgodnie z wymogami Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej,
 - 9) prowadzenie dokumentacji Schroniska w/g zaleceń organu prowadzącego Schronisko:
Księga rejestracyjna, rezerwacja noclegów, listy uczestników, księga inwentarzowa i materiałowa, księga pamięci, rachunki, kwestionariusze, księga kontroli pedagogicznej i sanitarnej, księga skarg i wniosków,
 - 10) gospodarowanie środkami finansowymi schroniska, nadzór nad remontem i naprawą sprzętu, poprawa stanu wyposażenia,
 - 11) wyposażenie schroniska w materiały informacyjne z zakresu krajoznawstwa i turystyki.
2. Szczegółowe obowiązki określone są w przydziale czynności.

§ 34

1. Do kompetencji i obowiązków sprzątaczk schroniska należy:
 - 1) kwaterowanie turystów wg harmonogramu zgłoszeń i wydawanie na rewers sprzętu kuchennego, bielizny pościelowej oraz egzekwowanie zwrotu,
 - 2) przygotowanie sal sypialnych i innych pomieszczeń do przyjęcia grupy,
 - 3) czuwanie nad czystością i estetyką oraz stanem technicznym urządzeń i pomieszczeń,
 - 4) dokładne sprzątanie pomieszczeń, nadzór nad przygotowaniem posiłków i sprzątaniem przez turystów,
 - 5) zakup środków i urządzeń do utrzymania czystości,
 - 6) utrzymanie ogródka w należyтым stanie przez właściwą pielęgnację i zagospodarowanie,
 - 7) okresowy przegląd bielizny pościelowej i stanu urządzeń schroniska,
 - 8) okresowe generalne sprzątanie obiektu (jeden raz w miesiącu – okna, sufity, listwy, tapczany, drzwi),
 - 9) egzekwowanie od turystów używania sprzętu zgodnie z przeznaczeniem, czuwanie nad właściwą segregacją śmieci, opróżniania koszy,
 - 10) udzielanie pomocy turystom w zakresie umożliwienia prania, czyszczenia odzieży, suszenia oraz przechowywania sprzętu,
 - 11) pomoc i nadzór nad działalnością gospodarczą grup na rzecz schroniska,
 - 12) okresowa naprawa drobnego sprzętu – pranie firan i zasłon.
2. Szczegółowe obowiązki określone są w przydziale czynności.

§ 35

REGULAMIN Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Ciężkowicach

- I. Prawo do korzystania z usług Schroniska.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

Prawo do korzystania z usług schroniska przysługuje:

młodzieży szkolnej każdego typu pod opieką nauczyciela, wychowawcy, instruktora z uprawnieniami pedagogicznymi (1 wychowawca na 10 osób), młodzieży studenckiej za okazaniem ważnej legitymacji studenckiej (bez opieki pedagogicznej), nauczycielom i ich rodzinom, członkom PTSM i ich rodzinom – zgłoszonym przez właściwe koło PTSM oraz obcokrajowcom należącym do Międzynarodowej Federacji Schronisk Młodzieżowych, pozostałym obywatelom polskim i obcokrajowcom pod warunkiem przestrzegania regulaminu.

II. Zasady rezerwacji miejsc i warunki przyjęcia do schroniska.

1. Do Schroniska przyjmowane są wyłącznie grupy turystyczne i turyści indywidualni z potwierdzoną rezerwacją miejsc noclegowych przez schronisko. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą kierownika schroniska i kierownika przebywającej grupy przyjmowani są turyści indywidualni lub grupy turystyczne bez zgłoszonej potwierdzonej rezerwacji miejsc. Młodzież szkół podstawowych i średnich każdego typu, niezależnie od wieku, przyjmowane są pod opieką wychowawcy lub rodzica (wyjątek stanowią studenci studiów 3- i 5- letnich).

2. Aby uzyskać rezerwację noclegu należy złożyć zamówienie pisemne z pieczęcią i dokładnym adresem organizatora – na przynajmniej 1 miesiąc przed przybyciem (załączając kopertę i znaczek na odpowiedź), w którym należy podać ilość i płeć uczestników, czas pobytu, zamówienie na bieliznę pościelową w przypadku braku śpiworów oraz nazwisko opiekuna grupy.

3. Po uzyskaniu zgody (z pieczęcią schroniska i podpisem kierownika) należy określić warunki dotyczące ewentualnej przedpłaty, podanie czasu przybycia, itp. Warunki określone są indywidualnie. Niespełnienie warunków jest jednoznaczna rezygnacja z pobytu w schronisku. Zwrotu przedpłaty w przypadku niekorzystania ze schroniska dokonuje się tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach – pod warunkiem, że miejsce wykorzysta inna grupa.

4. W razie sporu dotyczącego rezerwacji i zasad przyjęcia do Schroniska sprawę rozstrzyga Starostwo Powiatowe w Tarnowie.

5. Przybywająca do Schroniska grupa jest wpisywana do księgi rejestracyjnej, reguluje opłatą finansową wg cennika a opiekun grupy przedkłada dokumenty i potwierdza rezerwację, dowód tożsamości, legitymację i odbiera od pracownika obiekt.

6. Opiekun grupy przyjmuje na siebie obowiązki określone w § 31 statutu.

7. Na terenie schroniska obowiązują zakazy:

- picia alkoholu,
- palenia tytoniu,
- gier hazardowych,
- używania narkotyków,
- wprowadzania zwierząt,
- przebywania osób po przebyciu chorób zakaźnych w okresie kwartalnym.

8. W przypadku przebywania kilku grup jednocześnie, kierownicy grup w obecności pracownika Schroniska ustalają kolejność korzystania z kuchni i innych pomieszczeń, ustalają również zasady samoobsługi i sprzątania.

9. Kierownik Schroniska ponosi odpowiedzialność tylko za przedmioty oddane do depozytu schroniska za okazaniem rewersu.

10. W godzinach 10 – 17 z sal sypialnych korzystać nie wolno.

11. Cisza nocna trwa od godziny 22 do 6.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

12. Księga skarg i wniosków znajduje się u kierownika Schroniska. Uwagi do książki wpisuje się w obecności pracownika Schroniska.

13. Skargi i wnioski należy kierować na adres:

Starostwo Powiatowe w Tarnowie

ul. Narutowicza 38

33-100 Tarnów

III. Prawa i obowiązki osób korzystających ze schroniska:

1. Osoba korzystająca ze Schroniska ma prawo do:

- przyjęcia do Schroniska w godzinach ustalonych rezerwacją lub czasem pracy w Schronisku,
- zapoznania się z regulaminem i organizacją życia w Schronisku,
- wymagania ustanowionej kategoryzacją Schroniska i przepisami norm czystości i standardu wyposażenia,
- korzystania ze znajdujących się w wyposażeniu Schroniska urządzeń i sprzętów,
- miłej i kulturalnej obsługi personelu Schroniska,
- uzyskania informacji krajoznawczo – turystycznej o najbliższej okolicy,
- wpisania się do książki pamięci,
- wpisania swoich uwag do książki życzeń i zażaleń,
- poszanowania swojej godności zachowania warunków intymności w czasie pobytu w schronisku,
- egzekwowania od współmieszkańców zachowania ciszy nocnej w ustalonym zakresie od 10 do 17 w przypadku wyjątkowo złej pogody,
- korzystania ze wszystkich urządzeń i pomieszczeń w ciągu całej doby pod warunkiem dodatkowej opłaty i wcześniejszej zgody (rezerwacja) kierownika Schroniska.

2. Osoba korzystająca ze schroniska ma obowiązki:

- przestrzegać zasad regulaminu schroniska,
- korzystać z pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich funkcją i przeznaczeniem,
- zachowania się zgodnie z obowiązującym w kraju kodeksem moralnym i kulturalnym,
- utrzymać pobrane ze schroniska sprzęty i urządzenia w należytej czystości i odpowiednim stanie technicznym,
- przygotować posiłki w kuchni samoobsługowej w wyznaczonym czasie, a po spożytym posiłku pozmywać naczynia kuchenne i kuchnię dokładnie posprzątać (kosze należy opróżnić po każdym posiłku),
- sprzątać za sobą WC i natryski - po każdorazowym korzystaniu,
- przygotować łóżko do snu w czasie pobytu pracownika Schroniska w celu umożliwienia sprawdzenia posiadania i używania bielizny pościelowej,
- nie zakłócać ciszy nocnej współmieszkańcom.

§ 36

1. Kierownik grupy po przyjęciu od pracownika Schroniska zgodnie ze stanem faktycznym i spisem rewersowym naczyń, sprzętu, urządzeń ponosi odpowiedzialność za:

- zabezpieczenie obiektu w czasie pobytu grupy /okna w zajmowanych pomieszczeniach/,
- przestrzeganie regulaminu Schroniska przez grupę,
- stan urządzeń, sprzętów i przedmiotów będących na wyposażeniu i pobranych na rewers od pracownika Schroniska, a w przypadku zniszczenia za odkupienie lub naprawienie na własny koszt, bądź uiszczenia opłaty 2 – krotnej wartości zniszczonego urządzenia lub sprzętu,



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH**

- używanie zgodnie z określonym limitem i potrzebą ilości gazu i energii elektrycznej,
 - za zdrowie, życie i bezpieczeństwo oraz kulturalne zachowanie się przebywającej w schronisku młodzieży,
 - za niewpuszczanie do schroniska osób, które nie są wpisane na listę wycieczki,
 - wyrządzone szkody mieszkańcom przez uczestników grupy,
 - zwrot pobranych naczyń i urządzeń wg rewersu,
 - korzystanie z noclegu wyłącznie z bielizną pościelową /własną lub Schroniska/.
2. Fakt zapoznania z obowiązkami grupy potwierdza kierownik grupy podpisem w księdze pobytu i oddaniem do dyspozycji dyrekcji Schroniska legitymacji służbowej.

Rozdział 7 – Hala widowiskowo – sportowa

§ 37

1. Organem statutowym hali widowiskowo – sportowej jest kierownik hali zatrudniony przez Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciężkowicach.
2. Kompetencje kierownika określa § 38 statutu.
3. Na hali widowiskowo – sportowej zatrudnieni są konserwatorzy i sprzątające.
4. Kompetencje konserwatorów i sprzątających określa § 39 statutu.

§ 38

1. Do kompetencji kierownika hali widowiskowo – sportowej należy:
 - 1) Rejestrowanie i pobieranie opłat według ustalonego i zatwierdzonego przez Starostwo Powiatowe w Tarnowie cennika.
 - 2) Zapoznanie korzystających z hali widowiskowo – sportowej z regulaminem hali.
 - 3) Sprawowanie nadzoru nad pracą personelu hali.
 - 4) Sprawowanie nadzoru nad korzystającymi z hali w zakresie przestrzegania regulaminu hali
 - 5) Wyciąganie konsekwencji w przypadku przekroczenia regulaminu (zgodnie z ustalonymi zasadami).
 - 6) Prowadzenie dokumentacji hali w/g zaleceń organu prowadzącego: Księga obiektu, księga materiałowa, listy uczestników, rachunki, księga zarządzeń, księga wyjść, księga skarg i wniosków.
 - 7) Gospodarowanie środkami finansowymi hali, nadzór nad remontem i naprawą sprzętu, poprawa stanu wyposażenia.
 - 8) Informowanie społeczności lokalnej o organizowanych na hali zajęciach sportowych, imprezach, zawodach sportowych itp.
 - 9) Zakup środków i urządzeń do utrzymania czystości.
2. Szczegółowe obowiązki określone są w przydziale czynności.

§ 39

1. Do kompetencji i obowiązków konserwatorów i sprzątających hali widowiskowo – sportowej należy:
 - 1) Czuwanie nad czystością i estetyką oraz stanem technicznym urządzeń i pomieszczeń hali.
 - 2) Dokładne sprzątanie pomieszczeń, nadzór i przygotowanie do zajęć sprzętu sportowego.



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH**

- 3) Utrzymanie w należytym stanie przez właściwą pielęgnację i zagospodarowanie terenu wokół hali.
 - 4) Egzekwowanie od korzystających z hali przestrzegania regulaminu hali.
 - 5) Przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz tajemnicy państwowej i służbowej.
 - 6) Okresowe generalne sprzątanie obiektu (jeden raz na kwartał – okna, lamperie, drzwi, siatki sportowe).
2. Szczegółowe obowiązki określone są w przydziale czynności.

§ 40

REGULAMIN hali widowiskowo – sportowej

1. Na terenie hali sportowej mogą przebywać uczniowie w grupach zorganizowanych pod opieką nauczycieli.
2. Uczniowie korzystają z wydzielonych sektorów i przydzielonych, zgodnie z harmonogramem, szatni i sanitariatów.
3. Zabrania się bezpośredniego wchodzenia do hali głównej.
4. Podczas korzystania z hali obowiązuje zmiana obuwia (wymagane obuwie halowe).
5. Wszelkie uszkodzenia wynikające z nieprawidłowego użytkowania będą naprawione na koszt sprawcy.
6. Zabrania się przebywania uczniów niećwiczących w sektorach dla publiczności oraz spożywania posiłków na terenie obiektu.
7. O wszelkich zabrudzeniach, które wynikną w czasie lekcji prowadzący informuje personel.
8. Przed odbyciem zajęć prowadzący zgłaszają zmianę usprzętowania sali konserwatorowi.
9. Na terenie hali wykorzystuje się piłki wyłącznie czyste, zgodnie z przeznaczeniem.

