



STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH
I ARTYSTYCZNYCH
W LESKU

[tekst jednolity]
LESKO LISTOPAD 2017

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	
OGÓLNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH I ARTYSTYCZNYCH W LESKU	4
ROZDZIAŁ 2	7
CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ	7
ROZDZIAŁ 3	10
ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ	10
DYREKTOR.....	10
STANOWISKO WICEDYREKTORA	11
RADA PEDAGOGICZNA	13
RADA RODZICÓW	14
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	15
ROZDZIAŁ 4	17
ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ.....	17
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	19
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	21
ORGANIZACJA NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO DLA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH	27
NAUCZANIE INDYWIDUALNE.....	27
INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI	28
ORGANIZACJA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH I PRAKTYKI ZAWODOWEJ	30
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI ZESPOŁU SZKÓŁ.....	30
KOMPETENCJE PEDAGOGA SZKOLNEGO.....	32
ROZDZIAŁ 5	33
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY.....	33
PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI	33
PRACOWNICY AMINISTRACJI I OBSŁUGI ZESPOŁU SZKÓŁ.....	38
ROZDZIAŁ 6	39
UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY	39
PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZY SKREŚLENIU Z LISTY UCZNIÓW I KARNEGO PRZENIESIENIA DO INNEJ SZKOŁY:	42
ROZDZIAŁ 7	43
WARUNKI PRZYJMOWANIA UCZNIÓW	43
ROZDZIAŁ 8	46
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA.....	46

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	46
ZASADY OCENIANIA.....	47
ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW.....	50
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIĄ.....	52
ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA.....	56
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	58
ZASADY ODWOŁANIA SIĘ OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ.....	59
EGZAMIN POPRAWKOWY.....	60
ZASADY PROMOWANIA I UKOŃCZENIA SZKOŁY.....	62
ZASADY INFORMOWANIA SŁUCHACZY.....	63
ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY.....	64
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY DLA SŁUCHACZA.....	67
ZASADY ODWOŁANIA SIĘ SŁUCHACZA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ.....	68
EGZAMIN POPRAWKOWY DLA SŁUCHACZA.....	69
ZASADY PROMOWANIA I UKOŃCZENIA SZKOŁY PRZEZ SŁUCHACZA.....	70
EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA.....	70
PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA.....	70
ROZDZIAŁ 9.....	72
SKARGI I WNIOSKI.....	72
POSTĘPOWANIE W SPRAWIE SKARG I WNIOSKÓW.....	72
ROZDZIAŁ 10.....	74
PROCEDURY WPROWADZANIA ZMIAN W STATUCIE ZESPOŁU SZKÓŁ.....	74
ROZDZIAŁ 11.....	75
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	75

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

Rozdział 1

Ogólne informacje o Zespole Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

§ 1

1. Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku funkcjonuje w oparciu o przepisy:
 - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Obywatela z 29 czerwca 1972 r.,
 - 3) Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 4) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 roku Dz. U. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
 - 4a) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. D. U. z 2017 poz. 59, 949)
 - 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.),
 - 6) Rozporządzeń wykonawczych do ustaw Ministra właściwego do spraw oświaty,
 - 7) Postanowienia niniejszego Statutu,
 - 8) Uchwał organu prowadzącego dotyczące funkcjonowania Zespołu Szkół Technicznych i Artystycznych.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) „zespole”, „zespole szkół” lub „szkole” bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku,
- 2) „branżowej szkole” – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia funkcjonującą w strukturach zespołu szkół,
- 3) „technikum” – należy przez to rozumieć Technikum , funkcjonujące w strukturze zespołu szkół,
- 4) „liceum plastycznym” – należy przez to rozumieć Liceum Plastyczne, funkcjonujące w strukturze zespołu szkół,
- 5) „liceum ogólnokształcące dla dorosłych”- należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych funkcjonujące w strukturze zespołu szkół,
- 6) „bibliotece” – należy przez to rozumieć Bibliotekę Zespołu Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku,
- 7) „młodocianych pracowników” – należy przez to rozumieć młodzież zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w zakładach pracy i odbywającą teoretyczną naukę w zespole,
- 8) „pracownikach”- bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w szkole niezależnie od okresu zatrudnienia (na czas nieokreślony lub określony),
- 9) „Dyrektor” - bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku,
- 10) „nauczycielach” – bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć nauczycieli przedmiotów teoretycznych, praktycznej nauki zawodu, nauczycieli bibliotekarzy oraz katechetów i pedagogów szkolnych,

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- 11) „pracownikach niepedagogicznych” – bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć pracowników administracyjnych i pracowników obsługi szkoły – nie będących nauczycielami,
- 12) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku,
- 13) „organ prowadzący” - należy przez to rozumieć Powiat Leski,
- 14) „MEN” - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej,
- 15) „uczeń” należy rozumieć uczniów szkół wymienionych w § 3 pkt. 1, 2,3 i 4.

