

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 6

im. prof. Czesława Kanafojskiego

w Lubyczy Królewskiej

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa szkoły:

Zespół Szkół Nr 6 im. prof. Czesława Kanafojskiego w Lubyczy Królewskiej.
Imię szkole nadano w dniu 15 czerwca 1986 r.

2. Siedziba szkoły: ul. Szkolna 2, 22-680 Lubycza Królewska

3. Organ prowadzący: **Powiat Tomaszowski.**

4. Zespół Szkół tworzą następujące szkoły:

1. Szkoły ponadgimnazjalne:

1) **Technikum Mechanizacji Rolnictwa** o 4-letnim okresie nauczania kształcące w zawodzie technik mechanizacji rolnictwa,

2) **Technikum Żywienia i Gospodarstwa Domowego** o 4-letnim okresie nauczania kształcące w zawodzie technik żywienia i gospodarstwa domowego,

3) **Technikum Ekonomiczne** o 4-letnim okresie nauczania kształcące w zawodzie technik ekonomista,

4) **Technikum Architektury Krajobrazu** o 4-letnim okresie nauczania kształcące w zawodzie technik architektury krajobrazu,

5) **Liceum Ogólnokształcące** o 3-letnim okresie nauczania,

6) **Zasadnicza Szkoła Zawodowa** o 3-letnim okresie nauczania kształcąca w zawodzie mechanik pojazdów samochodowych.

5. Ponadto w skład Zespołu Szkół wchodzi: warsztaty szkolne, stacja kontroli pojazdów, stacja kontroli opryskiwaczy, gospodarstwo rolne, internat.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Zespół Szkół zwany dalej szkołą realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty.

Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa maturalnego,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wyuczonego zawodu,
- 3) zapewnia teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu, szczególnie w zakresie opanowania umiejętności zawodowych, organizacji pracy, bezpieczeństwa pracy, postępu technicznego i ekonomicznego,
- 4) prowadzi gospodarstwo rolne, którego działalność regulują oddzielne przepisy,
- 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, a zwłaszcza: respektując chrześcijańskie wartości - przyjmuje za podstawę wychowania uniwersalne zasady etyki, służące rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, z jednoczesnym otwarciem się na wartości kultur Europy i świata,
- 6) przygotowuje uczniów do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności i solidarności sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

2. Zadania dydaktyczne i wychowawcze określone w § 2 ust.1 szkoła realizuje poprzez:

- 1) zajęcia lekcyjne obowiązkowe i zajęcia pozalekcyjne,
- 2) praktyczną naukę zawodu,
- 3) organizację praktyk zawodowych we współdziałaniu z zakładami pracy i gospodarstwami rolnymi rodziców uczniów,
- 4) opracowanie i zatwierdzenie przez Radę Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły opartego na postanowieniach Konstytucji RP, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych, zawierających w szczególności następujące założenia:
 - a) pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci, nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania,
 - b) każdy nauczyciel jest jednocześnie wychowawcą,
 - c) wychowanie jest wymiarem pracy edukacyjnej a nie wyizolowanym zadaniem,

- d) wychowanie powinno być apolityczne, prowadzenie wychowania obywatelskiego powinno pomóc uczniom poszukiwać i dochodzić do własnych poglądów,
 - e) celem ogólnym wychowania jest wszechstronny rozwój osobowy uczniów we wszystkich wymiarach: intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, psychicznym i duchowym,
- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów przez zajęcia pozalekcyjne: sportowe, artystyczne, techniczne,
 - 6) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji uczniowskich i stowarzyszeń,
 - 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
 - 8) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z pedagogiem szkolnym,
 - 9) pracę samodzielną ucznia.
3. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje poprzez zapewnienie uczniom warunków zgodnych z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy omówionymi w § 20 statutu.

§ 3

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa). Liczba uczniów w oddziale wynosi od 28 do 30 uczniów. Oddział może liczyć więcej lub mniej uczniów po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
4. Zmiana nauczyciela - wychowawcy klasy może nastąpić na podstawie pisemnego wniosku złożonego do Dyrektora Szkoły przez co najmniej 2/3 stanu uczniów klasy lub ich rodziców, po uprzednim rozpatrzeniu przez Dyrektora zasadności wniosku.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie oraz korelacja kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego. W ramach korelacji zespół opracowuje programy oraz określa sposoby ich realizacji i dokumentowania.

§ 4

1. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów.

W szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dla uczniów mających trudności w nauce i wymagających pomocy. Zajęcia mają charakter nieobowiązkowy i mogą być zorganizowane na wniosek zainteresowanych uczniów lub Samorządu Uczniowskiego.

Zajęcia mogą być prowadzone przez nauczycieli w czasie wolnym od pracy.

§ 5

1. Pomoc materialna uczniom.

Uczniowie mogą korzystać z następujących form pomocy materialnej:

- 1) stypendium w ramach „wyrównywania szans edukacyjnych młodzieży wiejskiej”,
- 2) stypendium Starosty,
- 3) stypendium fundowanego przez Agencję Nieruchomości Rolnej dla uczniów z terenów popegeerowskich,
- 4) zapomogi losowej z funduszu Rady Rodziców,
- 5) uczniowie uzyskujący wysoką średnią ocen (4,75) mogą otrzymywać stypendium Prezesa Rady Ministrów.

Szczegółowe zasady przyznawania stypendiów i zapomóg określają odrębne regulaminy lub przepisy.

§ 6

1. Program profilaktyczny.

W szkole realizowany jest Szkolny Program Profilaktyki.

Celem programu jest:

- 1) minimalizowanie zjawisk zagrożenia patologiami uczniów,
- 2) zwiększenie świadomości społecznej w zakresie szkód wynikających z patologii społecznej,
- 3) zwiększenie zaangażowania władz szkolnych, lokalnych i autorytetów w rozwiązywanie problemów związanych z patologiami,
- 4) pomoc rodzicom dzieci, które są zagrożone patologiami.

ROZDZIAŁ III WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 7

1. W szkole stosowany jest przez wszystkich nauczycieli jednolity, wewnątrzszkolny system oceniania (wso), który odpowiada współczesnym wymaganiom w zakresie oceniania postępów uczniów w nauce.
2. System oceniania tworzą opracowane przez nauczycieli przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych, czyli wymagania edukacyjne sformułowane w oparciu o podstawy programowe, programy nauczania, znajomość systemu egzaminów zewnętrznych (matura, egzaminy zawodowe), zasoby szkoły (możliwości uczniów i nauczycieli).

Wymagania edukacyjne są określone na następujących poziomach:

- a) *konieczny lub wystarczający*, odpowiadający ocenie dopuszczającej,
 - b) *podstawowy*, odpowiadający ocenie dostatecznej,
 - c) *rozszerzający*, odpowiadający ocenie dobrej.
 - d) *dopełniający*, odpowiadający ocenie bardzo dobrej; „Jeśli wiadomości i umiejętności wykraczają poza obowiązujący program nauczania, a uczeń spełnia wszystkie wymagania niższe, uzyskuje ocenę celującą”.
3. Ponadto do obowiązków nauczycieli wynikających z przyjętego systemu oceniania należy:
 - 1) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 2) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3) ustalenie ocen końcowych i ich poprawianie (przeprowadzenie egzaminów poprawkowych),
 - 4) poinformowanie na początku roku uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych i o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 4. Wymagania edukacyjne dotyczące poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne dla uczniów i rodziców bezpośrednio u nauczyciela oraz w bibliotece szkolnej. Uczniom informacje te powinny być przekazywane przez nauczycieli poszczególnych zajęć na pierwszych lekcjach organizacyjnych. Rodzice informacje te uzyskują od wychowawcy klasy na zebraniu zorganizowanym w drugiej dekadzie września. Wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
 5. Ocena musi być uzasadniona. Pełne uzasadnienie oceny wspiera rozwój ucznia.