§ 41

Warunki wynajmu hali sportowo – widowiskowej w Ciężkowicach:

1. Prawo do wynajmu pomieszczeń hali mają osoby pełnoletnie.
2. Grupa, korzystająca z pomieszczeń hali, nie może przekraczać 25 osób.
3. Osoba korzystająca z pomieszczeń hali prowadzi zajęcia w określonym czasie i na własną odpowiedzialność.
4. Wynajmujący halę nie ponosi odpowiedzialności za szkody w mieniu i osobach powstałych w związku z prowadzoną w obiekcie działalnością przez najemcę.
5. Czas wynajmu hali liczy się od momentu odebrania kluczy od szatni do chwili ich oddania.
6. Prawo do korzystania z hali posiada najemca po dokonaniu stosownych opłat u kierownika obiektu. Stawki są ustalone zgodnie z uchwałą Zarządu Powiatu Tarnowskiego Ziemskiego.
7. Korzystający z najmu hali zobowiązany jest do stosowania wewnętrznego regulaminu hali.
8. Korzystający z hali wykorzystują do realizacji zajęć własny sprzęt sportowy, który nie znajduje się na wyposażeniu standardowym hali.
9. W razie stwierdzenia nieprawidłowego zachowania się członków zespołów, takich jak: używania wulgaryzmów, celowego niszczenia mienia i działania na szkodę, grupa traci prawo do korzystania z wynajmu hali.



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH**

10. Zabrania się przebywania w obiekcie osób nietrzeźwych, w razie stwierdzenia naruszenia tego punktu regulaminu i niereagowanie na polecenie opuszczenia hali, do przywrócenia porządku zostanie wezwana Policja.
11. Grupy korzystające cyklicznie z wynajmu hali są proszone o zgłoszenie rezygnacji co najmniej 7 dni wcześniej. W razie nieobecności w ustalonym terminie grupa traci prawo wejścia i ponosi pełne koszty wynajmu hali.

Dział V – ORGANIZACJA SZKÓŁ MŁODZIEŻOWYCH

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne

§ 42

1. Szczegółową organizację procesu dydaktycznego i wychowawczego określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół, w którym zamieszcza się liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
2. Arkusz organizacji Zespołu Szkół Dyrektor Zespołu Szkół przygotowuje do dnia 30 kwietnia w wersji elektronicznej i w formie wydruku, wraz z niezbędnymi załącznikami i przedkłada do organu prowadzącego w celu zatwierdzenia.
3. W przypadku zmian związanych z: ruchem kadrowym, przepisami w sprawie planów ramowych, przewidywaną nieobecnością nauczyciela trwającą dłużej niż dwa tygodnie, zaleceniami wydanymi przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Dyrektor Zespołu Szkół wprowadza korektę arkusza organizacji pracy Zespołu Szkół, zwaną „aneksem”, którą przesyła do organu prowadzącego w celu zatwierdzenia.
4. Korekta o której mowa w ust. 3, sporządza się w formie elektronicznej jako kolejną wersję arkusza organizacyjnego oraz pisemnej zawierającej informację kogo personalnie dotyczą zmiany, w jakim wymiarze i na jaki okres czasu.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół, Dyrektor Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych i przedmiotów.
6. Dyrektor Zespołu Szkół w poszczególnych typach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół:
 - 1) w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, ustala zawody, w których kształci Branżowa Szkoła I Stopnia, Technikum i Szkoła Policealna, po zasięgnięciu opinii Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy,
 - 2) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół, Radą Rodziców Zespołu Szkół i Samorządem Uczniowskim Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości kadrowych i finansowych wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
7. Dopuszcza się możliwość utworzenia oddziału międzynarodowego na zasadach określonych w Ustawie o Systemie Oświaty art.7b ust. 1c, art 20j.



Rozdział 2 – Organizacja oddziałów klasowych

§ 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział, w którym nie powinno być mniej niż 25 uczniów i nie więcej niż 30 uczniów.
2. W szczególnych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego można tworzyć oddziały o mniejszej liczbie uczniów lub tworzyć oddziały zgodnie z uregulowaniami niniejszego rozdziału.

§ 44

1. Dyrektor Zespołu Szkół prowadzi rekrutację do oddziałów pierwszych wszystkich typów szkół, po spełnieniu określonych warunków, przy czym po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego może tworzyć już w chwili rekrutacji grupy w oddziałach pierwszych:
 - 1) w Liceum Ogólnokształcącym o różnych przedmiotach, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
 - 2) w Technikum o zbliżonych specjalnościach,
 - 3) w Szkole Branżowej I stopnia.
2. W oddziale, w którym w okresie kształcenia liczba uczniów spadnie poniżej 15, Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym podejmuje decyzję odnośnie dalszego kształcenia uczniów w tym oddziale, przy czym zmiany organizacyjne mogą spowodować konieczność:
 - 1) przyłączenia uczniów do innych oddziałów w ramach tego samego typu szkoły w ramach Zespołu Szkół,
 - 2) przyłączenia uczniów do innych oddziałów w ramach tego samego typu szkoły ale w ramach innego Zespołu Szkół.
3. Zmiany organizacyjne o których mowa w ust. 2 przeprowadza się po zakończeniu semestru i przed rozpoczęciem nowego lub po zakończeniu okresu i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§ 45

1. Zmiany organizacyjne wynikające z połączenia oddziałów nie mogą naruszać prawa ucznia do kontynuowania kształcenia w wybranym przez siebie kierunku. Dyrektor Szkoły jest obowiązany przedstawić uczniom i rodzicom organizację dalszego kształcenia umożliwiającą ukończenie szkoły w wybranym przez siebie kierunku kształcenia.
2. W przypadku, gdy rozwiązanie zaproponowane przez Szkołę związane jest z ponoszeniem przez ucznia dodatkowych kosztów, Szkoła może partycypować w kosztach w rzeczywistej wysokości ustalonej na drodze negocjacji z pełnoletnim uczniem lub jego rodzicami, w przypadku gdy uczeń jest nadal uczniem Zespołu Szkół.
3. Uczeń, który nie przystał na żadne z zaproponowanych rozwiązań i nie podejmuje nauki we wskazanej szkole zobowiązany jest realizować obowiązek nauki, jeżeli takiemu obowiązkowi podlega.



Rozdział 3 – Podział na grupy

§ 46

1. Podział oddziału na grupy jest obowiązkowy na zajęciach:

- 1) z języków obcych, informatyki a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym nauczanie z języków obcych powinno uwzględniać poziom umiejętności językowych uczniów,
- 2) 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, oddziały liczące więcej niż 30 uczniów mogą być dzielone na grupy, na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć,
- 3) wychowania fizycznego prowadzonych oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, grupy liczą od 12 do 26 uczniów, przy czym dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych,
- 4) kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
- 5) praktycznych:
 - a) prowadzonych w pracowni gastronomicznej liczbę uczniów określa Dyrektor Szkoły uwzględniając: specyfikę nauczanego zawodu, wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym oraz warunki lokalowe i techniczne pracowni,
 - b) prowadzonych w innym miejscu, ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z pracodawcą, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym oraz warunki lokalowe i techniczne zakładu pracy.

Rozdział 4 – Organizacja zajęć dydaktycznych

§ 47

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są:

- 1) zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie oddziałowo – lekcyjnym, o czasie godziny lekcyjnej trwającej 45 minut, przy czym w przypadku prowadzenia zajęć laboratoryjnych lub ćwiczeniowych nauczyciel może wprowadzić organizację zajęć w układzie czasowym 2x45min, bez przerwy międzylekcyjnej,
 - 2) zajęcia praktyczne o czasie godziny dydaktycznej trwającej 60 minut, przy czym przerwa śniadaniowa stanowi sumę 5 minut odliczonych z każdej godziny dydaktycznej.
2. Przerwy międzylekcyjne tzw. „krótkie” trwają 5 minut z wyjątkiem dwóch przerw „długich” 15 minutowych po lekcji 4 i 8, a w przypadku zajęć praktycznych występuje jedna przerwa nie wcześniej niż po 3 godzinie zajęć.
3. Organizacja zajęć nie może uniemożliwiać korzystanie uczniowi z przerwy długiej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół może wprowadzić inny czas realizowania zajęć edukacyjnych, jednak w wymiarze nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz dokonać zmiany długości przerw.



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH**

5. Powyższe formy pracy Zespołu Szkół nie mają zastosowania w przypadku organizacji egzaminów i innych zajęć związanych ze sprawowanym nadzorem pedagogicznym.
6. Decyzją Dyrektora Zespołu Szkół, w nadzwyczajnych okolicznościach losowych spowodowanych warunkami atmosferycznymi lub wystąpienia awarii, godzina lekcyjna może być skrócona do 30 min.

§ 48

1. Organizacja kształcenia w oddziałach:

- 1) Liceum Ogólnokształcącego polega na realizacji:
 - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
- 2) Technikum polega na realizacji:
 - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego:
 - teoretycznych przedmiotów zawodowych,
 - praktycznej nauki zawodu.
- 3) Branżowej Szkoły I Stopnia polega na realizacji:
 - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w zakresie:
 - teoretycznych przedmiotów zawodowych,
 - praktycznej nauki zawodu,
- 4) Szkoły Policealnej polega na realizacji:
 - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego:
 - teoretycznych przedmiotów zawodowych,
 - praktycznej nauki zawodu.

2. Kształcenie zawodowe w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowane jest przez uczniów na podstawie:

- a) umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół a pracodawcą lub inną jednostką organizacyjną prowadzącą kształcenie praktyczne, a w szczególności: centrum kształcenia praktycznego, warsztatami szkolnymi innej szkoły, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego,
- b) na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego między uczniem a pracodawcą.

§ 49

1. Dyrektor Zespołu Szkół na początku każdego etapu edukacyjnego w każdym typie szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół, może w pierwszym kwartale realizacji zajęć edukacyjnych przeznaczyć z godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły, godziny na realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.
2. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane są dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.



Rozdział 5 – Organizacja pracowni szkolnych

§ 50

1. W pracowniach szkolnych gastronomicznej, chemiczno – fizycznej, biologicznej, informatycznej i fryzjerskiej realizowane są tematy zajęć edukacyjnych w formie ćwiczeń laboratoryjnych i praktycznych.
2. Nauczyciele tworzący zespół przedmiotów zawodowych opracowują szczegółowy plan ćwiczeń praktycznych w ciągu roku szkolnego, a w szczególności określają:
 - 1) tematy wymagające realizacji w formie ćwiczeń praktycznych,
 - 2) niezbędne potrzeby w zakresie przygotowania i wyposażenia stanowisk ćwiczeniowych,
 - 3) przedstawiają propozycje tematów zajęć, które z uwagi na specyfikę tematów powinny być realizowane w grupach ćwiczeniowych,
 - 4) czas jednostki metodycznej ćwiczeń praktycznych, zachowując wymiar krotności 45 min.,
 - 5) inne wymagania organizacyjno – dydaktyczne wspomagające proces dydaktyczny.
3. Każdy uczeń w celu efektywnego wykorzystania czasu powinien:
 - 1) pracować na stanowisku ćwiczeniowym umożliwiającym indywidualne wykonywanie ćwiczenia, chyba że prowadzący wprowadził inną organizację zajęć,
 - 2) mieć dostęp do literatury i opracowań tematycznych na realizowany temat,
 - 3) dysponować dostępem do stanowiska internetowego oraz innych źródeł informacji.
4. W przypadku braku pracowni lub niekompletnej bazy dydaktycznej, lub z powodu innej przyczyny w istotny sposób uniemożliwiającej pełną realizację szkolnego programu nauczania, Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie zawartej umowy ze szkołą wyższą, centrum kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia praktycznego obowiązany jest zlecić realizację określonej tematyki zajęć edukacyjnych do realizacji na terenie w/w jednostek organizacyjnych.
5. Szczegółowe zasady odbywania zajęć Dyrektor Zespołu Szkół ustala w chwili zlecenia zdania, określając w szczególności:
 - a) zakres tematyczny zajęć,
 - b) wymiar godzinowy zajęć i organizację zajęć,
 - c) kwestię stosowania wewnątrzszkolnych zasady oceniania,
 - d) tryb rozwiązywania problemów wychowawczych.

Rozdział 6 – Organizacja biblioteki szkolnej

§ 51

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół ma prawo korzystać z zasobów bibliotecznych biblioteki szkolnej, która jest integralną częścią Szkoły.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, służącą doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, wspomagającą wiedzę pedagogiczną rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej a także wzbogaca ich wiedzę o regionie.
3. Wychowawcy i nauczyciele współpracują z bibliotekarzem w zakresie gromadzenia i selekcji zbiorów, w rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych i ich popularyzacji oraz egzekwowaniu zwrotów książek i rozliczeń za materiały zgubione lub zniszczone przez uczniów i słuchaczy.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej gromadzenie, ewidencja, opracowanie, selekcja i konserwacja zbiorów oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczego, a w szczególności:

- a) udostępnianie księgozbioru, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
- b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa oraz tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
- c) udzielanie porad w doborze lektur w zależności od potrzeb indywidualnych czytelnika,
- d) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
- e) prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej, medialnej i informacyjnej,
- f) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym pomoc przy redagowaniu gazetki szkolnej.