§ 3

1. Siedziba Zespołu Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku mieści się pod adresem: al. Jana Pawła II 18a. Do realizacji swoich celów statutowych, w miarę występowania takich potrzeb, Zespół Szkół może wykorzystywać również budynki przy ul. Piłsudskiego 30 (warsztaty szkolne) i Piłsudskiego 29.
2. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły publiczne:
 - 1) czteroletnie liceum plastyczne o nazwie „Liceum Plastyczne w Lesku”,
 - 2) czteroletnie technikum o nazwie „Technikum w Lesku”,
 - 3) branżowa szkoła o 3 letnim okresie nauczania o nazwie „branżowa szkoła I stopnia w Lesku”. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej
 - 4) trzyletnie „Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Lesku”.

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Leski, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie oraz Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego wykonujący to zadanie za pośrednictwem specjalistycznej jednostki nadzoru „Centrum Edukacji Artystycznej”.

§ 5

1. Cykle kształcenia w poszczególnych typach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół określa MEN w ramowych planach nauczania lub minister właściwy do spraw kultury i sztuki.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół realizują podstawy programowe zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej lub Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 6

1. Podbudowę dla szkół wymienionych w § 3 ust. 1, 2 i 3 stanowi Gimnazjum lub ośmioklasowa szkoła podstawowa.
2. Podbudową dla szkoły wymienionej w § 3 ust. 4, stanowi Zasadnicza Szkoła Zawodowa, Branżowa szkoła I stopnia, Gimnazjum, ośmioklasowa szkoła podstawowa.

§ 7

1. Liceum Plastyczne jest szkołą artystyczną typu: 4 – letnie stacjonarne liceum plastyczne dla młodzieży, dające wykształcenie w zawodzie plastyk po zdaniu egzaminu dyplomowego, oraz wykształcenie ogólne w zakresie liceum

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- ogólnokształcącego, umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Technikum jest czteroletnią publiczną szkołą ponadgimnazjalną (ponadpodstawową) kształcąca w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach, w którym określono wszystkie elementy podstawy programowej. Kształcenie odbywać się będzie w zawodach:
 - 1) Technik architektury krajobrazu,
 - 2) Technik ekonomista,
 - 3) Technik handlowiec,
 - 4) Technik hotelarstwa,
 - 5) Technik informatyk,
 - 6) Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
 - 7) Technik technologii drewna,
 - 8) Technik żywienia i usług gastronomicznych.
 3. Technikum, w miarę potrzeb, może kształcić w zawodach innych niż wymienione w pkt. 2, po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych związanych z kształceniem zawodowym na poziomie technika.
 4. Branżowa szkoła I stopnia kształci zgodnie z ramowym planem nauczania określonym w odrębnych przepisach w następujących zawodach:
 - 1) Stolarz,
 - 2) Cieśla,
 - 3) Tapicer,
 - 4) Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
 - 5) Mechanik pojazdów samochodowych,
 - 6) Blacharz samochodowy,
 - 7) Operator obrabiarek skrawających,
 - 8) Elektromechanik,
 - 9) Monter elektronik
 - 10) Fryzjer,
 - 11) Sprzedawca,
 - 12) Cukiernik,
 - 13) Piekarz,
 - 14) Wędliniarz,
 - 15) Kucharz,
 - 16) Murarz – tynkarz,
 - 17) Monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych.
 5. Branżowa szkoła I stopnia, w miarę potrzeb, może kształcić w zawodach innych niż wymienione w pkt. 4, po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych związanych z prowadzeniem kształcenia we wskazanym zawodzie.
 6. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych kształci w systemie wieczorowym i zaocznym. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
 7. Dyrektor Zespołu Szkół może, za zgodą organu prowadzącego, zorganizować szkołę innego typu lub klasę o innym profilu, zawodzie lub umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych przepisami MEN.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu Szkół

Misja szkoły

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku pragnie być szkołą, która gwarantuje każdemu uczniowi dobrą edukację, zabiega o przyrost wiedzy, ale w takim samym stopniu koncentruje się na umiejętnościach i postawach, podejmuje trud ukształtowania młodego człowieka na miarę współczesności, pozwalając mu przejść od programów nauczania do kwalifikacji społecznych, rodzinnych i zawodowych.