ZAŁOŻENIA SZCZEGÓŁOWE WSO

- 6.** Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
- 7.** Przedmiotem oceny są:
 - 1) wiadomości, czyli treści nauczania utrwalone w umyśle ucznia; obejmują one dwie kategorie:
 - a) zapamiętanie wiadomości,
 - b) zrozumienie wiadomości,
 - 2) umiejętności, czyli sprawność w posługiwaniu się wiadomościami; obejmują one dwie kategorie:
 - a) stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych,
 - b) stosowanie wiadomości w sytuacjach nietypowych.
- 8.** Sprawdzanie osiągnięć uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) sprawdziany pisemne, prace klasowe, testy,
 - 2) kartkówki,
 - 3) odpowiedzi ustne,
 - 4) prace domowe, opracowania, referaty,
 - 5) formy aktywności uczniowskiej na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego, muzyki, zajęć praktycznych,
 - 7) recytacje, obserwacje oraz inne formy aktywności uczniów,
 - 8) samoocena.
- 9.** Minimalną liczbę sprawdzianów pisemnych w semestrze z teoretycznych przedmiotów nauczania określa tygodniowa liczba godzin przeznaczona na realizację programu danych zajęć. Maksymalnie może być tych sprawdzianów o 1 więcej. Ponadto uczeń powinien uzyskać ocenę z innych form sprawdzania wiadomości (1 ocena z odpowiedzi ustnej i 1 z aktywności). Zasada ta nie dotyczy przedmiotów zawodowych technicznych, zajęć praktycznych i zajęć wychowania fizycznego, na których powinny dominować sprawdziany umiejętności praktycznych.
- 10.** Każda praca klasowa powinna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte sprawdzianem. Termin sprawdzianu winien być wpisany do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem. Liczba sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może przekroczyć 3.
- 11.** Stosowane limity punktów przy ocenianiu testów i sprawdzianów pisemnych:
 - 100% punktów - ocena celująca
 - 99% - 90% punktów - ocena bardzo dobra
 - 89% - 75% punktów - ocena dobra
 - 74% - 51% punktów - ocena dostateczna
 - 50% - 40% punktów - ocena dopuszczająca.
 - 39% - 0% punktów - ocena niedostateczna

12. Prace pisemne powinny być sprawdzone, omówione i przekazane do wglądu uczniowi w okresie dwóch tygodni od ich napisania, zaś jego rodzicom na życzenie.
13. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
14. Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
15. Kartkówki są niezapowiedzianymi wcześniej formami sprawdzania wiadomości ucznia, pozwalającymi na systematyczne śledzenie jego postępów;
 - czas trwania - 15-20 minut,
 - zakres materiału - 1-3 ostatnie jednostki lekcyjne lub praca domowa.
16. Ocena wypowiedzi ustnych winna być krótko uzasadniona.
17. Praca domowa jest formą szkolnych zajęć ucznia, której celem jest rozszerzenie, pogłębienie i utrwalenie wiedzy oraz samodzielne rozwiązywanie zadań i pisemne ich opracowywanie. Praca domowa winna być sprawdzona przynajmniej raz w semestrze.
18. Oceny klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne ustala się w stopniach wg 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.Przy ocenach częściowych z poszczególnych form sprawdzianów dopuszcza się stosowanie po jednym plusie lub minusie.
19. Ocenę zachowania semestralną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
20. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

21. Oceny z zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych ustala nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia.

22. Do średniej ocen wliczane są oceny z religii – etyki i zajęć dodatkowych.

23. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.

KRYTERIA OCEN

24. Ustala się następujące kryteria stopni klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz jakościowe normy wymagań:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych lub teoretycznych,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach artystycznych.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych danej klasy,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- d) stosuje wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
- e) udziela odpowiedzi w pełni zgodnych z tematem i programem,
- f) integruje wiedzę przedmiotową z innymi dziedzinami wiedzy,
- g) posługuje się poprawnym i rzeczowym językiem,
- h) umie stawiać i weryfikować hipotezy.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- c) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości w bieżącej nauce,
- d) posiada umiejętność interpretacji wykresów, tabel, danych statystycznych, materiałów rzeczowych,
- e) udziela jasnych, spójnych, zwięzłych odpowiedzi,
- f) stosuje staranne i dokładne zapisy zadań.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową danej klasy,
- b) rozwiązuje i wykonuje pod kierunkiem nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim lub małym stopniu trudności,
- c) udziela odpowiedzi o treści zgodnej z tematem.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonej podstawą programową, ale braki te nie przeszkadzają mu w zdobyciu wiedzy podstawowej w klasie programowo wyższej,
- b) rozwiązuje zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
- c) przedstawia odpowiedzi o treści częściowo zgodnej z tematem,
- d) popełnia niewielkie błędy rzeczowe.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie jest w stanie wykonać lub rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności,
- b) wykazuje braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające mu dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych,
- c) nie rozumie poleceń nauczyciela.

25. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub własnego rozpoznania, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe. Deficyty te dotyczą najczęściej rozumienia lub używania mowy w formie ustnej lub pisemnej, które mogą mieć związek z zaburzeniami funkcji słuchowych, mówienia, czytania, techniki pisania, stosowania poprawnej pisowni lub liczenia.

26. Uczeń ma prawo, w uzasadnionych przypadkach spowodowanych chorobą lub innym ważnym problemem życiowym, poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu pisemnego w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

27. Na koniec semestru nie przewiduje się końcowego sprawdzianu zaliczeniowego.

28. Uczeń może raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do zajęć.

29. Nie ocenia się ucznia w okresie trzech dni po dłuższej nieobecności usprawiedliwionej.

30. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:

- 1) opinie innych nauczycieli,
- 2) opinie wychowawców internatu,
- 3) opinię uczniów danej klasy,
- 4) samoocenę ucznia.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej lub niższej oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

31. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczną z zastrzeżeniem § 8 ust.10.

32. Średnioroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

33. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

34. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

35. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów ustala się w następujący sposób:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- b) usprawiedliwił wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia na zajęciach,
- c) osiąga dobre wyniki w nauce, maksymalne w stosunku do swoich możliwości, nie posiada ocen niedostatecznych w klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej, uzyskał średnią ocen wyższą niż 3,75 w klasach liceum i technikum oraz 3,50 w zasadniczej szkole zawodowej,
- d) sumiennie wypełnia postanowienia statutu szkoły,
- e) bierze aktywny udział w życiu szkoły, chętnie wypełnia powierzone mu zadania, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów,
- f) jest aktywny na lekcjach, prowadzi intensywne samokształcenie i rozwija swoje możliwości przez udział w konkursach, olimpiadach i kółkach zainteresowań,
- g) godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym,
- h) prezentuje wysoką kulturę słowa, eksponując piękno mowy ojczystej,
- i) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higienicznego trybu życia, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, jest wolny od nałogów oraz uzależnień,
- j) jest koleżeński, kulturalny, uczynny, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sytuacjach życiowych,
- k) okazuje szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) osiąga pozytywne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, nie uzyskał na semestr ocen niedostatecznych,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- c) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin zajęć edukacyjnych w semestrze, przychodzi na zajęcia punktualnie,
- d) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych zadań i prac,
- e) spełnia postanowienia statutu szkoły,
- f) bierze aktywny udział w życiu klasy,
- g) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- h) jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, stara się zachować kulturę słowa, umie dyskutować,
- i) przestrzega zasad zdrowego stylu życia, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa,
- j) jest koleżeński, wspiera innych w nauce oraz w rozwiązywaniu problemów życiowych, przestrzega zasad współżycia w grupie,
- k) dostrzega potrzebę szanowania pracy i mienia szkolnego,
- l) w pełni respektuje polecenia nauczyciela.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) stosuje się do postanowień statutu szkoły,
- b) stara się osiągnąć pozytywne wyniki w nauce,
- c) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin zajęć edukacyjnych w semestrze,
- d) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać rzetelnie i solidnie,
- e) dba o kulturę słowa w rozmowie z rówieśnikami i dorosłymi,
- f) szanuje mienie szkoły i jej otoczenie,
- g) stara się postępować uczciwie, reaguje na przejawy zła,
- h) stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób,
- i) nie stwarza problemów wychowawczych we współżyciu w grupie rówieśniczej,
- j) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sytuacjach życiowych,
- k) dba o dobre imię szkoły i poprawny wizerunek ucznia (dba o wygląd zewnętrzny stosowny dla ucznia),
- l) przestrzega zasad higienicznego trybu życia,
- ł) odnosi się z szacunkiem do hymnu i sztandaru szkoły,
- m) uczestniczy w miarę możliwości i swoich potrzeb w pracy kół zainteresowań i stowarzyszeń.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) popełnia drobne uchybienia wobec statutu szkoły, ale oddziaływania wychowawcze względem niego odnoszą pozytywne efekty,