2) w zakresie pracy organizacyjno – technicznej:

- a) opracowanie projektu budżetu,
- b) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
- c) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

3) w zakresie współpracy z wychowawcami:

- a) dokonywanie oceny pracy czytelnictwa,
- b) sporządzanie okresowych sprawozdań.

5. Bibliotekarz na prace organizacyjno – techniczne przeznaczają nie więcej niż 1/5 obowiązujących godzin pracy.

6. Biblioteka szkolna udostępnia uczniom, nauczycielom i rodzicom księgozbiór biblioteczny, stosując się do następujących zasad:

- 1) korzystanie z zasobów bibliotecznych jest bezpłatne,
- 2) zbiory udostępnia się wszystkim uczniom, nauczycielom, pracownikom Zespołu Szkół po założeniu karty bibliotecznej,
- 3) zbiory udostępnia się rodzicom uczniów na podstawie imiennej karty czytelnika otrzymanej w chwili zapisywania się do biblioteki szkolnej,
- 4) księgozbiór podręczny udostępnia się uczniom i nauczycielom w godzinach pracy biblioteki w czytelni oraz do domu na okres dni wolnych lub ferii szkolnych,
- 5) biblioteka na bieżąco udostępnia informację o zakupionych podręcznikach, książkach przez wywieszenie stosownej informacji w gablocie bibliotecznej,
- 6) na wniosek nauczyciela biblioteka przekazuje książki do pracowni przedmiotowych oraz wypożycza materiały biblioteczne na zajęcia edukacyjne,
- 7) biblioteka umożliwia uczniom i nauczycielom bezpłatny dostęp do informacji elektronicznej,
- 8) biblioteka prowadzi doradztwo w zakresie edukacji czytelniczej.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi, uczelnianymi, pedagogicznymi na podstawie zawartych porozumień o wzajemnym świadczeniu usług w zakresie:

- 1) udostępniania zbiorów bibliotecznych pracownikom, uczniom i słuchaczom Zespołu Szkół,
- 2) udostępniania informacji bibliotecznej,
- 3) wypożyczeń okresowych książek i publikacji.

8. Szczegółowy regulamin pracy biblioteki szkolnej, w tym godzinny czas otwarcia biblioteki, zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół, przy czym na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub Słuchaczy godziny otwarcia mogą zostać zmienione.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

§ 52

1. Stan osobowy nauczycieli bibliotekarzy określa się na podstawie odrębnych przepisów z uwzględnieniem specyfiki Szkoły.
2. Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego, może zwiększyć liczbę zatrudnionych w bibliotece szkolnej nauczycieli bibliotekarzy z uwagi na liczbę wchodzących w skład Zespołu Szkół różnych typów szkół, w tym szkół dla dorosłych.

Rozdział 7 – Organizacja kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu

§ 53

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana dla uczniów przez Zespół Szkół, w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zespół Szkół organizuje dla uczniów, dla których program nauczania przewiduje kształcenie zawodowe:
 - 1) zajęcia praktyczne w warsztatach szkolnych i pracowniach szkolnych, oraz w przypadku niewystarczającej bazy dydaktycznej w innej jednostce szkolącej na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół i jednostką przyjmującą uczniów,
 - 2) praktyki zawodowe u pracodawców. Odbycie praktyki zawodowej poprzedza zawarcie umowy pomiędzy Zespołem Szkół i jednostką przyjmującą uczniów,
 - 3) w indywidualnych gospodarstwach rolnych.
3. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania, specyfikę nauczanego zawodu, warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania zajęć.
4. Liczbę uczniów w grupach o których jest mowa w ust. 3 ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu:
 - 1) z opiekunem pracowni gastronomicznej, jeżeli praktyczna nauka zawodu odbywa się w pracowni gastronomicznej,
 - 2) z opiekunem pracowni fryzjerskiej, jeżeli praktyczna nauka zawodu odbywa się w pracowni fryzjerskiej,
 - 3) z pracodawcą lub podmiotem przyjmującym uczniów.
5. Praktyczna nauka młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
6. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
7. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

§ 54

1. Opiekun pracowni przedmiotowej przygotowuje regulamin pracowni,
2. Regulamin pracowni nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.



DZIAŁ VI – ZASADY I TRYB PRZYJMOWANIA UCZNIÓW I SŁUCHACZY DO ZESPOŁU SZKÓŁ

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne

§ 55

Dyrektor Zespołu Szkół w sprawach dotyczących przyjmowania uczniów do Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół działa na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów Szkół do innych.

§ 56

Dyrektor Zespołu Szkół:

1. powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji,
2. zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów w oparciu o zarządzenie Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów o terminie ogłoszenia listy oraz obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki,
3. przedłuża termin składania podań o przyjęcie do Szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza od liczby wolnych miejsc, którymi dysponuje.

§ 57

Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy:

1. podanie do wiadomości kandydatów informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w niniejszym statucie,
2. ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do poszczególnych typów szkół,
3. sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

Rozdział 2 – Zasady i tryb przyjmowania uczniów do Zespołu Szkół

§ 58

1. O przyjęcie do oddziałów pierwszych Zespołu Szkół mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. Absolwent gimnazjum w chwili składania dokumentów na piśmie deklaruje swój wybór dotyczący typu szkoły i oddziału.
3. Do podania kandydaci dołączają wniosek, zaświadczenie z badania kompetencji w gimnazjum i świadectwo ukończenia gimnazjum oraz w przypadku uczniów – kandydatów do szkół, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu będą narażeni na działanie czynników niebezpiecznych,



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIEŻKOWICACH**

szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia podczas odbywania praktycznej nauki zawodu, zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w wybranym kierunku kształcenia.

4. Wzór wniosku o przyjęcie do Szkoły można pobrać z Sekretariatu Zespołu lub ze strony internetowej Zespołu.

§ 59

1. O przyjęciu kandydata do oddziału pierwszego Zespołu Szkół decydują kryteria ustalone odrębnie przez Dyrektora.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1 Dyrektor podaje do publicznej wiadomości po opublikowaniu zarządzenia przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 60

O przyjęciu do szkoły policealnej dla młodzieży decyduje suma punktów za oceny na świadectwie z biologii i wiedzy o kulturze (alternatywnie: z muzyki lub plastyki) oraz dobry stan zdrowia fizyczny i psychiczny udokumentowany zaświadczeniem z poradni medycyny pracy.

§ 61

W ciągu roku szkolnego decyzję o przyjęciu uczniów do Zespołu Szkół podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 62

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły mają:

- 1) sieroty i wychowankowie domów dziecka,
- 2) kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki.

§ 63

1. Kandydatom nie przyjętym do oddziału pierwszego o wybranym kierunku kształcenia, Dyrektor Zespołu Szkół proponuje miejsce w oddziale o zbliżonym lub pokrewnym kierunku kształcenia.

2. Kandydatom nie przyjętym do oddziału pierwszego przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji.

Rozdział 3 – Zasady i tryb przyjmowania dorosłych do Zespołu Szkół

§ 64

1. O przyjęcie do oddziału pierwszego Szkoły Policealnej mogą ubiegać się absolwenci szkół średnich.

2. Absolwenci szkół o których mowa w ust.1 do wniosku o przyjęcie do Szkoły dołączają świadectwo ukończenia szkoły średniej oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu.



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH**

3. Wzór wniosku o przyjęcie do Szkoły można pobrać z Sekretariatu Zespołu lub ze strony internetowej Zespołu.

§ 65

1. Termin postępowania rekrutacyjnego określa Dyrektor, w uzgodnieniu ze Starostą Tarnowskim.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.

§ 66

1. Dyrektor Zespołu Szkół odstępuje od powołania Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej w przypadku gdy liczba kandydatów jest równa lub mniejsza od liczby miejsc, którymi dysponuje Szkoła.
2. W przypadku, jak w ust.1 Dyrektor Zespołu Szkół wykonuje odpowiednio obowiązki Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
3. W ciągu roku szkolnego o przyjęciu uczniów do Szkoły Policealnej decyduje Dyrektor.

**Dział VII – SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA
UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ (WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA)**

Rozdział 1 – Postanowienia wstępne

§ 67

1. Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania uczniów został opracowany na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Obowiązuje on we wszystkich szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciężkowicach.
3. W Szkołach Policealnych zachowania nie ocenia się.
4. W odniesieniu do określonych przedmiotów lub grup przedmiotów funkcjonuje przedmiotowy system oceniania (PSO).

§ 68

Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa okresy. Ocenianie w okresie pierwszym zakończone jest klasyfikowaniem śródrocznym, a w okresie drugim – klasyfikowaniem rocznym. Okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego i kończy się w ostatnim dniu nauki w grudniu. Drugi okres trwa od pierwszego dnia nauki w styczniu i kończy się w ostatnim dniu roku szkolnego.

Rozdział 2 – Cele wewnątrzszkolnego oceniania

§ 69

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

1. informowanie ucznia/słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
2. udzielanie uczniowi/słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. motywowanie ucznia/słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z PSO dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
4. umożliwienie nauczycielom doskonalenie pracy dydaktyczno – wychowawczej.

Rozdział 3 – Ocenianie uczniów/słuchaczy

§ 70

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia/słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia/słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie uczniów/słuchaczy polega na:

ocenianiu bieżącym – stosowanym na każdej lekcji (pisemne i ustne wypowiedzi uczniów, aktywność na lekcji, zadania domowe), ocenianiu kontrolnym - w postaci sprawdzianów, testów, prac pisemnych celem określenia stopnia opanowania wiedzy i umiejętności, ocenianiu klasyfikacyjnym - na koniec semestru i roku szkolnego jako podsumowanie osiągnięć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez danego ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie bieżące i kontrolne oceny uzyskiwane przez ucznia/słuchacza są jawne dla niego i jego rodziców, na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, o przewidywanych sprawdzianach wiedzy i umiejętności obejmujących szerszy zakres nauczanego materiału, np. dział programu, uczeń/słuchacz powinien być poinformowany przynajmniej o tydzień wcześniej, przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, sprawdziany i testy uczeń/słuchacz otrzymuje do wglądu nie później niż w ciągu dwóch tygodni od ich napisania. Na wniosek ucznia/ słuchacza lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane uczniowi/słuchaczowi lub jego rodzicom na zasadach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu. W jednym tygodniu mogą się odbyć 3 sprawdziany wiadomości, przy czym nie mogą odbyć się w jednym dniu.
6. Ocenianie powinno obejmować różne formy aktywności uczniów, ich wiedzę i umiejętności oraz powinno odbywać się systematycznie w ciągu każdego okresu.
7. Uczeń /słuchacz, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu pisemnego ma prawo do powtórnego sprawdzenia wiedzy w przeciągu najbliższych dwóch tygodni od daty otrzymania oceny.
8. Uczeń/słuchacz, który był nieobecny na sprawdzianie ma tydzień czasu na jego zaliczenie, a w przypadku choroby - tydzień po powrocie do szkoły. Jeżeli uczeń/słuchacz nie zaliczy sprawdzianu w określonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną – z możliwością jej poprawienia na zasadach określonych w ust. 7.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

9. Uczeń/słuchacz może być zwolniony z zajęć komputerowych, informatyki lub wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki – uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 71

1. Nauczyciel przedmiotu:

- 1) ma obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiedzy i umiejętności ucznia/słuchacza w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny,
- 2) powiadamia uczniów/słuchaczy, z jednogodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż 2 prace klasowe (pisemne sprawdziany), a w ciągu tygodnia – 3 (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów/słuchaczy),
- 3) uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia.

2. Nauczyciel uzasadniając ocenę ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć,
- 4) udzielić uzasadnienia każdej ustalonej oceny ucznia w bezpośredniej rozmowie z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

2. Wychowawca:

- 1) w czasie zebrań z rodzicami udziela informacji o ocenach w formie ustnej lub w postaci wypisu ocen z dziennika;
- 2) dodatkowej ustnej informacji o ocenach udziela, na prośbę rodziców, nauczyciel przedmiotu zaproszony na zebranie;
- 3) na prośbę rodziców ucznia informacji o ocenach powinien udzielać nauczyciel –wychowawca lub nauczyciel przedmiotu w czasie przerwy śródlekcyjnej lub po zajęciach dydaktycznych nauczyciela.

§ 72

1. Metody i narzędzia oceniania:

- 1) w szkole stosuje się następujące metody oceniania:



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

ustne, pisemne, prace pisemne przewidziane w planie realizacji programu nauczania oraz kartkówki (do 15 minut) obejmujące zagadnienia z trzech ostatnich lekcji. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu 14 dni (z wyjątkiem prac z języka polskiego, których czas oceniania nie może przekroczyć 21 dni), licząc od dnia pisania pracy. Oceny z prac pisemnych nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym, a prace przechowuje do końca danego roku szkolnego,

2) uczeń/słuchacz ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z prac pisemnych w ciągu 2 tygodni od daty ich oddania po uprzednim uzgodnieniu formy poprawy z nauczycielem. Uczeń/słuchacz nieobecny na pracy pisemnej ma obowiązek jej zaliczenia na zasadach określonych w PSO,

3) nauczyciel ma prawo postawić z pracy pisemnej ocenę niedostateczną w przypadku, gdy stwierdzi, że uczeń /słuchacz pracuje niesamodzielnie lub korzysta z niedozwolonych źródeł w tym z urządzeń telekomunikacyjnych,

4) uczeń/słuchacz, który rezygnuje z pisania pracy pisemnej otrzymuje ocenę niedostateczną,

5) obserwacja pracy ucznia/słuchacza,

6) analiza prac (praktycznych),

7) narzędziami oceniania są:

- a) test sprawdzający wiadomości i umiejętności,
- b) sprawdzian pisemny z pytaniami otwartymi,
- c) kartkówka,
- d) ustna wypowiedź ucznia/słuchacza (rozmowa z uczniem/słuchaczem),
- e) praca domowa,
- f) zeszyt przedmiotowy,
- g) praca praktyczna np.: gazetka tematyczna, pomoc dydaktyczna itp.