§ 8

1. Zespół Szkół realizuje zdania i cele wynikające z przepisów prawa określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych. Zapewnia uczniom warunki do pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i w zawodach,
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej i Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 9

1. Główne cele szkoły to:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

§ 10

Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i w zawodach dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia,
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
- 10) organizacja pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe,
- 17) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 18) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
- 19) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,

20) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,

21) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,

22) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjnej, na zajęciach z różnych przedmiotów,

23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,

24) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

25) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

Rozdział 3

Organy Zespołu Szkół

§ 11

1. Organami wspólnymi dla szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w Ustawie o systemie oświaty, niniejszego Statutu oraz w ramach regulaminów wewnętrznych każdego organu.
3. Każdemu z organów, z zachowaniem drogi formalnej, Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia bieżącą wymianę informacji o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach.

§ 12

DYREKTOR

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół Szkół.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu Szkół.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu Szkół, oraz kształtuje twórczą atmosferę pracy dbając o prawidłowe stosunki międzyludzkie.
4. Dyrektor reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz.

§13

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) (uchylony)
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,

11) dyrektor Zespołu Szkół zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
5. Dyrektor szkoły w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystania druków szkolnych,
 - b) opracowuje dokumenty programowo - organizacyjne szkoły (roczny plan pracy, arkusz organizacyjny Zespołu Szkół, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć),
 - c) nadzoruje prowadzenie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji związanej z działalnością Zespołu Szkół,
 - d) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustaleniami Regulaminu ZFŚS w ZSTiA w Lesku.

§ 14

1. Za zgodą organu prowadzącego szkołę w Zespole funkcjonują następujące stanowiska kierownicze wynikające z potrzeb szkoły oraz kształcenia i wychowania młodzieży:
 - 1) wicedyrektor,
2. Szczegółowe obowiązki osób na stanowiskach kierowniczych zawierają ich zakresy czynności ustalone przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 15

STANOWISKO WICEDYREKTORA

1. Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze dyrektor powierza i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

2. W przypadku, gdy liczba oddziałów wynosi co najmniej 12 w Zespole Szkół tworzy się stanowisko wicedyrektora. Szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły uwzględniając ich kwalifikacje, umiejętności i predyspozycje.
3. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Zespole Szkół, funkcję tę pełni pierwszy zastępca lub zastępca wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo - organizacyjnych Zespołu Szkół:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) szkolnego kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
 - c) informacji o stanie pracy Zespołu Szkół w zakresie mu przydzielonym,
 - d) uczestniczy w tworzeniu Programu Wychowawczego Zespołu Szkół, Szkolnego Programu Profilaktyki i Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz innych dokumentów i projektów dotyczących rozwoju i funkcjonowania Zespołu Szkół,
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców oddziałów, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego,
 - 4) sporządza plan zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 5) sprawuje nadzór nad prawidłowym prowadzeniem edziennika i arkuszy ocen,
 - 6) planuje, koordynuje, organizuje i prowadzi nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi i wycieczkami szkolnymi,
 - 7) utrzymuje kontakty z ramienia Dyrektora Zespołu Szkół z rodzicami uczniów, a także przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je,
 - 8) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, wychowawców, nauczycieli bibliotekarzy, hospituje zajęcia według planu hospitacji na dany rok szkolny,
 - 9) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego przydziału zadań,
 - 10) organizuje egzamin maturalny i egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie,
 - 11) wykonuje inne czynności powierzone przez Dyrektora Zespołu Szkół.
4. Dyrektor Zespołu Szkół może, za zgodą organu prowadzącego, zorganizować szkołę innego typu lub oddział o innym profilu, zawodzie lub umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych przepisami MEN.
5. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkół:
 - 1) nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego i nauczycieli bibliotekarzy,
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad Zespołem Szkół, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo – opiekuńczego w całym Zespole Szkół,
 - 4) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli,

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- 5) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor Zespołu Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
6. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu.