- b) osiąga oceny z zajęć edukacyjnych na miarę swoich możliwości, jest zainteresowany poprawą ocen niedostatecznych,
- c) nie wywiera negatywnego wpływu na innych uczniów,
- d) nie zawsze przestrzega zasad higieny osobistej, higieny otoczenia, kultury słowa,
- e) nie zawsze dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, sporadycznie podejmuje dobrowolne zobowiązania,
- f) spóźnia się na zajęcia, ale nie często, opuścił w semestrze nie więcej niż 40 godzin zajęć edukacyjnych, które nie zostały usprawiedliwione,
- g) nie stwarza większych problemów wychowawczych,
- h) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa swojego i innych, ale w sytuacjach zagrożenia szuka pozytywnych rozwiązań (reaguje na uwagi).

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega zapisów statutu szkoły, łamie postanowienia regulaminów klasopracowni, warsztatów, internatu, wycieczek,
- b) nie dba o jakość swoich ocen,
- c) często spóźnia się na lekcje, opuścił w semestrze nie więcej niż 60 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,
- d) nie dotrzymuje ustalonych terminów, niestarannie wypełnia powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania,
- e) w swoim postępowaniu nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności,
- f) nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności innych, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, unika pracy na rzecz zespołu, klasy, szkoły,
- g) lekceważy niebezpieczeństwa, nie zawsze reaguje na zwracane uwagi, swoim zachowaniem stwarza zagrożenia dla zdrowia własnego i innych,
- h) bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach bez poczucia wstydu,
- i) pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. na szkolnej wycieczce); do takich zachowań namawia innych narażając na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły oraz honor ucznia,
- j) nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych o charakterze patriotycznym, jak również podtrzymujących tradycje szkolne (akademie, apele),
- k) nie przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
- l) na oddziaływania wychowawcze nauczycieli i rodziców reaguje obojętnością.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie łamie postanowienia statutu szkoły, nie przestrzega regulaminów,
- b) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej, jest obojętny na zagrożenie drugorocznością,
- c) bardzo często spóźnia się na lekcje i opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia,
- d) odmawia wykonania powierzonych mu zadań na rzecz zespołu, klasy, czy szkoły,
- e) postępuje sprzecznie z zasadami uczciwości, akceptuje wszelkie przejawy zła,
- f) nie szanuje godności własnej i innych ludzi, źle wyraża się o szkole, nauczycielach i zajęciach edukacyjnych,
- g) wykazuje zainteresowania środowiskiem pozaszkolnym niedostosowanym społecznie,
- h) bardzo często stwarza zagrożenia – sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych,
- i) często pali papierosy, bywa pod wpływem alkoholu lub narkotyków zarówno na terenie szkoły, jak również poza nią,
- j) lekceważy niebezpieczeństwa i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
- k) zwykle jest nietaktowny, agresywny, używa wulgaryzmów bez poczucia wstydu, nie stara się o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy, czy dyskusji,
- l) był karany przez Dyrektora Szkoły karą nagany lub upomnienia,
- ł) nie przestrzega zasad higieny osobistej, nie dba o swój wygląd zewnętrzny,
- m) nie reaguje na oddziaływania wychowawcze nauczycieli i rodziców,
- n) wszedł w kolizję z prawem,
- o) swoim postępowaniem wywiera negatywny wpływ na innych uczniów i nakłania ich do złego postępowania.

36. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ IV KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

§ 8

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.
2. „Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. „W szczególnych przypadkach (wada słuchu, głęboka dysleksja rozwojowa, afazja, niepełnosprawność sprzężona, autyzm, w tym zespół Aspergera) uczeń może być zwolniony z nauki jednego z dwóch języków obcych, na podstawie opinii poradni specjalistycznej lub na wniosek rodziców”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, złożoną do dnia i czasu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
Z przeprowadzonego egzaminu sporządza protokół, który jest załącznikiem do arkusza ocen.
7. Egzaminy klasyfikacyjne za pierwszy semestr nauki przeprowadzane są w terminie do 31 marca, a za rok szkolny do 31 sierpnia.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych szkoła organizuje w warsztatach szkolnych zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

- 10.** Przed końcoworocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
- 11.** Informacja pisemna powinna być przekazana przez wychowawcę klasy na zebraniu rodziców zorganizowanym w terminie do 31 maja.
Przewidywane oceny winny być wystawione przez nauczycieli ołówkiem na dwa dni przed planowanym zebraniem. W klasach maturalnych informacja ta winna być przekazana do końca marca.
- 12.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
 - 2) Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.1 lit.a ustala się z uczniem.
 - 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,

- wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
- 4) Nauczyciel, o którym mowa w pkt.3 lit.a może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- 5) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej (semestralnej) klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 1 lit. a,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

- 7) Do protokołu, o którym mowa w pkt. 6 lit. a dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w pkt.1 lit. a, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 9) Przepisy pkt. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku klasyfikacji semestralnej lub rocznej, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia klasyfikacji. Egzamin przeprowadza się po ustaleniu daty z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

EGZAMINY POPRAWKOWE I PROMOWANIE UCZNIÓW

- 13.** Ustalona przez nauczyciela lub komisję, o której mowa w § 8 ust.10 pkt.3 lit. a, niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego .
- 14.** „Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć”.
- 15.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.
- 16.** Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim pełnym tygodniu ferii letnich.
- 17.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący, wicedyrektor
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
- 18.** Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 19.** Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
- 20.** Zakres wymagań na egzaminie poprawkowym powinien być określony na poziomie oceny dopuszczającej.
- 21.** Egzamin poprawkowy nie dotyczy uczniów klas programowo najwyższych.

ZASADY PROMOCJI

- 22.** W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
- 23.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 24.** Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu kształcenia podjąć decyzję o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są kontynuowane w klasie programowo wyższej.
- 25.** Uczeń kończy szkołę, jeżeli w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny końcoworoczne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 26.** Absolwent szkoły ponadgimnazjalnej - technikum oraz liceum ogólnokształcącego, który zdał egzamin maturalny przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną otrzymuje świadectwo maturalne.
- 27.** Absolwent technikum i zasadniczej szkoły zawodowej, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe przed komisją powołaną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.
- 28.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia z wyróżnieniem.

ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY

§ 9

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 10

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono funkcję Dyrektora.