Rozdział 4 – System oceniania uczniów

§ 73

1. Postanowienia ogólne.

Nauczyciele szkoły na początku roku szkolnego mają obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania tych osiągnięć oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1) Informowanie uczniów:

- a) odczytanie i omówienie PSO przez każdego nauczyciela na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania,
- b) dokumentacja: wpis w dzienniku lekcyjnym.

2) Informowanie rodziców:

- a) na pierwszym lub drugim zebraniu z rodzicami, wychowawca zapoznaje rodziców z WSO, oraz przekazuje informację o możliwości zapoznania się z PSO umieszczonych na tablicach informacyjnych w gabinetach,
- b) dokumentacja: zapisy w dzienniku (podpisy rodziców oraz notatka o tematyce zebrania),



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

- c) rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą oddziału oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się w procedurach odwoławczych na brak informacji o postępach dziecka w nauce.
2. Końcoworoczne (okresowe) i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1,
 - 7) Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1–5,
 - 8) Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 6.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen w pełnym brzmieniu, natomiast śródroczne wyłącznie w dzienniku lekcyjnym.
4. Ocena klasyfikacyjna ustalona jest na podstawie ocen bieżących, przy czym w zapisie ocen bieżących dopuszcza się skróty ocen : cel(6), bdb(5), db(4), dst(3), dop(2), ndst(1).
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej.
6. Zapisem oceny bieżącej jest zapis literowy (skrótowy), cyfrowy. Przy wpisywaniu oceny do dziennika obowiązuje wpis daty wystawienia oceny.
- 1) Przy zapisywaniu ocen ze sprawdzianów oraz zadań klasowych obok zapisu literowego bądź cyfrowego dopuszcza się zapis procentowy.
 - 2) Dopuszcza się również zapisywanie w dzienniku:
 - a) nieobecności ucznia – nb.,
 - b) nieprzygotowania do lekcji – np.,
 - c) innych znaków lub skrótów jeśli są opisane w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
7. Zapis w dzienniku powinien wskazywać za jaki rodzaj wiadomości i umiejętności uczeń otrzymał ocenę bieżącą.
8. Oceny roczne odnotowywane są przez nauczycieli, którzy je wystawiają, w arkuszach ocen.
9. Oceny otrzymywane przez uczniów są udokumentowane w gromadzonej przez nauczyciela dokumentacji ucznia: testach, sprawdzianach, kartkówkach, pracach kontrolnych lub zeszytach.
10. Wybitne osiągnięcia uczniów np. znaczące miejsca w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp. należy odnotować w arkuszach ocen .
11. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) Informowanie uczniów:

odczytanie i omówienie WSO na pierwszej lekcji wychowawczej przez wychowawcę; wpis w dzienniku lekcyjnym.
 - 2) Informowanie rodziców:
 - a) na pierwszym lub drugim spotkaniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z WSO,
 - b) dokumentacja: zapisy w dzienniku (podpisy rodziców oraz notatka o tematyce zebrania).



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

§ 74

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ustalenie oceny zachowania następuje nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – z zastrzeżeniem pkt. 5.
3. Ocena na koniec okresu i klasyfikacyjna na koniec roku szkolnego ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 4.
4. Uczeń lub w jego imieniu rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 2) Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
5. Warunki ubiegania się ucznia o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania:
 - 1) o podwyższenie oceny z zachowania mogą ubiegać się uczniowie, którzy nie mają nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz nagany Dyrektora Szkoły,
 - 2) ocena zachowania może być podwyższona o jeden stopień,
 - 3) wniosek o podwyższenie oceny powinien być złożony do wychowawcy oddziału na piśmie z określeniem oceny, o którą ubiega się uczeń w ciągu 3 dni od poinformowania uczniów o przewidywanych rocznych ocenach zachowania,
 - 4) w odniesieniu do uczniów, którzy spełniają warunki wychowawca oddziału oraz zespół oddziału ponownie zapoznają się z uwagami pozytywnymi i negatywnymi, jakie uczeń uzyskał z zachowania. W przypadkach, w których istnieje rozbieżność pomiędzy wychowawcą oddziału a zespołem oddziału przeprowadzane jest głosowanie, w którym biorą udział uczniowie danego oddziału oraz wychowawca oddziału,
 - 5) pozytywny wynik głosowania (zwykła większość głosów) oraz spełnienie wszystkich kryteriów koniecznych do uzyskania wnioskowanej oceny upoważniają wychowawcę do podwyższenia rocznej oceny zachowania.



Rozdział 5 – Ocenianie zachowania

§ 75

1. Kryteria oceny zachowania:

- 1) bieżące ocenianie odbywa się na wszystkich zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 2) nauczyciel wpisuje do dziennika spostrzeżenia (uwagi pozytywne i negatywne) na temat zachowania uczniów,
- 3) śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,
- 4) wychowawca przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny zachowania korzysta z uwag znajdujących się w dzienniku lekcyjnym,
- 5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłań rozwojowych na zachowanie ucznia.

2. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) uczestnictwo w życiu społecznym i działania z zakresu wolontariatu.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

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

4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który bezwzględnie wywiązuje się z obowiązków ucznia, przestrzega treści powszechnie akceptowanych norm współżycia społecznego, m.in.: przeciwdziała złu, zachowuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, nie narusza godności osobistej innych ludzi, spełnia wszystkie kryteria konieczne do uzyskania oceny bardzo dobrej oraz przynajmniej jeden warunek spośród następujących:

- 1) osiąga sukcesy reprezentując Szkołę w olimpiadach przedmiotowych (konkursach) lub zawodach sportowych rozgrywanych co najmniej na szczeblu powiatowym,
- 2) bierze czynny udział w życiu szkoły, np. działa w samorządzie oddziałowym, uczniowskim, kole lub klubie zainteresowań, organizacji lub stowarzyszeniu młodzieżowym, uczestniczy w dokształcaniu kolegów, przygotowywaniu uroczystości szkolnych, itp.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

- 3) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku, np. bierze udział w oficjalnych uroczystościach regionalnych lub państwowych, akcjach charytatywnych, z zakresu wolontariatu lub jest zaangażowany w działalność kulturalną lub społeczną.
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) bardzo dokładnie wypełnia obowiązki szkolne, przestrzega zarządzeń dyrekcji, ma nieusprawiedliwione najwyżej 3 nieobecności lub spóźnienia na zajęcia lekcyjne,
 - 2) oraz postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego i wykazuje się wysoką kulturą osobistą (brak zastrzeżeń co do jego zachowania ze strony pracowników szkoły i uczniów),
 - 3) oraz nie ulega żadnym nałogom (palenie papierosów, używanie elektronicznych dozowników nikotyny, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków i dopalaczy).
6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) stosuje się do zasad współżycia społecznego i wykazuje się właściwą kulturą osobistą,
 - 2) oraz dobrze wypełnia obowiązki szkolne, przestrzega zarządzeń dyrekcji, ma nieusprawiedliwionych od 7 do 14 nieobecności lub od 7 do 14 spóźnień na zajęcia lekcyjne,
 - 3) oraz ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na sprawdzianach (kwestię usprawiedliwienia nieobecności rozstrzyga wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczyciela przedmiotu),
 - 4) oraz nie ulega żadnym nałogom (palenie papierosów, używanie elektronicznych dozowników nikotyny, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków lub dopalaczy).
7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zwykle stosuje się do zasad współżycia społecznego, zarządzeń dyrekcji, zaleceń wychowawcy oddziału i wykazuje się poprawną kulturą osobistą, a w przypadku naruszenia obowiązujących norm potrafi w znaczący sposób poprawić swoje postępowanie stosując się do zaleceń nauczycieli lub wychowawcy do końca okresu uczeń nie może naruszyć tym samych norm,
 - 2) lub ma od 15 do 29 nieusprawiedliwionych nieobecności lub 15 do 29 spóźnień na zajęcia lekcyjne.
8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - 1) lekceważy obowiązki uczniowskie (ma od 30 do 39 nieusprawiedliwionych nieobecności lub od 30 do 39 spóźnień na zajęcia lekcyjne albo systematycznie unika sprawdzianów),
 - 2) lub narusza zasady współżycia społecznego i nie zmienia swojego postępowania mimo zastosowanych środków wychowawczych (np. przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu zajęć, zachowuje się wulgarnie albo agresywnie w stosunku do innych osób, itp.),
 - 3) lub incydentalnie przejawia zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu albo innych osób (np. pali papierosy, używa elektronicznych dozowników nikotyny, spożywa alkohol, zażywa narkotyki lub dopalacze).
9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w rażący sposób lekceważy obowiązki uczniowskie (ma ponad 39 nieobecności lub spóźnień na zajęcia lekcyjne),
 - 2) lub w rażący sposób narusza obowiązujące normy współżycia społecznego,
 - 3) lub często przejawia zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu (np. pali papierosy, używa elektronicznych dozowników nikotyny, spożywa alkohol, zażywa narkotyki lub dopalacze, itp.) albo innych osób,
 - 4) lub popełnił czyn karalny (np.: kradzież, rozbój, znieważenie innej osoby, stosuje wymuszenia, przemoc fizyczną, przemoc psychiczną, itp.).
10. Uczeń, który otrzymał karę statutową upomnienie wychowawcy nie może otrzymać oceny wyższej niż dobrą.



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH**

11. Uczeń, który otrzymał karę statutową naganą wychowawcy nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawną,
12. Uczeń, który otrzymał karę statutową upomnienie Dyrektora Zespołu Szkół nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednią.
13. Uczeń, który otrzymał karę statutową naganą Dyrektora Zespołu Szkół nie może otrzymać oceny wyższej niż naganną.
14. Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 76

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję ucznia do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem:

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do oddziału programowo wyższego lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
2. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

Rozdział 6 – Klasyfikowanie uczniów

§ 77

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się w Zespole Szkół na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku ze zmianami.
2. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej na zakończenie każdego okresu nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału o przewidywanej ocenie zachowania.
3. Pisemna informacja o przewidywanych ocenach jest przekazywana rodzicom osobiście na zebraniu rodziców, poprzez e-dziennik lub listem.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 78

1. Warunki ubiegania się ucznia o podwyższenie przewidywanej rocznej (okresowej) oceny z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Wniosek ucznia ubiegającego się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej (okresowej) powinien być złożony na piśmie, do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, w ciągu trzech dni od poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach.
 - 2) Wniosek powinien zawierać informację o jaką ocenę ubiega się uczeń.
 - 3) Warunkami koniecznymi do skorzystania z możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny są:
 - a) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej:



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

- systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski ucznia (brak nieusprawiedliwionych nieobecności),
 - „zaliczenie” w terminie określonym w Statucie Szkoły sprawdzianów na których uczeń był nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych,
 - podejmowanie prób poprawienia oceny (ocen) niedostatecznej (niedostatecznych), na zasadach określonych w Statucie Szkoły, w przypadku gdy taką ocenę uczeń otrzymał ze sprawdzianów pisemnych,
 - b) w przypadku przewidywanej oceny wyższej niż niedostateczna warunki określone w pod literą a) oraz dodatkowo:
 - brak ocen niedostatecznych ze sprawdzianów pisemnych (z uwzględnieniem „zaliczenia” partii materiału z której uczeń otrzymał ocenę niedostateczną – na zasadach określonych w statucie szkoły).
- 4) W przypadku spełnienia powyższych warunków nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu pisemnego lub praktycznego, który obejmuje materiał programowy roku szkolnego (okresu) za który wystawiana jest ocena.
- 5) Stopień trudności pytań (zadań) egzaminacyjnych powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
- 6) Sprawdzenie jest przeprowadzane nie później niż na tydzień przed planowanym terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej.
- 7) Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny i podwyższenia oceny rocznej (okresu) jest uzyskanie ze sprawdzianu co najmniej 75% punktów.

§ 79

1. Śródroczna (okresowa) klasyfikacja uczniów odbywa się raz w roku w jednym z trzech ostatnich dni pierwszego okresu, a roczna w jednym z siedmiu ostatnich dni zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dokładny termin śródrocznego (okresowego) i rocznego klasyfikowania uczniów przez Radę Pedagogiczną ustala Dyrektor Szkoły podając termin z 7 - dniowym wyprzedzeniem.
3. Klasyfikowanie ucznia/słuchacza, w odniesieniu do którego brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, uczeń/słuchacz nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli powodem nieklasyfikowania jest usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń/słuchacz realizujący indywidualny program lub tok nauki albo spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczeń/słuchacz nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole może uzyskać zgodę Rady Pedagogicznej na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa do Dyrektora Szkoły uczeń/słuchacz lub jego rodzice.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia śródrocznych lub rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W przypadku uczniów/słuchaczy nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole zgodę na egzamin wyraża Rada Pedagogiczna w formie uchwały.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów/słuchaczy nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów/słuchaczy którzy realizują obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzą ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć komputerowych, informatyki wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać skali ocen stosowanej w szkole.