§ 16

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 50% +1 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Szkoły – do czasu jej utworzenia.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w tym również aneksy dotyczące arkusza organizacyjnego szkoły w kolejnych latach pracy zespołu.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców.
 11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 14. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 7, Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylecia Statutu albo niektórych jego postanowień,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
 - 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Zespołu Szkół, występuje z wnioskiem do dyrektora, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 5) opiniuje inne sprawy istotne dla Zespołu Szkół,
 - 6) Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza wewnętrzny system oceniania (po pozytywnym zaopiniowaniu przez pozostałe organy Zespołu Szkół).

§ 17

RADA RODZICÓW

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców stanowiąca społeczny organ i będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców tworzona jest z przedstawicieli rad oddziałowych (jeden przedstawiciel z każdego oddziału), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych i do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa ust. 4.
9. Na zaproszenie Rady Rodziców Dyrektor Zespołu Szkół uczestniczy w posiedzeniach Rady Rodziców i jej Prezydium z głosem doradczym.
10. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia lub rodziców przez nauczyciela Rada Rodziców może składać na piśmie skargę do Dyrektora Zespołu Szkół, który podejmuje czynności wyjaśniające i informuje zainteresowane strony o podjętej decyzji.
11. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia lub rodziców przez dyrektora wykonującego czynności nauczyciela Rada Rodziców może składać na piśmie skargę do Rzecznika Praw Ucznia przy organie nadzoru pedagogicznego.

§ 18

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą uczniowie i słuchacze rekrutujący się z wszystkich uczniów i słuchaczy Zespołu Szkół.
2. Samorząd jest jedyną organizacją reprezentacją wszystkich uczniów i słuchaczy Zespołu Szkół.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół.
5. Samorząd ma prawo występować do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Dyrektora Zespołu Szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół,
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu (*i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu*). Samorząd działa zgodnie ze swoim regulaminem.
6. Samorząd opiniuje:
 - 1) pracę nauczyciela przed wystawieniem mu oceny pracy przez Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 2) zachowanie ucznia, przed wydaniem przez Dyrektora Zespołu Szkół decyzji w sprawie skreślenia go z listy uczniów.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 19

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Zespołu Szkół po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Rozdział 4

Organizacja pracy Zespołu Szkół

§ 20

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych 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.
5. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo lekcyjnym.
6. Czas trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych określają odrębne przepisy.
7. Liczba uczniów w oddziale klasowym nie powinna być mniejsza niż 25.
8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być większa niż 30 i mniejsza niż 25.
9. W porozumieniu z organem prowadzącym Zespół Szkół w Szkole branżowej I stopnia organizuje się oddziały:
 - 1) jednozawodowe,
 - 2) dwuzawodowe,
 - 3) wielozawodowe.
10. Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa prowadzenia zajęć podejmuje przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie szczegółowych zasad podziału uczniów na grupy określony w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę, a także następujących zasad:
 - 1) szkoła może dokonać corocznego podziału na grupy w obrębie takich przedmiotów jak: języki obce, wychowanie fizyczne, informatyka, zajęcia specjalizujące, pracownia badań laboratoryjnych, zajęcia praktyczne, edukacja dla bezpieczeństwa według oddzielnych przepisów,
 - 2) Nauczanie języków obcych, wychowania fizycznego i zajęć etyki może być organizowane w zespołach między oddziałowych i międzyszkolnych z uwzględnieniem wiedzy i umiejętności uczniów oraz obowiązujących w tym względzie odrębnych przepisów.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe - praktyczna nauka zawodu;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
 - 6) w przypadku liceum plastycznego – zajęcia edukacyjne artystyczne.
12. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 11 zajęcia edukacyjne.
13. *(skreślono)*
14. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 21

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb Dyrektor Zespołu Szkół, zgodnie z obowiązującymi przepisami, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany na każdym poziomie kształcenia oraz sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
3. Zezwolenie o którym mowa w pkt. 1 może być udzielane po upływie co najmniej 1 roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach jednego półrocza nauki ucznia w szkole.

§ 22

1. Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 23

1. Zespół Szkół zapewnia młodzieży możliwości korzystania z:
 - 1) warsztatów szkolnych,
 - 2) pracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem,
 - 3) biblioteki,
 - 4) czytelní,
 - 5) centrum multimedialnego,
 - 6) sali gimnastycznej,
 - 7) boisk szkolnych,
 - 8) siłowni,
 - 9) pomieszczenie do pracy organizacji uczniowskich,
 - 10) innych pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
 - 11) szatni.

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

2. W celu realizacji zajęć wychowania fizycznego szkoła zapewnia uczniom odbywanie zajęć w obiektach sportowych własnych lub w razie potrzeby wynajmowanych na terenie miasta Leska.