Do zadań Dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) tworzenie i systematyczne doskonalenie warunków organizacyjnych, materialnych i technicznych dla wszechstronnego rozwoju uczniów, udzielanie im pomocy dydaktycznej, opiekuńczej, wychowawczej i w miarę możliwości finansowej, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w opracowanym przez niego planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie tych środków; zadania te realizuje poprzez organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 6) kształtowanie atmosfery sprzyjającej dobrej pracy uczniów, nauczycieli i innych pracowników, tworzenie warunków dla rozwijania aktywności, samorządności oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów, wspieranie działalności organizacji młodzieżowych, społecznych i Samorządu Uczniowskiego,
- 7) dokonywanie oceny pracy nauczycieli w celu systematycznego doskonalenia ich pracy,
- 8) podejmowanie działań sprzyjających postępowi pedagogicznemu, upowszechnianie i wdrażanie do praktyki szkolnej nowatorskich doświadczeń pedagogicznych oraz inspirowanie nauczycieli do działań innowacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) analizowanie stanu realizacji programów dydaktycznych i programu wychowawczego szkoły,

- 10) inspirowanie działań kształtujących świadomość odpowiedzialności za czystość języka ojczystego i kulturę osobistą uczniów i pracowników,
- 11) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy i nauki,
- 12) egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy,
- 13) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą i majątkiem szkoły oraz określanie zakresu odpowiedzialności poszczególnych pracowników za powierzony im majątek,
- 14) nadzorowanie działalności warsztatów szkolnych i pomocniczego gospodarstwa rolnego oraz zatwierdzanie ich planów finansowych.
- 15) ustalanie odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej i za zakwaterowanie w internacie na podstawie kalkulacji kosztów przedłożonych przez kierownika internatu,
- 16) opracowywanie planów inwestycji i remontów na dany rok,
- 17) prowadzenie postępowań o zamówienia publiczne zgodnie z Ustawą o zamówieniach,
- 18) nawiązywanie kontaktów z instytucjami o podmiotami gospodarczymi w zakresie poprawy bazy materialnej szkoły.

2. Dyrektor - zgodnie z obowiązującymi przepisami decyduje w sprawach:

- 1) zatwierdzania tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) programów zajęć pozalekcyjnych, programów ogólnoszkolnych uroczystości i imprez, wycieczek, obozów, zajęć sportowych, obronnych i rekreacyjnych,
- 3) przyjmowania uczniów do szkoły, zmiany przez nich klasy lub oddziału, a także skreślenia ich z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 4) zwalniania uczniów z zajęć szkolnych na okres dłuższy niż 3 dni oraz zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
- 5) wstrzymania wykonania wobec ucznia kary wymierzonej decyzją Rady Pedagogicznej, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie - do czasu ponownego rozpatrzenia sprawy przez Radę Pedagogiczną,
- 6) wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 7) sporządzania statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności szkoły,
- 8) realizacji planu finansowego szkoły, w tym wydatków rzeczowych oraz wynagrodzeń dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
- 9) zwoływania zebrań Rady Pedagogicznej,
- 10) wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 11) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 12) przyznawania nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 13) występowania z wnioskami do właściwych organów (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 14) powoływania wicedyrektorów oraz powierzanie innych funkcji kierowniczych, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- 15) zakresów czynności i kompetencji wicedyrektorów i innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze,
- 16) zakresów czynności pracowników administracji i obsługi,
- 17) powierzania czasowego zastępstwa wicedyrektorowi szkoły,
- 18) przydziału stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych nieodpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły, a dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele, jako jej członkowie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, podczas nieobecności przewodniczącego, obradami Rady może kierować upoważniony przez przewodniczącego członek Rady.
3. W posiedzeniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Do podstawowych kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
5. Ponadto Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i zatwierdza.
 7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę lub Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
 8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 9. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin pracy.

§ 12

1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców danej szkoły – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, nie będący w sprzeczności ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Rada Rodziców mając na uwadze działalność statutową szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
5. Do podstawowych zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie i realizacja, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego oraz programu profilaktyki; jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, program wychowawczy szkoły lub program profilaktyki ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;

- program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
- 2) opiniowanie programu wychowawczego i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
 - 3) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania, pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i w środowisku,
 - 4) prezentowanie na forum Rady Pedagogicznej i władz szkolnych opinii rodziców (opiekunów) we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
 - 5) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki,
 - 6) pomoc Dyrektorowi Szkoły w wypracowaniu perspektywicznego programu rozwoju szkoły, jej bazy i wyposażenia,
 - 7) organizowanie prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły,
 - 8) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły,
 - 9) współudział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - 10) pomoc w organizowaniu pracy kół zainteresowań, zajęć pozalekcyjnych oraz otaczanie opieką o promowanie uczniów szczególnie zdolnych,
 - 11) pomoc materialna i wychowawcza Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom społecznym, sportowym i turystycznym zrzeszającym młodzież szkolną,
 - 12) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,
 - 13) rozliczanie finansowe wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 13

- 1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, który organizuje samorządną działalność młodzieży.
- 2.** Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 3.** Do zadań Samorządu należy:
 - 1) spełnienie wobec władz szkoły rzecznictwa interesów społeczności uczniowskiej,
 - 2) współudział w rozwijaniu, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki,
 - 3) dbanie o mienie szkoły, organizowanie prac społecznie użytecznych na rzecz środowiska, klasy, grupy, szkoły i internatu,
 - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - 5) rozstrzyganie sporów między uczniami,
 - 6) dbanie o dobre imię i honor szkoły i internatu, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

4. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) prawo redagowania gazety szkolnej oraz audycji telewizyjnych dla telewizji szkolnej.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 14

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
Formy tego współdziałania zobowiązują Dyrektora Szkoły i wychowawców klas do:
 - 1) informowania rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i szkole,
 - 2) zapoznawania rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów oraz postanowieniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 3) przekazywania rodzicom w każdym czasie rzetelnej informacji na temat ich dzieci, a w szczególności: zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) informowania i udzielania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia się dzieci.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania takie organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Wewnątrzszkolny system oceniania zobowiązuje Dyrektora Szkoły i wychowawców klas do:
 - 1) poinformowania na początku roku szkolnego uczniów (na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu) i rodziców (na zebraniu przeprowadzonym w drugiej dekadzie września) o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów nauczania, sposobach i częstotliwości sprawdzania wiedzy uczniów,

- 2) poinformowania rodziców uczniów o wynikach w nauce osiągniętych za pierwszy semestr nauki (w styczniu - lutym),
 - 3) ustalenia terminu egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) poinformowania na piśmie rodziców o przewidywanych na koniec roku ocenach klasyfikacyjnych (na wywiadówce zorganizowanej do dnia 31 maja),
 - 5) prowadzenia pedagogizacji rodziców.
4. Szczegółowe zasady współpracy rodziców i szkoły określa regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

1. Organizację roku szkolnego, a w szczególności: termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 17

1. Oddział stanowi podstawową jednostkę organizacji szkoły i jest złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego, znajdującym się w szkolnym zestawie programów nauczania.

§ 18

1. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych 55 minut.

§ 20

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się podziału oddziałów na grupy, uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i technologii informacyjnej oraz na innych zajęciach z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Podział klas na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów z zastrzeżeniem pkt. 5.
4. W czasie ćwiczeń w zakresie kształcenia ogólnokształcącego podziału na grupy dokonuje się na nie więcej niż połowie tych ćwiczeń.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 i 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 uczniów do 26 uczniów oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.
W przypadku małej ilości dziewcząt lub chłopców tworzy się grupy międzyklasowe.
7. Podczas zajęć przysposobienia obronnego obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy, terenoznawstwa, podstaw planowania i organizowania działań oraz strzelectwa sportowego, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów obowiązuje podział na grupy.
8. Liczba uczniów na zajęciach praktycznych wynika ze specyfiki kształcenia zawodowego, wymagań w zakresie użytkowania maszyn i urządzeń oraz konieczności przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa, i higieny pracy i określana jest regulaminem warsztatów.
9. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele i wychowawcy.
10. Na początku roku szkolnego, przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i praktycznych, nauczyciele zapoznają uczniów z regulaminem pracowni lub działu warsztatowego i prowadzą szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

- 11.** Podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek opiekę nad uczniami sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie, przy czym liczba opiekunów uzależniona jest od rodzaju wycieczki i wynosi:
- 1) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów,
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 15 uczniów,
 - 3) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą 10 uczniów,
 - 4) na imprezach krajoznawczo-turystycznych (zlotach, rajdach, itp.) należy zapewnić opiekę w zależności od rodzaju imprezy uwzględniając pkt 1,2,3.
- 12.** Z pomieszczeń i obiektów szkolnych, np. pracowni przedmiotowej, sali gimnastycznej, działu warsztatów, uczniowie mogą korzystać tylko pod nadzorem nauczyciela.
- 13.** Raz w tygodniu nauczyciel pełni dyżur w szkole zgodnie z opracowanym harmonogramem, ponosząc pełną odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo uczniów na przerwach, ład i porządek w szkole oraz wypełnianie dyżurów przez uczniów. Nauczyciel dyżurny w wyznaczonym czasie sprawuje opiekę nad uczniem przyjeżdżającym do szkoły i pozostającym w niej ze względu na późniejszy powrót do domu. W innym czasie opiekę sprawuje woźny.