14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) ustalone oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia/słuchacza oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia/słuchacza. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

16. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

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

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 4 i § 80 pkt 3:

- 1) W przypadku niezgłoszenia się na egzamin klasyfikacyjny okresowy uczeń/słuchacz musi przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego końcoworocznego.
- 2) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.



§ 80

1. Egzamin poprawkowy:

- 1) Uczeń/słuchacz, który w wyniku rocznej (okresowej) klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- 2) Uczeń/słuchacz wnosi podanie o egzamin do dyrektora szkoły.
- 3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4) Formę zadań praktycznych ma również egzamin z zajęć praktycznych realizowanych w ramach kształcenia zawodowego oraz tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w ramach przedmiotów zawodowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń).
- 5) Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 6) Nauczyciel prowadzący zobowiązany jest do określenia poziomu wymagań zgodnie z PSO.
- 7) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) ustaloną ocenę.
- 9) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 10) Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego (na okres programowo wyższy) i powtarza odpowiednio oddział z zastrzeżeniem pkt 3.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,

- 1) Zastrzeżenia takie mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

- 3) Sprawdzian z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 4) Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 5) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 6) Ustalona przez komisję roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust.1 pkt 1.
 - 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu,
 - e) ustaloną ocenę sprawdzianu.
 - 8) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Zapisy dotyczące sprawdzianu wiadomości zawarte w pkt. 2 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (okresowej) 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.

§ 81

1. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ich dzieci:
 - 1) zebrania oddziałowe z wychowawcą - dwa razy w okresie/termin ustala wychowawca oddziału,
 - 2) indywidualne rozmowy rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 3) rozmowa telefoniczna – potwierdzeniem jej przeprowadzenia jest wpis w dzienniku lekcyjnym,
 - 4) korespondencja listowna – potwierdzeniem jego wysłania jest wpis w dzienniku korespondencyjnym.
2. Rodzice ucznia będą zawiadamiani, na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, o ocenach okresowych lub rocznych w formie przewidzianej przez nauczyciela.



Rozdział 7 – Nagrody i wyróżnienia

§ 82

1. Za swoje szczególnie wyróżniające osiągnięcia w nauce, wzorowe lub bardzo dobre zachowanie oraz osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, 100% frekwencję na zajęciach szkolnych, działalność na rzecz Zespołu Szkół i środowiska lokalnego uczeń może otrzymać na wniosek wychowawcy klasy nagrodę rzeczową lub pochwałę Dyrektora Zespołu Szkół udzieloną na forum klasy lub Szkoły.
2. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć Szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy oddziału może przyznać uczniowi tytuł *Najlepszy absolwent*, jeżeli uczeń ma szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, średnią ocen powyżej 5,0 oraz wzorowe zachowanie.
4. Uczeń, który uzyskał średnią ocen rocznych co najmniej 5,2 i wzorowe zachowanie, na wniosek wychowawcy oddziału skierowany do Dyrektora Szkoły, otrzymuje list gratulacyjny od Dyrektora Szkoły.
5. Uczeń, który uzyskał średnią ocen rocznych co najmniej 5,5 i wzorowe zachowanie, na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół skierowany do Wydziału Edukacji Starostwa Powiatowego w Tarnowie, otrzymuje list gratulacyjny od Starosty Tarnowskiego.
6. Uczeń szkoły dla młodzieży, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości, który otrzymał promocję z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią ocen lub wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej najwyższe wyniki, a w pozostałych dziedzinach wiedzy wyniki co najmniej dobre jest zgłaszany przez Radę Pedagogiczną do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
7. Za szczególne osiągnięcia w nauce lub sporcie Rada Pedagogiczna nagradza ucznia wnioskiem o przyznanie stypendium Ministra Edukacji Narodowej.

§ 83

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia decyzji o przyznaniu nagrody.
2. Zastrzeżenia należy wnieść na piśmie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Dyrektor Zespołu Szkół po przeanalizowaniu wniesionego zastrzeżenia ustosunkowuje się do niego na piśmie w terminie 14 dni od momentu jego złożenia.
4. Decyzja Dyrektora Zespołu Szkół jest ostateczna.

Rozdział 8 – Zmiana kierunku kształcenia

§ 84

1. Uczeń, który zadeklarował zmianę profilu lub zawodu w trakcie nauki lub z chwilą rozpoczęcia roku szkolnego, wszystkie różnice w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z różnic



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIEŻKOWICACH**

określonych w szkolnym planie nauczania dla profili lub zawodów jest obowiązany uzupełnić poprzez zdanie egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Wniosek o zmianę profilu lub zawodu o którym mowa w ust. 1, uczeń może złożyć do Dyrektora Zespołu Szkół najpóźniej do końca pierwszego okresu oddziału programowo najwyższego.
3. Dyrektor Zespołu Szkół może wyrazić wyraża zgodę na zmianę profilu lub zawodu przez ucznia, na wniosek złożony przez ucznia na piśmie i po przeprowadzeniu konsultacji z rodzicami.
4. Dyrektor Zespołu Szkół po konsultacji z wychowawcą i nauczycielami uczącymi oraz w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami ustala terminy egzaminów klasyfikacyjnych, o których informuje ucznia i rodziców pisemnie.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na zasadach określonych powyżej.
6. Uczeń, który nie wywiązał się z nałożonego obowiązku i nie uzupełnił różnic programowych do końca roku szkolnego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej.
7. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z nauczycielami uczącymi, na wniosek ucznia umotywowany szczególnymi okolicznościami, może wyznaczyć kolejny termin egzaminów klasyfikacyjnych, nie późniejszy niż do dnia 30 września rozpoczynającego się roku szkolnego.
8. Termin egzaminu o którym mowa w ust. 7 jest terminem ostatecznym.

Rozdział 9 – Założenia programu wychowawczo – profilaktycznego

§ 85

Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego uchwała corocznie szkolny program wychowawczo - profilaktyczny, którego podstawowymi zadaniami są w szczególności:

1. Kształtowanie wśród uczniów postaw patriotycznych i obywatelskich, poprzez:
 - 1) organizowanie uroczystości i apeli szkolnych związanych z uroczystościami szkolnymi i środowiskowymi oraz świętami i rocznicami państwowymi,
 - 2) udział w uroczystościach patriotycznych,
 - 3) sprawowanie opieki nad żołnierskim cmentarzem z okresu I Wojny Światowej.
2. Wdrażanie młodzieży do poszanowania prawa i norm ogólnospołecznych, a w szczególności do:
 - 1) przestrzegania obowiązków i korzystania z praw wynikających z uregulowań prawnych na poziomie Szkoły i środowiska,
 - 2) popularyzację praw i obowiązków obywatelskich.
3. Przygotowywanie młodzieży do działalności samorządowej, poprzez:
 - 1) uczestniczenie w działaniach samorządu szkolnego, oraz współpraca z innymi organizacjami samorządowymi,
 - 2) rozwijanie samorządności szkolnej,
 - 3) współuczestniczenie w lokalnych strukturach samorządowych,
 - 4) rozwijanie wiedzy o samorządności poprzez udział w sesjach rady powiatu lub gminy.
4. Wspieranie młodzieżowego współzawodnictwa sportowego i ruchu turystyczno - krajoznawczego, poprzez:
 - 1) udział i organizowanie turniejów i zawodów sportowych,
 - 2) aktywne formy wypoczynku,
 - 3) inspirowanie ruchu turystyczno - krajoznawczego.
5. Kultywowanie wśród uczniów znajomości kultury i tradycji regionalnej, poprzez:



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH**

- 1) organizowanie wycieczek przedmiotowo - metodycznych do miejsc związanych z dziedzictwem kulturowym regionu i powiatu,
 - 2) wzbogacanie wiedzy o historii i tradycjach ziemi tarnowskiej,
 - 3) przygotowywanie monografii obiektów, wybranych miejsc, miejscowości,
 - 4) organizowanie szkolnej edycji konkursu na temat historii i tradycjach miejscowości, regionu, ziemi tarnowskiej.
6. Wdrażanie młodzieży do uczestnictwa w kulturze, poprzez:
- 1) kształtowanie zainteresowań czytelniczych,
 - 2) wzbogacanie wiedzy o teatrze,
 - 3) podnoszenie poziomu kultury języka, dbałość o czystość i piękno mowy polskiej,
 - 4) realizowanie corocznego planu kulturowego, polegającego na organizacji:
 - a) wycieczki do Dworku Ignacego Jana Paderewskiego w Kąsnej Dolnej, Muzeum Przyrodniczego lub do Skamieniałego Miasta w Ciężkowicach,
 - b) w klasie II udziału w sztuce teatralnej,
 - c) w klasie III lub IV wycieczki do Sanktuarium Maryjnego w Częstochowie i Muzeum Auschwitz - Birkenau.
7. Upowszechnianie wiedzy i zachowań ekologicznych oraz wspomaganie kształtowania właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
8. Przygotowanie do pracy i obowiązków zawodowych, poprzez:
- 1) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
 - 2) kształtowanie szacunku do pracy ludzkiej, kreatywności w poszukiwaniu nowoczesnych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych,
 - 3) spotkania z doradcą zawodowym.
9. Wychowanie młodzieży na tradycyjnych wartościach ogólnochrześcijańskich.
10. Realizowanie działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej, w tym:
- 1) ochrona przed stosowaniem narkotyków i środków odurzających,
 - 2) przeciwdziałanie alkoholizmowi i stosowaniu innych używek niszczących zdrowie,
 - 3) ochrona wartości rodzinnych i norm ogólnospołecznych oraz przeciwstawianie się działalności sekt i grup propagujących przemoc oraz obcy kulturowo światopogląd,
 - 4) wykształcenie tolerancji i poszanowania godności innych ludzi,
 - 5) podnoszenie poziomu odpowiedzialności za podejmowane działania w szkole i środowisku.

Rozdział 10 – Monitorowanie wewnętrznych programów działania

§ 86

1. Dyrektor Zespołu Szkół na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu zajęć dydaktycznych przedstawia nauczycielom wnioski wynikające z prowadzenia w roku szkolnym wewnątrzszkolnego monitoringu.
2. Monitorowanie dotyczy w szczególności:
 - 1) stosowania wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 2) skuteczności podejmowanych działań wychowawczych,
 - 3) zagrożeń szkolnych i środowiskowych,
 - 4) działań profilaktycznych prowadzonych przez Szkołę,



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIEŻKOWICACH**

- 5) efektywności współpracy z rodzicami oraz organizacjami wspomagającymi procesy pedagogizacji,
- 6) innych programów wdrażanych przez Szkołę.

§ 87

1. Praktyczne stosowanie działań o których mowa w § 75 monitoruje się w ciągu całego roku szkolnego poprzez ankietowanie, wywiady, rozmowy, itp.
2. Wszystkie statutowe organy Zespołu Szkół mają prawo do wyrażania opinii i wniosków w sprawie prowadzonych działań, w tym wewnątrzszkolnego oceniania.
3. W prowadzeniu monitoringu wewnątrzszkolnego uczestniczą wszyscy nauczyciele.

§ 88

1. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje zespół do kompleksowego opracowania materiałów diagnostycznych i przygotowania propozycji zmian lub korekty w szczególności:
 - 1) szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 2) programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 3) innych programów realizowanych przez Szkołę.
2. Rada Pedagogiczna w oparciu o przedstawione wnioski i propozycje zmian w realizowanych planach i programach wewnątrzszkolnych dokonuje ich zmian lub przygotowuje propozycje zmian Statutu Zespołu Szkół i wnioskuje do Rady Zespołu Szkół o wprowadzenie zmian w Statucie Zespołu Szkół.

Rozdział 11 – Zajęcia dodatkowe oraz formy opieki i pomocy uczniom

§ 89

1. Dodatkowe zajęcia edukacyjne może organizować z godzin do dyspozycji Dyrektora w zakresie języka obcego lub zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Zespołu Szkół, stosownie do posiadanych środków finansowych.

§ 90

1. Zespół Szkół w ramach posiadanych środków finansowych może przyznać uczniowi, który znalazł się w trudnej sytuacji, następujące świadczenia pieniężne i materialne:
 - 1) zasiłek losowy, który może być przyznany uczniowi jednorazowo lub kilkakrotnie w ciągu roku szkolnego,
 - 2) stypendium socjalne,
 - 3) zwolnienie z opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub refundowanie opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez inny podmiot,
 - 4) jednorazowe stypendium szkolne za wyniki w nauce.
2. Szczegółowy regulamin przyznawania i ustalania wysokości świadczeń o których mowa powyżej określa Dyrektor Zespołu Szkół.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

3. Dyrektor Zespołu Szkół, w przypadku ucznia w trudnej sytuacji materialnej, na wniosek wychowawcy oddziału może wystąpić do innych urzędów lub instytucji o wsparcie materialne dla ucznia lub jego rodziny.

§ 91

1. Zespół Szkół kształtuje środowisko wychowawcze i wspomaga wychowawczą rolę rodziny, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej, poprzez :

- 1) współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
- 2) prowadzenie pedagogizacji rodziców,
- 3) uczestniczenie w środowiskowych programach edukacyjno - wychowawczych,
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 5) działania na rzecz wolontariatu.