§ 21

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań, zajęcia fakultatywne i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach środków finansowych posiadanych przez szkołę.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
4. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 22

1. Zajęcia praktyczne w klasach o kierunku mechanizacja rolnictwa odbywają się w warsztatach szkolnych.
Szczegółowe zasady organizacji zajęć praktycznych określają odrębne przepisy oraz regulamin praktycznej nauki zawodu.

2. Niektóre zajęcia praktyczne oraz praktyki zawodowe indywidualne i grupowe w klasach o kierunkach mechanicznych odbywają się w gospodarstwie rolnym Zespołu Szkół Nr 6.
Organizację gospodarstwa i jego działalność określają odrębne przepisy, a także regulamin gospodarstwa.
3. Zajęcia praktyczne w klasach o kierunku żywność i gospodarstwo domowe odbywają się w stołówce szkolnej oraz w pracowni wiejskiego gospodarstwa domowego.
4. Praktyki zawodowe dla uczniów wszystkich typów szkół są organizowane we współpracy z zakładami pracy, bankami, instytucjami państwowymi i samorządowymi oraz centrami kształcenia praktycznego.

§ 23

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych z odpowiednim wyposażeniem, w liczbie 20 klasopracowni przedmiotowych, w tym pracownię języka polskiego, języka angielskiego, języka niemieckiego, historii, biologii, fizyki, chemii, technologii informacyjnej, matematyki, religii, ogólnozawodową, przedmiotów ekonomicznych, pojazdów rolniczych, geografii, żywienia i gospodarstwa domowego, pracownię zajęć praktycznych gospodarstwa domowego,
 - 2) warsztaty szkolne wyposażone w stanowiska pracy do zajęć praktycznych, w tym w ślusarni, spawalni, kuźni, dziale maszyn rolniczych, dziale pojazdów rolniczych, dziale obróbki mechanicznej, stacji diagnostycznej, dziale elektrotechniki,
 - 3) gospodarstwo rolne utworzone dla potrzeb kształcenia praktycznego w klasach o kierunkach rolniczych i pokrewnych (mechanizacja rolnictwa, architektura krajobrazu),
 - 4) internat wraz ze stołówką szkolną wyposażoną w stanowiska pracy do zajęć praktycznych z zakresu technologii żywienia,
 - 5) salę gimnastyczną z zapleczem higieniczno-sanitarnym,
 - 6) bibliotekę i multimedialne centrum informacyjne,
 - 7) gabinet dentystyczny i gabinet higienistki szkolnej,
 - 8) boiska i tereny rekreacyjne,
 - 9) archiwum,
 - 10) szatnię,
 - 11) izbę pamięci patrona szkoły - sale wystaw.

§ 24

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego, ciepłego posiłku w stołówce internatu.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków pokrywają uczniowie. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki mogą mieć refundowane opłaty przez Radę Rodziców lub inne podmioty.

§ 26

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby, przy czym uczniowie naszej szkoły mają pierwszeństwo w korzystaniu z lektur oraz pracowni multimedialnej.
3. Z uwagi na szczupłość bazy lokalowej szkoły biblioteka korzysta z:
 - 1) pomieszczenia przeznaczonego na gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 2) pomieszczenia przeznaczonego na multimedialne centrum informacyjne, czytelnię prasy, wykorzystanie zbiorów biblioteki podręcznej.
4. Zbiory biblioteczne udostępniane są w dniach nauki w godzinach zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.
5. Do obowiązków bibliotekarza szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie biblioteki szkolnej - udostępnianie zbiorów,
 - 2) właściwy dobór księgozbioru uzgadniany z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną,
 - 3) uzupełnianie i uaktualnianie księgozbioru,
 - 4) opracowywanie zbiorów bibliotecznych (prowadzenie ksiąg inwentarzowych, katalogów, kartotek),
 - 5) organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa wśród młodzieży,
 - 6) realizacja ścieżki edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,

- 8) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły,
 - 9) przygotowanie uczniów do samokształcenia, przez wyrabianie umiejętności poszukiwania źródeł wiedzy,
 - 10) upowszechnianie znajomości technologii informacyjnej.
6. Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły, mogą korzystać z czytelnicy szkolnej pod opieką bibliotekarza.
 7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej i centrum multimedialnego zawarte są w stosownym regulaminie.

§ 27

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
2. Internat prowadzi działalność we wszystkie dni tygodnia z wyjątkiem sobót.
3. Wyżywienie w internacie jest odpłatne.
4. Kierownik internatu przedkłada Dyrektorowi Szkoły kalkulację kosztów wyżywienia w stołówce szkolnej.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi do 35 wychowanków.
6. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków powinny tygodniowo wynosić 49 godzin zegarowych.
7. Za zgodą organu prowadzącego szkołę w internacie zatrudnia się wychowawcę - opiekuna nocnego.
8. Prawa i obowiązki wychowanków oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu.
9. Za szczególnie rażące naruszenie postanowień statutu szkoły lub po wyczerpaniu środków wychowawczych wymienionych w § 38 ust. 1, Dyrektor Szkoły na umotywowany wniosek kierownika internatu, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy mieszkańców internatu.

ROZDZIAŁ VII
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
ZADANIA I BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 29

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor szkoły,
 - 2) kierownik internatu,
 - 3) kierownik administracyjny gospodarstwa rolnego.
2. Kompetencje wicedyrektora szkoły:
 - 1) zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności,
 - 2) stałe uzgadnianie z Dyrektorem ważniejszych przedsięwzięć dotyczących działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły,
 - 3) przedkładanie Dyrektorowi szkoły propozycji planu działalności edukacyjnej szkoły,
 - 4) kierowanie pracą dydaktyczną i wychowawczą nauczycieli,
 - 5) dokonywanie wspólnie z Dyrektorem przydziału czynności nauczycielom oraz opracowywanie projektów organizacji szkoły,
 - 6) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych nauczycieli oraz klasowych zespołów nauczycielskich,
 - 7) kierowanie wspólnie z Dyrektorem pracą dydaktyczną nauczycieli oraz sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz planem nadzoru,
 - 8) przydział stypendiów uczniom oraz ponoszenie odpowiedzialności finansowej za tę czynność,
 - 9) koordynowanie pracy Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i stowarzyszeń,
 - 10) organizowanie wspólnie z Dyrektorem egzaminów maturalnych oraz rekrutacji uczniów do klas pierwszych oraz nadzór nad dokumentacją związaną z tą działalnością,
 - 11) organizowanie i nadzór egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
 - 12) organizowanie i nadzór nad przebiegiem olimpiad przedmiotowych,
 - 13) sprawowanie kontroli nad właściwym i systematycznym prowadzeniem dokumentacji związanej z nauczaniem i wychowaniem,

- 14) opracowywanie sprawozdań dotyczących wyników nauczania uczniów i działalności opiekuńczej szkoły,
- 15) załatwianie innych spraw zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 6 w Lubyczy Królewskiej, a nie objętych powyższym zakresem obowiązków.