2. Do podstawowych zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości, indywidualnych potrzeb ucznia oraz umożliwianie ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych i rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Wyszczególnione powyżej zadania Zespół Szkół realizuje we współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Tarnowie oraz z rodzicami i podmiotami działającymi na rzecz, dzieci i młodzieży.

4. Zespół Szkół prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowego stylu życia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 92

Nauczyciele przedmiotu i wychowawcy oddziału mają obowiązek na pierwszej lekcji przedmiotowej lub na godzinie wychowawczej zapoznać uczniów z ogólnymi przepisami BHP, dotyczącymi bezpiecznego przebywania na terenie obiektu szkolnego oraz regulaminami wewnątrzszkolnymi.

§ 93

Zespół Szkół sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, poprzez:

1. rozpoznawanie przez wychowawcę warunków bytowych ucznia,
2. przydzielanie zapomóg ze środków Rady Rodziców na zasadach określonych w jej regulaminie,
3. przeprowadzanie badań i wywiadów przez pielęgniarkę szkolną oraz - w razie potrzeby kierowanie do poradni specjalistycznych,
4. stopniową adaptację uczniów oddziałów pierwszych do warunków pracy w nowym środowisku szkolnym,



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

5. indywidualną opiekę pedagogiczną i pielęgniarską nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi oraz z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, mowy i wzroku.

§ 94

1. Podstawowymi formami współdziałania Zespołu Szkół z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki są:

- 1) zebrania oddziałowe rodziców z wychowawcą organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał,
- 2) indywidualne rozmowy z wychowawcą na prośbę rodzica lub innego nauczyciela,
- 3) rozmowy telefoniczne odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
- 4) korespondencja pisemna, w tym adnotacje w zeszycie przedmiotowym ucznia.

Rozdział 12 – Bezpieczeństwo uczniów

§ 95

1. Zespół Szkół zapewnia opiekę nad uczniami na podstawie rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych, a w szczególności:

- 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w czasie pobytu uczniów w Szkole, jak również podczas różnych form zajęć organizowanych przez Szkołę na terenie szkoły i poza jej terenem sprawuje nauczyciel bądź osoba prowadząca zajęcia, przy czym:
 - a) uczeń tylko za zgodą prowadzącego zajęcia może wyjść ze sali lekcyjnej bądź oddalić się od grupy na wcześniej określony czas,
 - b) jeżeli w uzgodnionym terminie powrotu uczeń nie potwierdzi swojego powrotu, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
 - c) przed każdym wyjściem na zajęcia poza budynek Zespołu Szkół nauczyciel jest obowiązany przypomnieć o zasadach bezpieczeństwa,
 - d) nauczyciel przed wyjściem z młodzieżą poza teren obiektów Szkoły, dokonuje wpisu do „zeszytu wyjść uczniów w grupach zorganizowanych” wpisując: oznaczenie oddziału, cel wyjścia, liczbę uczniów, godzinę wyjścia i przewidywaną godzinę powrotu, nazwisko prowadzącego zajęcia – osoby nadzorującej, potwierdza wcześniejsze zapisy własnoręcznym podpisem,
 - e) podczas przerw międzylekcyjnych - opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący wg planu dyżurów sporządzonego przez Wicedyrektora Zespołu Szkół.

2) Do zadań nauczycieli dyżurujących należy w szczególności:

- a) nadzorowanie porządku i bezpieczeństwa w szkole przed i po zajęciach oraz podczas przerw lekcyjnych w budynku szkolnym,
- b) zapobieganie samowolnym wyjściom uczniów poza teren posesji szkolnej,
- c) przeciwdziałanie aktom wandalizmu, dewastacji, zaśmiecania pomieszczeń szkolnych.

3) Podczas zabaw oddziałowych lub szkolnych - opiekę sprawują wychowawcy oddziałów oraz rodzice i nauczyciele poproszeni do współpracy.

4) Podczas wycieczek szkolnych realizowanych w ramach różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

2. Uczeń, który świadomie lub celowo łamie określone powyżej zasady stwarzając zagrożenie dla siebie i innych uczniów lub prowadzących zajęcia może zostać pozbawiony prawa do udziału



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

w formach zajęć poza obiektem szkolnym, lub na wniosek nauczycieli może zastosować inne środki dyscyplinujące, włącznie ze skreśleniem z listy uczniów Zespołu Szkół.

DZIAŁ VIII – NAUCZYCIELE I PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne

§ 96

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
2. Zasady zatrudnienia poszczególnych grup zawodowych określają odrębne przepisy.
3. Liczbę etatów nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół określa arkusz organizacyjny.
4. W Zespole Szkół obowiązuje następujący schemat organizacyjny:

Dyrektor Szkoły:

- 1) Wicedyrektor:
 - a) Nauczyciele,
 - b) Pedagog szkolny,
 - c) Doradca zawodowy.
- 2) Pracownicy księgowości:
 - a) Główny księgowy:
 - wieloosobowe stanowisko do spraw księgowości.
- 3) Pracownicy sekretariatu:
 - wieloosobowe stanowisko do spraw administracyjnych.
- 4) Pracownicy obsługi:
 - a) konserwator,
 - b) sprzątaczkę.
- 5) Pracownicy hali widowiskowo-sportowej:
 - a) Kierownik hali widowiskowo-sportowej:
 - konserwatorzy,
 - sprzątaczkę.
- 6) Pracownicy Szkolnego Schroniska Młodzieżowego:
 - a) Kierownik Szkolnego Schroniska Młodzieżowego:
 - sprzątaczkę.

§ 97

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenie stanowisk kierowniczych i odwołanie z nich następuje w drodze odrębnych przepisów.
3. Tworzenie innych stanowisk kierowniczych wymaga uzgodnienia z organem prowadzącym.

§ 98

Stanowiska kierownicze powierza Dyrektor Zespołu Szkół na okres nie dłuższy niż do końca swojej kadencji.



Rozdział 2 – Zadania kadry kierowniczej (§ 99 – 101)

§ 99

Dyrektor Zespołu Szkół niezależnie od kompetencji określonych w § 16 niniejszego Statutu wykonuje zadania:

1. koordynuje pracę kadry kierowniczej, w tym pracę pedagoga szkolnego,
2. sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny nad kadrą kierowniczą i dokonuje ich oceny pracy,
3. wyznacza zadania priorytetowe w pracy Zespołu Szkół,
4. dokonuje analizy potrzeb w zakresie kwalifikacji nauczycieli, w perspektywie rozwoju Szkoły,
5. zatwierdza plany i harmonogramy wycieczek szkolnych,
6. koordynuje współpracę organów Szkoły.

§ 100

WICEDYREKTOR

1. Wicedyrektor przejmuje kompetencje Dyrektora Zespołu Szkół w przypadku jego nieobecności oraz pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół i może zwoływać jej zebrania w przypadkach:

- 1) wyraźnego polecenia Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 2) długotrwałej nieobecności Dyrektora Zespołu Szkół, spowodowanej chorobą lub innymi przyczynami uniemożliwiającymi sprawowanie funkcji Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 3) potrzeby wyrażenia opinii o pracy Dyrektora Zespołu Szkół przez Radę Pedagogiczną,
 - 4) gdy Dyrektor Zespołu Szkół jest stroną konfliktu z Radą Pedagogiczną,
 - 5) innych, dotyczących bezpośrednio osoby Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Kompetencje wicedyrektora obejmują całość spraw i zagadnień w szkołach młodzieżowych i dla dorosłych w zakresie dotyczących kształcenia ogólnego, a w szczególności:
- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, doradcą zawodowym i pedagogiem szkolnym,
 - 2) analizuje wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz wyniki egzaminów zewnętrznych,
 - 3) prowadzi wewnętrzne mierzenie jakości pracy Szkoły,
 - 4) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli,
 - 5) planuje i nadzoruje imprezy szkolne, uroczystości i wycieczki,
 - 6) koordynuje pracę zespołów przedmiotowych, wychowawców, problemowych (zadaniowych),
 - 7) koordynuje współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - 8) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Szkoły,
 - 9) ustala harmonogram dyżurów nauczycieli,
 - 10) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych dla uczniów i dorosłych,
 - 11) organizuje w konsultacji z dyrektorem zastępstwa doraźne za nauczycieli nieobecnych,
 - 12) monitoruje realizację szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 13) nadzoruje bieżącą dokumentację szkolną prowadzoną przez nauczycieli,
 - 14) wykonywanie inne zadania zlecone przez Dyrektora.



§ 101

Dyrektor Zespołu Szkół ustala szczegółowe zakresy czynności dla kadry kierowniczej.

Rozdział 3 – Zadania nauczycieli

§ 102

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. W ramach 40 godzinowego tygodniowego czasu pracy, nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami w wymiarze określonym tygodniowym obowiązkowym wymiarem godzin,
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - 3) inne czynności wynikające z niniejszego Statutu, takie jak:
 - a) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji),
 - b) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb,
 - c) współpraca z rodzicami poprzez indywidualne kontakty w wyznaczonym dniu tygodnia,
 - d) udzielanie pomocy rodzicom w przezwyciężaniu trudności wychowawczych swoich dzieci,
 - e) uczestnictwo w pozalekcyjnej działalności Szkoły, w tym sprawowanie opieki nad uczniowskimi organizacjami szkolnymi,
 - f) podejmowanie innowacyjnych działań w zakresie dydaktyki i wychowania, w tym doskonalenie swojego warsztatu pracy,
 - g) wypełnianie zadań podjętych przez Radę Pedagogiczną oraz zespoły przedmiotowe i wychowawcze w ramach kompetencji Rady Pedagogicznej i zespołów przedmiotowych i wychowawczych,
 - h) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów, w tym przez pełnienie dyżurów zgodnie z ustalonym planem dyżurów podczas przerw lekcyjnych i przed zajęciami,
 - i) uczestnictwo w ruchu turystyczno - krajoznawczym,
 - j) egzekwowanie od uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach statutowych wymagań adresowanych do uczniów.
 - 4) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH**

4. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
5. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika, materiału edukacyjnego i materiału ćwiczeniowego.

§ 103

WYCHOWAWCA

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu powierza się wychowawstwo na cały okres etapu edukacyjnego.
2. Uczniowie oddziału oraz ich rodzice mogą wnioskować przed rozpoczęciem roku szkolnego do Dyrektora Zespołu Szkół o powierzenie funkcji wychowawcy konkretnemu nauczycielowi.
3. Dyrektor Zespołu Szkół może dokonać zmiany wychowawcy oddziału w przypadku niewywiązywania się nauczyciela z przyjętych obowiązków lub na umotywowany wniosek uczniów i ich rodziców, po wyjaśnieniu zarzutów.

§ 104

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań integracyjnych zespołu oddziałowego ze społecznością szkolną,
 - 3) organizowanie zebrań z rodzicami uczniów co najmniej raz na kwartał, w celu:
 - a) poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) wspomagania działań wychowawczych wobec młodzieży,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 4) zapoznanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania zachowania,
 - 5) dokonywanie oceny zachowania śródrocznej i rocznej, poznanie środowiska rodzinnego ucznia, a w przypadku trudności wychowawczych ścisła współpraca z rodzicami,
 - 6) śledzenie postępów w nauce i badanie przyczyn niepowodzeń, wysuwanie wniosków o nagrody i wyróżnienia oraz o nałożenie kary na ucznia,
 - 7) planowanie i ustalanie wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - a) różnych form życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach zajęć z wychowawcą.
 - 8) utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi uczącymi w celu koordynacji oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych,
 - 9) powiadamianie ucznia i rodziców pisemnie o przewidywanym dla ucznia okresowym i rocznym stopniu niedostatecznym na 3 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
 - 10) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (arkusze ocen, dziennik lekcyjny, świadectwa szkolne itp.)



§ 105

PEDAGOG SZKOLNY

1. Podstawowym zadaniem pedagoga szkolnego jest organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom oraz wspomaganie wychowawców oddziałów w prowadzeniu procesu wychowawczego, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, poprzez:

- a) prowadzenie wywiadów środowiskowych,
- b) prowadzenie indywidualnych rozmów z uczniami i ich rodzicami,
- c) analizowanie zebranego materiału psychologiczno - pedagogicznego,
- d) opracowanie programów pomocy psychologicznej.

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Zespołu Szkół w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego Zespołu Szkół,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Zespół Szkół na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunków kształcenia i zawodu,

7) koordynowanie działań na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Pedagog szkolny dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Pedagog szkolny jest obowiązany do współpracy z organizacjami, instytucjami i stowarzyszeniami, których celem działania jest pomoc psychologiczna i pedagogiczna młodym i rodzinom.