3. Kompetencje kierownika internatu:

- 1) opracowanie planu pracy internatu i czuwanie nad jego rytmiczną realizacją,
- 2) opracowywanie wewnętrznych regulaminów pracy internatu i przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania, Dyrektorowi do zatwierdzenia,
- 3) opracowywanie projektów organizacji internatu zgodnie z obowiązującymi przepisami i po zatwierdzeniu ściśle jego realizowanie,
- 4) sporządzanie harmonogramu pracy nauczycieli wychowawców i stałe czuwanie nad jego przestrzeganiem i realizacją,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem i obowiązującymi przepisami,
- 6) zapewnienie młodzieży warunków mieszkaniowych zgodnie z wymogami stawianymi internatom,
- 7) stała analiza wyników nauczania wychowanków i organizowanie współzawodnictwa między wychowankami, rozwój zainteresowań, pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- 8) organizowanie czasu wolnego mieszkańcom internatu poprzez:
 - a) rozwój zainteresowań, inspirowanie wychowawców do prowadzenia kółek zainteresowań o charakterze ogólnym,
 - b) organizowanie wieczornic, ognisk, konkursów oraz imprez o charakterze ogólnonarodowym, lokalnym i szkolnym,
- 9) ukierunkowanie wychowawców do właściwej organizacji nauki własnej uczniów oraz pracy z uczniami mającymi trudności w nauce,
- 10) nawiązywanie ścisłej współpracy z wychowawcami klas i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) przewodniczenie posiedzeniom zespołu wychowawczego internatu; organizowanie posiedzeń szkoleniowych zespołu wychowawczego,
- 12) angażowanie wychowanków w ramach pracy sekcji Samorządu Uczniowskiego w celu utrzymania ładu, porządku i estetyki wewnątrz budynku, na placu otaczającym budynek internatu; zapewnienie opieki ze strony wychowawców,
- 13) stwarzanie bezpiecznych warunków życia w internacie; udzielanie wychowawcom instruktażu z zakresu bhp i p.poż. oraz egzekwowanie ww. przepisów,
- 14) organizowanie przyjęć uczniów do internatu zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz prowadzenie dokumentacji mieszkańców internatu,
- 15) wspólnie z Dyrektorem ustalanie zakresu remontów kapitalnych, bieżących budynku internatu oraz nadzór nad ich przebiegiem,
- 16) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem stołówki,
- 17) właściwe zabezpieczenie mienia internatu.

4. Kompetencje Dyrektora Szkoły w zakresie funkcjonowania warsztatów szkolnych:

- 1) opracowanie arkusza organizacyjnego praktycznej nauki zawodu; przydział czynności nauczycielom zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i kontrola wykonywania tych czynności,
- 2) opracowanie rocznego planu pracy warsztatów szkolnych, czuwanie nad jego realizacją oraz składanie sprawozdań z jego wykonania,
- 3) zapewnienie ciągłości pracy warsztatów szkolnych,
- 4) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w warsztatach szkolnych,
- 5) udzielanie wszystkim pracownikom warsztatów instruktażu z zakresu bhp i p.poż. na terenie warsztatów i obiektów przyległych,
- 6) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego, warunków bezpieczeństwa pracy uczniom, nauczycielom i innym pracownikom warsztatów szkolnych,
- 7) wydawanie dyspozycji nauczycielom prowadzącym zajęcia praktyczne,
- 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami praktycznej nauki zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) nadzór nad dziennikami lekcyjnymi i dokumentacją pedagogiczną; kontrola systematyczności jej wypełniania,
- 10) zapewnienie warunków do realizacji programu nauczania oraz zapewnienie frontu prac dla nauczycieli zawodu i uczniów; kontrola realizacji programu praktycznej nauki zawodu oraz systematyczne podnoszenie jakości pracy,
- 11) organizacja praktyk zawodowych w technikum mechanizacji rolnictwa i zasadniczej szkole zawodowej,
- 12) inicjowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w ramach nauczycielskich zespołów przedmiotowych,
- 13) zapewnienie warunków do przeprowadzenia egzaminów z przygotowania zawodowego oraz nauki zawodu,
- 14) nawiązywanie współpracy z zakładami produkcyjnymi w celu realizacji programu praktycznej nauki zawodu,
- 15) opracowanie planu rzeczowo-finansowego,
- 16) nadzór nad gospodarką finansową warsztatów, kontrola prawidłowości rozliczeń,
- 17) prowadzenie remontów kapitalnych i bieżących budynków warsztatowych; nadzorowanie przebiegu tych prac,
- 18) wyposażanie w miarę posiadanych środków działów warsztatowych oraz pracowni kształcenia zawodowego w środki dydaktyczne,
- 19) kontrola ładu i porządku na stanowiskach pracy oraz w otoczeniu warsztatów,
- 20) sporządzanie wykazu maszyn zbędnych i przeznaczonych do upłynnienia.

5. Kompetencje kierownika administracyjnego gospodarstwa rolnego:

- 1) stosowanie racjonalnych metod zarządzania i organizacji pracy, przestrzeganie uwarunkowań technologicznych oraz terminów wykonywania prac produkcyjnych,
- 2) stosowanie nowoczesnych technologii produkcji zapewniających osiągnięcie wysokich wyników produkcyjnych i ekonomicznych,
- 3) utrzymanie w dobrym stanie technicznym obiektów gospodarstwa, ich wyposażenia oraz sprzętu rolniczego,
- 4) współpraca z Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego oraz placówkami naukowymi w zakresie doświadczalnictwa oraz wdrażania osiągnięć naukowo-badawczych,
- 5) prowadzenie postępowań o zamówienia publiczne zgodnie z Ustawą o zamówieniach publicznych,
- 6) składanie wniosków do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
- 7) zapewnienie odpowiednich warunków socjalno-bytowych dla pracowników oraz dla uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu,
- 8) dbanie o estetykę gospodarstwa i terenu przyległego,
- 9) kształtowanie poprawnych stosunków międzyludzkich i właściwej atmosfery w środowisku pracy,
- 10) stwarzanie warunków produkcyjnych umożliwiających realizację programu kształcenia praktycznego,
- 11) zapewnienie warunków organizacyjnych gwarantujących sprawny przebieg kształcenia w procesie produkcyjnym,
- 12) zapewnienie młodzieży właściwej opieki merytorycznej i wychowawczej,
- 13) bieżące informowanie szkoły o usprawnieniach organizacyjnych, wprowadzanych elementach postępu oraz osiągniętych wynikach produkcyjnych i ekonomicznych,
- 14) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy dla młodzieży,
- 15) wyznaczanie opiekuna praktyk oraz pracowników nadzorujących pracę młodzieży w czasie praktyk zawodowych,
- 16) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w celu prawidłowej realizacji programu praktycznej nauki zawodu.

§ 30

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli obejmuje m.in.:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach lekcyjnych i praktycznych, przerwach, wycieczkach i innych zajęciach,

- 2) prawidłową organizację i przebieg procesu dydaktycznego, zgodnego z zasadami nauczania,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne, pracownie i sprzęt szkolny,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań przez prowadzenie pracy z uczniem zdolnym, prowadzenie kółek zainteresowań, indywidualizację nauczania,
- 5) prawidłową realizację programów nauczania,
- 6) bezstronną i obiektywną ocenę uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, systematyczne ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów,
- 7) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, po uprzednim rozpoznaniu potrzeb uczniów,
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w konferencjach metodycznych, samokształcenie, podejmowanie studiów podyplomowych,
- 9) opracowanie lub dokonanie nowelizacji przedmiotowego systemu oceniania nauczanych zajęć i przedstawienie go Dyrektorowi Szkoły do dnia 30 września każdego roku szkolnego,
- 10) sporządzenie planu wynikowego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły do 30 września każdego roku szkolnego,
- 11) informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących śródrocznych i rocznych uzyskanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
- 12) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego i kraju,
- 13) systematyczne i pełne dokumentowanie prowadzonych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym,
- 14) współdecydowanie o ocenie zachowania ucznia,
- 15) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych,
- 3) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) stan stanowisk pracy, w tym przydzielonych mu pomocy i sprzętu,
- 3) bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,

- 4) brak wypełniania przypisanego zakresu czynności i niestosowanie się do obowiązujących przepisów,
5. Za całokształt pracy nauczycieli odpowiada Dyrektor Szkoły, wicedyrektor i kierownik internatu.

§ 31

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. W szkole tworzy się zespoły grupujące nauczycieli przedmiotów:
 - 1) języka polskiego, języków obcych, historii, wiedzy o społeczeństwie,
 - 2) matematyki, fizyki, chemii, biologii, podstaw techniki, elektrotechniki, informatyki,
 - 3) maszyn rolniczych, pojazdów rolniczych, diagnostyki, eksploatacji i napraw maszyn,
 - 4) ekonomicznych, żywienia człowieka oraz przedmiotów pokrewnych,
 - 5) wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów mierzenia jakości pracy szkoły,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i wyposażania pracowni przedmiotowych i warsztatów szkolnych.

§ 32

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania, profilaktyki oraz funkcjonowania systemu rodzinnego,

- 5) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru,
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie działań rozpoznawania i eliminacji zagrożeń,
- 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązków szkolnych,
- 8) prowadzenie właściwej wychowawcy klasowemu dokumentacji pracy wychowawczej, w tym dziennika lekcyjnego klasy,
- 9) wdrażanie ucznia do dbania o własną higienę, stan zdrowia, estetykę otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny w szkole i poza nią,
- 10) zapoznanie rodziców (opiekunów) ucznia z zasadami i warunkami oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły i klasy, programem profilaktyki,
- 11) informowanie rodziców (opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych i zagrożeniach.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza opieką wychowanków,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (wycieczki, wieczorki, gry zespołowe, konkursy, itp.),
- 3) ustala wspólnie z uczniami treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów szczególnie zdolnych, a także mających trudności i niepowodzenia w nauce),
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz włącza ich w sprawy życia klasy,
- 6) współpracuje z higienistką szkolną (lekarzem) w zakresie problemów zdrowotnych uczniów.

3. Zadania określone w ust. 1 wychowawca spełnia poprzez:

- 1) organizację wywiadówek dla rodziców,
- 2) korespondencyjną wymianę informacji z rodzicami uczniów o efektach nauki uczniów oraz o problemach wychowawczych,
- 3) odwiedziny wychowanków mieszkających w internacie,
- 4) rozmowy indywidualne z uczniami,
- 5) organizowanie pomocy w nauce uczniom mającym trudności.

4. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami (opiekunami) ucznia o programie i planie działań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższy okres,
 - 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i innych instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) decydowania o usprawiedliwianiu nieobecności ucznia potwierdzonych przez rodzica (opiekuna) pisemną formą usprawiedliwienia.

5. Dokumentację wychowawcy stanowi:
 - 1) lista obecności rodziców na zebraniach,
 - 2) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami i uczniami,
 - 3) opracowany plan pracy wychowawczej dla klasy,
 - 4) zeszyty uwag dotyczące zachowań uczniów.

6. Wychowawca klasy odpowiada za:
 - 1) realizację celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) ucznia wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) opiekę i pomoc indywidualną swoim wychowankom,
 - 4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych,
 - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

7. Zadania związane z zachowaniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów,
 - 2) każdy pracownik obsługi i administracji szkoły jest zobowiązany do podjęcia odpowiednich działań zapewniających uczniom bezpieczne przebywanie i poruszanie się na terenie szkoły,
 - 3) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia - jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub wicedyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć,
 - 4) odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami; zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa "regulamin wycieczek",
 - 5) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,

- b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia do Dyrektora Szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
 - e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- 6) szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej; formy sprawowania ww. opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.
- 8.** Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się następujące formy opieki:
- 1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce z ww. przyczyn określoną w zadaniach dydaktycznych szkoły,
 - 2) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym statucie,
 - 3) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie wymiany doświadczeń, różnych form szkolenia, pomocy w orzecznictwie, bieżącej informacji,
 - 4) pomoc wynikająca ze współpracy z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
 - 5) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z GOPS, policją i kuratorami sądowymi.
- 9.** Ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej poprzez:
- 1) podejmowanie odpowiednich tematów na lekcjach wychowawczych i spotkaniach z rodzicami,
 - 2) udział uczniów w programach profilaktycznych,
 - 3) udział uczniów w warsztatach,
 - 4) organizowanie wystaw i gazetek tematycznych,
 - 5) projekcje filmów tematycznych,
 - 6) monitoring (obserwacja bieżąca),
 - 7) monitoring wizyjny.
- 10.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wejściu lub opuszczeniu budynku szkoły decyduje woźny lub dyżurny nauczyciel, mający prawo zatrzymania osób postronnych.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 33

1. Do klas pierwszych szkół wchodzących w skład zespołu są przyjmowani uczniowie, którzy:
 - 1) ukończyli szkołę właściwą ze względu na podbudowę programową, odpowiednią dla wymagań danego typu szkoły, tj. gimnazjum,
 - 2) spełnili wymagania ustalone przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, w tym wymagania zdrowotne.
2. Nabór uczniów do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych odbywa się na podstawie wymaganej sumy punktów z egzaminu gimnazjalnego oraz z przeliczenia ocen uzyskanych przez kandydata na świadectwie ukończenia gimnazjum z przedmiotów ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjną, powołaną przez Dyrektora Szkoły.
3. Szczegółowe kryteria rekrutacji obowiązujące w danym roku szkolnym ustala Dyrektor na wniosek szkolnej komisji rekrutacyjnej.
4. O przyjęciu kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych decydują następujące kryteria:
 - 1) suma punktów uzyskanych przez kandydata za oceny z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych oraz inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - 2) suma punktów uzyskanych za wyniki egzaminu gimnazjalnego,
 - 3) maksymalna suma punktów za oceny z przedmiotów oraz inne osiągnięcia ucznia nie może być wyższa od maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania za wyniki egzaminu gimnazjalnego,
 - 4) do innych osiągnięć ucznia wymienionych w świadectwie ukończenia gimnazjum zalicza się w szczególności:
 - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
 - b) udział w konkursach organizowanych przez Kuratora Oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - c) osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym – I, II, III miejsce,
 - 5) do przeliczania ocen w poszczególnych typach szkół ustala się następujące zajęcia edukacyjne:

W technikum mechanizacji rolnictwa

1. Język polski
2. Matematyka
3. Język obcy nowożytny
4. Fizyka

W technikum żywienia i gospodarstwa domowego

1. Język polski

2. Matematyka
3. Język obcy nowożytny
4. Biologia

W technikum ekonomicznym

1. Język polski
2. Matematyka
3. Język obcy nowożytny
4. Geografia

W liceum ogólnokształcącym

1. Język polski
2. Matematyka
3. Język obcy nowożytny
4. Historia

W technikum architektury krajobrazu

1. Język polski
2. Matematyka
3. Język obcy nowożytny
4. Biologia

W zasadniczej szkole zawodowej

1. Język polski
2. Matematyka
3. Język obcy nowożytny
4. Fizyka

- 6) oceny z zajęć edukacyjnych oraz inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum przeliczane są na punkty wg następujących zasad:
- a) za oceny z każdego z czterech przedmiotów - zgodnie z corocznie ustalonym kryterium przez komisję rekrutacyjną,
 - b) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem - 10 pkt,
 - c) potwierdzone osiągnięcia co najmniej na szczeblu wojewódzkim, w konkursach organizowanych przez Kuratora Oświaty - 7 pkt,
 - d) potwierdzone osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym – I, II, III miejsce - 3 pkt,
- 7) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od wyżej wymienionych kryteriów,
- 8) kandydaci do poszczególnych szkół ponadgimnazjalnych będą przyjmowani w kolejności od najwyższej łącznej liczby uzyskanych punktów, aż do wyczerpania wolnych miejsc,
- 9) ponadto przy przyjmowaniu kandydatów do wszystkich typów szkół przy równej liczbie punktów pierwszeństwo mają:
- a) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,

- b) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - c) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 34

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

§ 35

1. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej do wychowawcy klasy oraz w formie ustnej lub pisemnej do Dyrektora Szkoły.
2. Skargę złożoną do wychowawcy klasy rozstrzyga wychowawca, informując zainteresowanego o sposobie rozstrzygnięcia.
3. Skargę złożoną do Dyrektora Szkoły rozstrzyga Dyrektor w terminie 14 dni od jej złożenia. Decyzję o rozstrzygnięciu przekazuje zainteresowanej stronie odpowiednio w formie ustnej lub pisemnej.
4. Od decyzji Dyrektora Szkoły, składającemu skargę przysługuje prawo wniesienia odwołania do Lubelskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia poinformowania lub doręczenia decyzji.