§ 106

DORADCA ZAWODOWY

1. Doradca zawodowy kieruje Szkolnym Ośrodkiem Kariery i Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) opracowywanie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH**

- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Doradca zawodowy współpracuje przy realizacji zadań wynikających z przygotowania i przeprowadzenia egzaminów zawodowych.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4 – Zespoły przedmiotowe

§ 107

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału szkolnego zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu nauczania z zakresu kształcenia w danym profilu oraz:
 - 1) systematyczne doskonalenie wewnątrzszkolnego oceniania z ukierunkowaniem na motywowanie uczniów,
 - 2) doskonalenie narzędzi pomiarowych do badania wyników nauczania,
 - 3) opracowanie narzędzi do prowadzenia ewaluacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,
 - 4) prowadzenie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów,
 - 5) współdziałanie w organizacji dydaktycznych stanowisk pracy,
 - 6) opiniowanie autorskich, innowacyjnych bądź eksperymentalnych procesów nauczania,
 - 7) planowanie pracy w zakresie aktywizowania uczniów,
 - 8) opracowanie programu ścieżek edukacyjnych.
2. W Zespole Szkół utworzone zostają:
 - 1) zespoły przedmiotowe:
 - a) humanistyczny,
 - b) matematyczno - przyrodniczy,
 - c) przedmiotów zawodowych,
 - d) języków obcych,
 - e) wychowania fizycznego.
 - 2) zespół wychowawców oddziałowych.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół, na wniosek zespołu.
4. Zespoły określają szczegółowe cele i zadania oraz dokumentują swoją działalność w formie ustalonej przez Dyrektora Zespołu Szkół.
5. Przewodniczący zespołu koordynuje działalność zespołu w celu realizacji zadań określonych w ust. 1, a w szczególności:
 - 1) w porozumieniu z pozostałymi nauczycielami określa szczegółowe zadania zespołu,
 - 2) ustala szczegółowy harmonogram pracy zespołu,
 - 3) w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół zaprasza osoby z zewnątrz do współpracy,
 - 4) przedstawia Dyrektorowi Zespołu Szkół do zatwierdzenia plan działania zespołu,
 - 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z działalności zespołu,
 - 6) w sprawach związanych z realizacją zadań za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół reprezentuje zespół nauczycieli na zewnątrz.



Rozdział 5 – Inni pracownicy

§ 108

PRACOWNICY KSIĘGOWOŚCI

1. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości i gospodarki finansowej, w tym opracowanie projektu rocznego planu finansowego Zespołu Szkół,
 - 2) sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - 3) dokonywanie kontrasygnaty czynności mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych,
 - 4) organizowanie i nadzorowanie gospodarki kasowej, obiegu dokumentów, prowadzenie kontroli wewnętrznej.
2. Do zadań pracowników księgowości należy :
 - 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników,
 - 4) wykonywanie sprawozdań i informacji,
 - 5) wypłacanie wynagrodzeń,
 - 6) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania,
 - 7) zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizacja inwentaryzacji rocznej,
 - 8) planowanie wydatków budżetowych szkoły.
3. Szczegółowe zadania określone w ust.2 zawarte są w zakresach czynności poszczególnych pracowników księgowości.
4. Do zadań pracowników księgowości należy również dbałość o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 109

PRACOWNICY SEKRETARIATU I OBSŁUGI

1. Podstawowym zadaniem pracowników sekretariatu Zespołu Szkół jest w szczególności:
 - 1) sprawna obsługa kancelaryjno - biurowa Szkoły,
 - 2) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania,
 - 3) sporządzanie sprawozdań i informacji,
 - 4) prowadzenie dokumentacji uczniów i słuchaczy,
 - 5) prowadzenie spraw socjalnych pracowników,
 - 6) dbałość o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Zadaniem podstawowym pracowników obsługi jest utrzymanie w wyznaczonych pomieszczeniach właściwego stanu higieniczno - sanitarnego poprzez:
 - 1) dbałość o zgodny z przepisami stan techniczny obiektów, dokonywanie napraw i konserwacji sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych,



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

- 2) systematyczna dbałość o czystość obiektów szkolnych i ich otoczenia,
 - 3) sprząatanie pomieszczeń szkolnych,
 - 4) uczestniczenie w szkoleniach bhp,
 - 5) udział w przeglądach obiektów szkolnych, malowanie pomieszczeń,
 - 6) dbałość o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Szczegółowe zadania pracowników sekretariatu i obsługi Dyrektor Zespołu Szkół określa w zakresach czynności pracowników.

DZIAŁ IX – PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ

Rozdział 1 – Prawa uczniów

§ 110

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) opieki wychowawczej podczas pobytu w Szkole zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 2) poszanowania własnej godności,
 - 3) ubiegania się o przyznanie stypendium bądź innej pomocy materialnej,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników Szkoły,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym światopoglądowych i religijnych pod warunkiem, że nie narusza to ogólnospołecznych norm i dóbr innych osób,
 - 6) zgłaszania postulatów dotyczących życia Szkoły,
 - 7) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce,
 - 9) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego,
 - 11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i innych formach zajęć dodatkowych organizowanych przez Szkołę,
 - 12) czynnej działalności w strukturach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających na terenie Zespołu Szkół.
2. Na wniosek ucznia, lub grupy uczniów, w przypadku trudności w nauce Dyrektor Zespołu Szkół może zobowiązać nauczyciela w ramach jego czasu pracy, do udzielenia pomocy uczniom w formie dodatkowych zajęć.
3. Liczba godzin zajęć dodatkowych o których mowa w ust.2 nie może przekraczać 3 godzin miesięcznie.

§ 111

Uczeń ma prawo do zmiany kierunku kształcenia w trakcie nauki, przy czym zmiana kierunku kształcenia odbywa się na zasadach określonych niniejszym statutem.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

§ 112

1. Uczeń lub jego rodzice w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia składają pisemną skargę do pedagoga szkolnego w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
2. O wyniku rozpatrzenia skargi pedagog szkolny informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od jej złożenia w formie pisemnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania informacji.
4. Dyrektor Zespołu Szkół rozpatruje odwołanie i podejmuje ostateczną decyzję, o której informuje wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 14 dni od jego otrzymania.

Rozdział 2 – Obowiązki uczniów

§ 113

Uczeń ma obowiązek:

1. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Zespołu Szkół, usprawiedliwić każdą nieobecność w formie ustalonej niniejszym Statutem,
2. współdziałać z zespołem klasowym na rzecz osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu,
3. przestrzegać zasad kulturalnego zachowania a w szczególności: nie przeszkadzać w prowadzeniu lekcji,
4. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół, odnosić się do wszystkich z szacunkiem zarówno w sposób werbalny jak i za pośrednictwem komunikatorów społecznościowych a także przestrzegać zakazu stosowania przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej wobec wszystkich członków społeczności szkolnej,
5. przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania środków odurzających,
6. przestrzegać zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza zasad poprawności i uczciwości w relacjach z innymi osobami polegających na wystrzeganiu się kłamstwa, oszustwa, ściągania oraz jego umożliwiania i podpowiadania,
7. dbać o dobre imię i honor Zespołu Szkół oraz piękno mowy ojczystej,
8. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole Szkół oraz przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, przestrzegać obowiązujących na terenie obiektu szkolnego zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa nauki i pracy oraz regulaminów porządkowych,
9. uczestniczyć i godnie reprezentować Zespół Szkół podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
10. przestrzegać obowiązujących na terenie obiektu szkolnego zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa nauki i pracy oraz regulaminów porządkowych, a w szczególności:
 - 1) przebywać w szkole w czasie objętym planem lekcji dla poszczególnych klas,
 - 2) przestrzegać zaleceń nauczycieli odpowiedzialnych za ich bezpieczeństwo,
 - 3) nie wychodzić poza teren szkoły podczas przerw i zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 4) respektować regulaminy pracowni przedmiotowych,
 - 5) o złym samopoczuciu informować wychowawcę, nauczyciela lub pielęgniarkę,
 - 6) respektować przepisy bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych;



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIEŻKOWICACH

7) nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu własnemu oraz innych osób.

§ 114

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest udział w obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę lub zajęciach z przygotowania zawodowego u pracodawcy.
2. Uczeń, który nie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach jest zobowiązany w terminie do dwóch tygodni usprawiedliwić swoją nieobecność.
3. Prośbę o usprawiedliwienie nieobecności ucznia, który nie ukończył 18 lat, dostarcza rodzic lub prawny opiekun dziecka.
4. Uczeń pełnoletni może sam złożyć prośbę o usprawiedliwienie absencji w szkole.
5. Dostarczenie usprawiedliwienia nieobecności nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem.
6. Formy i zasady usprawiedliwiania nieobecności oraz zwolnień z lekcji określa szczegółowo "Regulamin usprawiedliwiania nieobecności oraz zwolnień z lekcji".

§ 115

1. Uczniów Zespołu Szkół obowiązuje noszenie na co dzień czystego, starannego stroju, a w czasie uroczystości szkolnych i podczas egzaminów stroju odświętnego, tj.
 - 1) uczniów – białej koszuli i garnituru,
 - 2) uczennic – biała bluzka i ciemna spódnica lub ciemna, klasyczna sukienka.
 - 3) Zabrania się noszenia:
 - a) dziewczętom: bluzek na szelkach, ze zbyt dużym dekoltem, odsłaniających brzuch i plecy oraz zbyt krótkich spódnic i spodni,
 - b) chłopcom – czapek z daszkiem na terenie szkoły oraz odzieży, akcesoriów z wulgarnymi hasłami (również w języku obcym), emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie.
2. Wychowawca oddziału w przypadku gdy stwierdzi, że strój ucznia jest nieodpowiedni do charakteru zajęć i uroczystości szkolnych ma prawo nie dopuścić ucznia do zajęć szkolnych lub do uczestniczenia w uroczystościach szkolnych oraz do reprezentowania Zespołu Szkół na zewnątrz.

§ 116

1. Każdy uczeń na terenie Zespołu Szkół jest obowiązany nosić obuwie zastępcze.
2. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych (tj. dyktafonów, kamer, aparatów itp.) w czasie trwania zajęć lekcyjnych po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Uczeń korzystający z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych pomimo zakazu podlega karom określonym niniejszym Statutem.

§ 117

1. Zespół Szkół w stosunku do ucznia, który przed okresem ferii wakacyjnych nie uregulował swoich zobowiązań w stosunku do Szkoły lub zalega ze zwrotem wypożyczonych pomocy, sprzętu lub książek stanowiących własność Szkoły, może wstrzymać wydanie świadectwa, w tym dokumentów ucznia, do czasu zwrotu w/w przedmiotów.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

2. Zespół Szkół może zastosować w stosunku do ucznia sankcje o których mowa w ust. 1 w przypadku, gdy zobowiązanie rodziców o naprawieniu szkody wyrządzonej przez ucznia nie zostało zrealizowane.
3. Dyrektor Zespołu Szkół pisemnie informuje rodziców ucznia o przyczynie nie wydania przez Szkołę uczniowi świadectwa.

Rozdział 3 – Gradacja kar i tryb nakładania

§ 118

Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeżenie obowiązków statutowych następującymi karami:

1. Upomnieniem wychowawcy; kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach:
 - 1) opuszczenia 7 – 14 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 2) przeszkadzania innym uczniom oraz uczącym w prowadzeniu zajęć,
 - 3) uczęszczania na zajęcia w niewłaściwym stroju uczniowskim o którym mowa w § 112,
 - 4) palenia papierosów na terenie szkoły i poza nią,
 - 5) niekulturalnego, aroganckiego odnoszenia się do innych uczniów, w tym używania wulgaryzmów językowych,
 - 6) nieprzestrzegania zasad i przepisów bhp,
 - 7) umyślnego nieodpowiedzialnego zachowania się na terenie Szkoły,
 - 8) lekceważącego podejścia do obowiązków szkolnych,
 - 9) okłamywania uczących i rodziców,
 - 10) uchylania się od zmiany obuwia,
 - 11) innych drobnych wykroczeń i uchybień naruszających partnerskie zasady współpracy w środowisku oddziału,
 - 12) ucieczki zbiorowe z lekcji,
 - 13) nagminne spóźnianie się na lekcje,
 - 14) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych.
2. Naganą wychowawcy; kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach:
 - 1) opuszczenia 15 - 29 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 2) powtarzających się zdarzeń wyszczególnionych w ust.1,
 - 3) celowego uszkodzenia wizerunkowi oddziału na forum Szkoły i poza nią,
 - 4) zachowania powodującego utrudnienia w prowadzeniu zajęć,
 - 5) naruszenia dobrego imienia Szkoły i czystości języka ojczystego,
 - 6) systematycznego uchylenia się od noszenia obuwia zastępczego,
 - 7) innych wykroczeń i uchybień naruszających partnerskie zasady współpracy w środowisku oddziału,
 - 8) permanentne nieobecności na wybranych zajęciach (unikanie przedmiotu),
 - 9) podrabianie podpisów rodziców na usprawiedliwieniach nieobecności lub zwolnieniach z lekcji.
3. Upomnieniem Dyrektora Zespołu Szkół; kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach :
 - 1) opuszczenia 30 - 39 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia z równoczesnym pisemnym ostrzeżeniem rodziców o możliwości skreślenia z listy uczniów Szkoły w przypadku przekroczenia przez ucznia liczby 50 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - 2) powtarzających się zdarzeń wyszczególnionych w ust.2,
 - 3) wykroczeń i uchybień naruszających partnerskie zasady współpracy w środowisku Szkoły,



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIEKÓWIE

- 4) permanentnego łamania zasad kultury w środowisku szkolnym,
 - 5) systematycznego szkodenia wizerunkowi Szkoły w środowisku,
 - 6) nieodpowiedzialnego zachowania powodującego zagrożenie dla innych uczniów,
 - 7) prób tworzenia subkultur w środowisku szkolnym, grup nieformalnych o wyraźnie destrukcyjnym wpływie wychowawczym.
4. Nagana Dyrektora Zespołu Szkół; kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach :
- 1) opuszczenia 40 – 49 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia z równoczesnym pisemnym ostrzeżeniem rodziców o możliwości skreślenia z listy uczniów szkoły w przypadku przekroczenia przez ucznia 50 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - 2) powtarzających się sytuacji wyszczególnionych w ust.3,
 - 3) niszczenia mienia szkolnego,
 - 4) kradzieży mienia szkolnego i własności innych uczniów,
 - 5) stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa dla innych uczniów,
 - 6) prób zastraszania i szantażu innych uczniów,
 - 7) notorycznie utrudniania prowadzenia zajęć przez nauczycieli,
 - 8) prób stosowania przemocy fizycznej,
 - 9) powtarzających się przypadków niszczenia mienia Szkoły lub własności innych uczniów,
 - 10) fałszowanie dokumentacji tj. dopisywanie ocen, spóźnień lub usprawiedliwień w dzienniku lekcyjnym.
5. Przeniesienie do oddziału równoległego, kara nakładana przez Dyrektora na ucznia w stosunku do którego wcześniej nałożone kary nie przyniosły efektów wychowawczych lub pomimo wcześniej nałożonych kar nadal negatywnie wpływa na środowisko klasy lub w stosunku do innych uczniów klasy podejmuje próby zastraszania, szantażu i wymuszenia. Karę przeniesienia należy stosować w przypadkach, gdy zmiana środowiska klasowego może wpłynąć na zachowanie ucznia.
6. Pozbawienie świadczeń socjalnych, kara nakładana przez Dyrektora na ucznia w stosunku do którego wcześniej nałożone kary nie skutkowały. Zastosowanie tej kary nie może stać się przyczyną uniemożliwiającą uczęszczanie ucznia do Szkoły.

§ 119

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
- 1) opuszczenia bez usprawiedliwienia 50 godzin lekcyjnych,
 - 2) spożywania alkoholu lub używania środków odurzających na terenie Szkoły,
 - 3) przebywania na terenie Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub w stanie po użyciu środków odurzających,
 - 4) stosowania szantażu, zastraszania lub wymuszania w stosunku do innych uczniów lub pracowników Zespołu Szkół,
 - 5) ciężkiego pobicia ucznia lub innej osoby na terenie szkolnym,
 - 6) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia z niskich pobudek na terenie Zespołu Szkół, jeżeli został skazany prawomocnym wyrokiem sądu albo fakt popełnienia tego czynu jest oczywisty,
 - 7) złośliwego bądź umyślnego niszczenia mienia Szkoły,
 - 8) kradzieży mienia innych uczniów lub pracowników Szkoły,
 - 9) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, a w szczególności w razie wulgarnego i obraźliwego odnoszenia się do innych uczniów lub pracowników Szkoły,
 - 10) uniemożliwiania innym uczniom korzystania z zajęć edukacyjnych, naruszania ich godności oraz godności nauczycieli i innych pracowników szkoły,



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

- 11) opuszczenia bez usprawiedliwienia w okresie jednego miesiąca co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Skreślenie następuje w drodze decyzji Dyrektora Zespołu Szkół, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów składa Radzie Pedagogicznej Dyrektor Zespołu Szkół na pisemny i uzasadniony wniosek wychowawcy oddziału lub nauczyciela, złożony do Dyrektora Szkoły co najmniej na trzy dni przed zaplanowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Dyrektor Zespołu Szkół powiadamia wychowawcę oddziału o zamiarze złożenia wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów. Wychowawca oddziału:
 - 1) nawiązuje w tej sprawie kontakt z rodzicami i informuje ich o zaistniałej sytuacji,
 - 2) ustala, że zaistniała sytuacja nie jest konsekwencją błędów wychowawczych bądź dydaktycznych nauczycieli Szkoły,
 - 3) analizuje, czy w stosunku do ucznia wykorzystane zostały wszystkie dostępne działania wychowawcze.
5. Nałożenie kary na ucznia powinno odbywać się z zachowaniem gradacji kar. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, każdy nauczyciel może wnioskować o ukaranie ucznia bez zachowania gradacji kar, przy czym kara musi być adekwatna do winy.
6. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 120

1. Wychowawca o każdym przypadku ukarania ucznia powiadamia na piśmie rodziców ucznia w terminie 7 dni od zastosowania kary, a w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów obowiązkiem Dyrektora Zespołu Szkół jest niezwłocznie powiadomienie o tym rodziców ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść odwołanie na piśmie, z uzasadnieniem, w ciągu 14 dni od dnia zastosowania kary do Dyrektora Zespołu Szkół od kar wymierzonych przez wychowawcę i do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie od kar wymierzonych przez Dyrektora.
3. Uczniowi lub jego rodzicom w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie. Odwołanie wnosi się na piśmie za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

§ 121

1. W przypadku zniszczenia majątku Zespołu Szkół przez ucznia, niezależnie od nałożonej na ucznia kary, Dyrektor Szkoły występuje pisemnie do rodziców ucznia z zobowiązaniem naprawienia wyrządzonej szkody.
2. Dyrektor Zespołu Szkół i rodzice dokonują ustalenia na piśmie zakresu i formy naprawienia wyrządzonej szkody.



DZIAŁ X – SZCZEGÓŁOWE ZASADY SPRAWOWANIA NADZORU PEDAGOGICZNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ

Rozdział 1 – Cele sprawowania nadzoru

§ 122

Dyrektor Zespołu Szkół na początku każdego roku szkolnego informuje Radę Pedagogiczną o szczegółowych zadaniach przyjętych do realizacji w danym roku szkolnym i wstępnych terminach ich realizacji w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego.

§ 123

1. Celem nadzoru pedagogicznego jest doskonalenie pracy Zespołu Szkół, a w szczególności :
 - 1) Zwiększenie skuteczności pracy dydaktycznej, poprzez :
 - a) pełną realizację podstaw programowych,
 - b) zwiększenie stopnia zadowolenia uczniów i rodziców z jakości pracy dydaktycznej szkoły,
 - c) zmniejszenie liczby niepowodzeń szkolnych.
 - 2) Zwiększenie skuteczności pracy wychowawczej, poprzez :
 - a) zmniejszenie absencji uczniowskiej,
 - b) ograniczenie przejawów agresji i wandalizmu,
 - c) poprawa zachowania uczniów.
 - 3) Doskonalenie wewnątrzszkolnego systemu obiegu informacji, poprzez:
 - a) poprawę znajomości prawa oświatowego wśród nauczycieli , uczniów i rodziców,
 - b) ograniczenie liczby konfliktów wynikających z braku informacji,
 - c) wzrost przekonania nauczycieli , uczniów i rodziców o ich wpływie na organizację i jakość pracy Szkoły.
 - 4) Doskonalenie zasad oceniania wewnątrzszkolnego, poprzez :
 - a) dostosowywanie form i metod oceniania do wymagań edukacyjnych,
 - b) zwiększenie przekonania uczniów i rodziców o obiektywności oceniania.
 - 5) Rozwój zawodowy kadry pedagogicznej, poprzez:
 - a) poprawę jakości pracy nauczyciela,
 - b) systematyczne doskonalenie kadry nauczycielskiej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia,
 - c) podnoszenie i uzyskiwanie dodatkowych kwalifikacji.
2. Dyrektor Zespołu Szkół sprawuje nadzór pedagogiczny we współpracy z nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole.
3. Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu zadań nadzoru pedagogicznego współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Samorządem Słuchaczy.

Rozdział 2 – Zadania nadzoru pedagogicznego

§ 124

1. Do zadań nadzoru pedagogicznego realizowanego przez Dyrektora Zespołu Szkół należy:



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

- 1) Opracowanie organizacji ewaluacji, poprzez:
 - a) opracowanie szczegółowych zadań Dyrektora na dany rok szkolny,
 - b) opracowanie problematyki obserwacji,
 - c) opracowanie metod ewaluacji.
- 2) Planowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy,
 - a) opracowanie rocznego planu obserwacji,
 - b) przeprowadzenie wg harmonogramu pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) diagnozowanie pracy szkoły,
 - d) systematyczne obserwowanie osiągniętej jakości pracy.
- 3) Inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu innowacji pedagogicznych.
- 4) Przekazywanie informacji o jakości pracy szkoły Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu i Samorządowi Słuchaczy.
- 5) Opracowanie programu rozwoju szkoły przy uwzględnieniu wyników sprawowanego nadzoru.
- 6) Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli i dokonywanie oceny ich pracy.

§ 125

1. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest w szczególności przez:
 - 1) Wewnętrzną ewaluację, której celem jest:
 - a) zapewnienie stałego postępu wiedzy i umiejętności uczniów,
 - b) bieżące eliminowanie braków i uchybień w pracy szkoły,
 - c) rozwój zawodowy nauczycieli,
 - d) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli,
 - e) podejmowanie decyzji o formach i sposobach realizacji zadań statutowych.
 - 2) Wspomaganie nauczycieli w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy,
 - 3) Wspomaganie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym, poprzez:
 - a) upowszechnianie informacji i materiałów,
 - b) spotkania w zespołach samokształceniowych,
 - c) doradztwo,
 - d) konsultacje indywidualne.

§ 126

Procedury stosowane w wewnętrznym mierzeniu jakości:

1. obserwacja,
2. diagnoza problemowa,
3. monitorowanie,
4. samoocena,
5. ocena zespołowa,
6. przegląd,
7. badanie wskaźników,
8. ewaluacja,
9. analiza dokumentacji.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

§ 127

Osoby uczestniczące w wewnętrznej ewaluacji:

1. Dyrektor Zespołu Szkół,
2. kadra kierownicza,
3. przewodniczący zespołów przedmiotowych,
4. nauczyciele.

§ 128

1. Wewnętrzna ewaluacja pracy szkoły obejmuje następujące czynności:

- 1) wskazanie obszaru, dziedziny i celu badania,
- 2) ustalenie źródeł informacji i dobór procedury,
- 3) zaplanowanie mierzenia,
- 4) przygotowanie narzędzi,
- 5) zebranie dowodów i informacji,
- 6) analiza zebranych informacji i opracowanie wyników mierzenia jakości,
- 7) podjęcie działań zmierzających do poprawy efektywności kształcenia i wychowania, jeśli stwierdzony poziom jakości tego wymaga.

2. Obszary pomiaru, terminy i częstotliwość mierzenia jakości ustalane będą w corocznym planie nadzoru.

§ 129

1. Osoba dokonująca pomiaru jakości zobowiązana jest opracować stosowną dokumentację, którą w zależności od potrzeb może być:

- 1) arkusz diagnostyczny,
- 2) test,
- 3) arkusz obserwacji,
- 4) raport, informacja,
- 5) opinia,
- 6) narzędzia pomiaru,
- 7) zalecenia,
- 8) inne zależne od potrzeb.

2. Dokumentacja może być wykorzystywana zgodnie z przeznaczeniem i udostępniana wyłącznie osobom zainteresowanym, osobom sprawującym nadzór pedagogiczny i osobom reprezentującym organ prowadzący. Do innych celów może być wykorzystywana za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół.

3. Sprawozdanie z pomiaru sporządza się na formularzu dostosowanym do rodzaju zastosowanego narzędzia, w sposób uzgodniony z Dyrektorem Zespołu Szkół.



**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH**

Rozdział 3 – Efektywność nadzoru

§ 130

1. Wyniki ewaluacji wewnętrznej wybranych obszarów Dyrektor Zespołu Szkół przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym: na koniec I - go okresu i na koniec roku szkolnego, w formie pisemnych informacji omówionych na zebraniach rady pedagogicznej.
2. Dyrektor Zespołu Szkół z upływem końca roku szkolnego sporządza raport o jakości edukacji w szkole, w którym powinien wskazać mocne strony pracy szkoły oraz te dziedziny, które wymagają poprawy efektywności.
3. Wnioski wynikające z raportu o którym mowa w ust. 2 Dyrektor Zespołu Szkół uwzględni w planie pracy Szkoły w roku następnym.

DZIAŁ XI – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1 – Postanowienia końcowe

§ 131

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, zawierającą nazwę Zespołu Szkół.
2. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zespół Szkół posiada własny sztandar, logo oraz ceremonial szkolny, wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 132

1. Zespół Szkół prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej:
 - 1) księgę uczniów dla każdego typu szkoły,
 - 2) dzienniki lekcyjne,
 - 3) arkusze ocen indywidualne dla uczniów,
 - 4) księgi arkuszy ocen,
 - 5) dzienniki zajęć stałych i okresowych.
2. Szczegółowy sposób dokonywania wpisów w dokumentacji wymienionej w ust.1 regulują odrębne przepisy.

§ 133

Zespół Szkół prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 134

Niniejszy Statut obowiązuje wszystkich uczniów i pracowników Zespołu Szkół.



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. I. J. PADEREWSKIEGO W CIĘŻKOWICACH

§ 135

1. Zmiany w statucie mogą być opracowywane z inicjatywy:

- 1) rady pedagogicznej,
- 2) dyrektora szkoły,
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
- 4) organu prowadzącego,

zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.

2. O treści zmian w Statucie powiadamiany jest organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Ogólnokształcących i
Zawodowych
im. I. J. Paderewskiego w Ciężkowicach

Ciężkowice, dn. 30. 11. 2017 r.