§ 36

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) zasad udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania się w trakcie ich trwania, jak i po zakończeniu:
 - a) punktualnego przychodzenia na zajęcia, zgodnie z planem zajęć edukacyjnych,
 - b) systematycznego przygotowywania się do lekcji określonego w przedmiotowym systemie oceniania,
 - c) regularnego odrabiania prac domowych, posiadania zeszytu przedmiotowego i odpowiedniego podręcznika lub innych materiałów zalecanych przez nauczyciela, właściwych dla charakteru zajęć edukacyjnych,
 - d) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach, w tym odpowiedzialności za zdrowie własne, innych uczniów i pracowników szkoły,
 - e) kulturalnego zachowania się podczas zajęć, nie naruszającego godności innych osób,
 - f) pełnego respektowania poleceń i wskazówek nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
 - g) dbałości o mienie, ład i czystość we wszystkich obiektach szkolnych,
 - h) dbałości o honor, godność ucznia i tradycje szkoły na jej terenie oraz w miejscach publicznych,
 - i) zachowania czystości języka ojczystego - wystrzegania się wulgaryzmów językowych,
 - j) stosowania form grzecznościowych w relacji z rówieśnikami i wszystkimi pracownikami szkoły,
 - k) stosowania w komunikowaniu się z nauczycielem pełnych zwrotów grzecznościowych, poprawnych językowo - nie używania skrótów,
 - l) aktywnego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych, (dodatkowych i nieobowiązkowych, w miarę własnych możliwości),

- 2) zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) dostarczanie wychowawcy klasowemu wyłącznie pisemnego usprawiedliwienia właściwie, zgodnie z prawdą uzasadnionego i podpisanego czytelnie przez rodzica (opiekuna) lub zwolnienia lekarskiego, zwolnienia od higienistki, potwierdzonego aktualną datą,
 - b) dostarczanie wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia z nieobecności lub zwolnienia lekarskiego w terminie nie później niż w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły,
 - c) zasady usprawiedliwiania nieobecności są jednolite dla uczniów niepełnoletnich i pełnoletnich, wyjątek stanowią uczniowie pełnoletni, których rodzice nie żyją, lub nie utrzymują kontaktów rodzinnych,
- 3) wyglądu zewnętrznego ucznia i jego stroju:
 - a) dbałości o higienę osobistą,
 - b) schludnego wyglądu (ubranie, makijaż, włosy, biżuteria), pasującego do wizerunku ucznia i charakteru zajęć edukacyjnych, w których uczeń bierze udział,
 - c) strój uczniowski nie może zawierać napisów lub rysunków obrażających szkołę, ucznia, nauczyciela lub uczucia innych ludzi,
 - d) przychodzenia na uroczystości szkolne w stroju galowym, świątecznym, podkreślającym rangę uroczystości,
- 4) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, urządzenie musi być wyłączone i schowane,
 - b) podczas przerw międzylekcyjnych telefon może być używany jedynie w trybie "milczy",
 - c) nagrywanie dźwięku i fotografowanie drugiej osoby za pomocą urządzeń elektronicznych jest możliwe wyłącznie za zgodą tej osoby,
 - d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież wszelkich urządzeń
 - e) złamanie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powoduje zastosowanie w stosunku do ucznia odpowiednich kar przewidzianych w statucie szkoły.

2. W przypadku podejrzenia spożycia przez ucznia alkoholu czy narkotyków może być on przebadany alkomatem lub narkotestem.

§ 37

1. Za aktywną pracę społeczną, wzorową postawę, dobre wyniki w nauce, osiągnięcia w działalności pozalekcyjnej uczeń może otrzymywać następujące nagrody:
 - 1) wyróżnienia od wychowawcy klasy,
 - 2) wyróżnienia od Dyrektora Szkoły wobec uczniów na apelu szkolnym,
 - 3) list pochwalny,

- 4) dyplom,
- 5) nagrodę książkową lub rzeczową od Rady Pedagogicznej,
- 6) wpis nazwiska ucznia w książce wyróżnień i w kronice szkoły.

§ 38

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz norm współżycia w szkole uczniom wymierza się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły,
 - 3) nagana z ostrzeżeniem udzielona przez Dyrektora Szkoły.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę klasy uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
Od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły uczniowi przysługuje prawo odwołania do Lubelskiego Kuratora Oświaty.
Odwołania winny być złożone w terminie dwóch tygodni licząc od daty doręczenia decyzji o ukaraniu.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, za wyjątkiem kary upomnienia udzielonego przez wychowawcę.
4. Za szczególnie rażące naruszenia postanowień statutu szkoły lub po wyczerpaniu środków wychowawczych wymienionych w ust.2 Rada Pedagogiczna na umotywowany wniosek wychowawcy klasy lub innego pracownika szkoły, może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w szczególności:
 - 1) jeżeli uczeń w rażący sposób swoim zachowaniem naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - 2) jeżeli uczeń wnosił na teren szkoły lub internatu i spożywał napoje alkoholowe lub inne środki odurzające,
 - 3) jeżeli uczeń pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego zakłócał pracę szkoły lub internatu narażając swoim zachowaniem na niebezpieczeństwo siebie lub innych uczniów,
 - 4) jeżeli uczeń dopuszczał się wymuszania rozbójniczego lub rozboju na innych uczniach, dokonał zaboru mienia szkoły i mienia innych uczniów,
 - 5) jeżeli uczeń drugoroczny uzyskał na I semestr z ogólnej liczby przedmiotów wliczanych do średniej ponad połowę ocen niedostatecznych i jednocześnie otrzymał ocenę naganną zachowania,
 - 6) jeżeli uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i nie złożył w dniu egzaminu pisemnego usprawiedliwienia z nieobecności na egzaminie,

- 7) jeżeli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia ponad 40% wszystkich zajęć edukacyjnych wliczanych do średniej ocen lub 80% zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu, a powodem nieobecności były wyłącznie zaniedbania po stronie samego ucznia,
 - 8) jeżeli uczeń spowodował fałszywe bądź prawdziwe zagrożenie dla życia innych osób i mienia szkoły.
6. Decyzja Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna mieć formę pisemną i być doręczona do rąk własnych rodzica lub opiekuna ucznia.
 7. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu państwa.
3. Zasady prowadzenia gospodarki materiałowej i finansowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu zawierającą nazwę: Zespół Szkół Nr 6 im. prof. Czesława Kanafojskiego w Lubyczy Królewskiej.
5. Szkoła prowadzi dokumentację określoną odrębnymi przepisami.
6. Zmiany w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna zgodnie z przepisami prawa.

§ 40

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

Spis treści statutu szkoły

Nr strony

Rozdział I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	1
Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	2
Rozdział III WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	5
Rozdział IV KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW.....	14
Rozdział V ORGANY SZKOŁY.....	19
Rozdział VI ORGANIZACJA SZKOŁY.....	26
Rozdział VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY. ZADANIA I BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.....	32
Rozdział VIII UCZNIOWIE SZKOŁY.....	41
Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	48