§ 24

1. Uczniowie niepełnosprawni mają prawo do szczególnej opieki ze strony nauczycieli.
2. Decyzję czy uczeń należy do grupy uczniów niepełnosprawnych podejmuje:
 - 1) lekarz specjalista,
 - 2) lekarz medycyny pracy,
 - 3) poradnia psychologiczno - pedagogiczna.
3. Wychowawcy, nauczyciele, opiekunowie grup zobowiązani są do pracy z uczniami niepełnosprawnymi według zaleceń lekarza.

§25

Opieka nad uczniami w Szkole i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem:

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Podczas imprez klasowych i szkolnych opiekę sprawują wychowawcy oraz w razie potrzeby inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
3. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, tj. wycieczki, plenery, wyjazdy, wyjście na basen itp. od momentu wyjścia lub wyjazdu ze szkoły do powrotu opiekę nad młodzieżą sprawuje kierownik wycieczki oraz wyznaczeni opiekunowie. Zasady organizacji tych zajęć określają odrębne regulaminy.
4. Kierownikiem wycieczki (imprezy) może być nauczyciel szkoły, opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia po uzyskaniu zgody Dyrektora Zespołu Szkół.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela oraz braku zajęć przez grupę uczniów opiekę nad nimi obejmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Przed rozpoczęciem zajęć, do ich zakończenia na przerwach dyżurują nauczyciele wg ustalonego corocznie harmonogramu dyżurów.
7. Po zajęciach w szkole opiekę nad uczniami zamieszkującymi w Bursie szkolnej lub innej placówce wychowawczej przejmuje wychowawca Bursy szkolnej lub innej placówki.

§ 26

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i w zawodach, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego i zawodowego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.
4. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki.
5. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
6. Program Wychowawczy i Profilaktyki opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
7. Wychowawcy oddziałów na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Profilaktyki.
8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą oddziału lub opiekunem oddziału. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
9. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek 3/4 rodziców danego oddziału.
10. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań opiekuńczych i wychowawczych,
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych i na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć,
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia przepisy bhp i specyfikę pracy szkoły,
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy,
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń.
11. Dla każdego oddziału klasowego w Zespole Szkół prowadzony jest edziennik, w którym odnotowywane są, na bieżąco, efekty pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej z uczniem.
12. Dostęp do informacji zawartej w edzienniku mają uczniowie, rodzice uczniów (prawni opiekunowie) oraz członkowie Rady Pedagogicznej na zasadach określonych oddzielnymi przepisami przez Dyrektora szkoły.

§ 27

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Samorządowi Szkolnemu oferty towarzystw ubezpieczeniowych.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy oddziału, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków będących prowinją od firmy ubezpieczeniowej.

§ 28

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
 - 1) niepełnosprawnym,
 - 2) niedostosowanym społecznie,
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - 7) z chorobami przewlekłymi,
 - 8) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela lub specjalisty,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
4. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - 1) oddziałów terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych terapeutycznych,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej,
 - 6) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 6) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5, czas trwania – 60 minut.
 - 2) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników wynosi do 4. Czas trwania – 60 minut.
 - 3) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć do 10. Czas trwania – 60 minut.
 - 4) Do oddziału terapeutycznego uczęszczają uczniowie, którzy wykazują jednorodne lub sprzężone zaburzenia wymagające dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb. Zajęcia prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych, a metody i formy realizacji programów nauczania są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych uczniów. Maksymalna liczba uczniów – 15. Do oddziału terapeutycznego uczęszczają uczniowie, którzy posiadają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zalecającą objęcie ucznia nauką w tej klasie. Oddziałów terapeutycznych nie organizuje się w szkołach specjalnych. Oddziały terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego. Nauka ucznia w oddziale terapeutycznej trwa do czasu zlikwidowania opóźnień wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 - 5) Zajęcia rozwijające uzdolnienia. Zajęcia te organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Podczas zajęć powinny być stosowane aktywne metody nauczania. Liczebność grupy maksymalnie 8 osób. Czas trwania zajęć – 45 minut.
 - 6) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze. Zajęcia te organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce i problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczebność grupy do 8 uczniów. Czas trwania zajęć – 45 minut.
 - 7) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu. Wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
7. Zadania pedagoga:
 - 1) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - 4) wspiera mocne strony dziecka,
 - 5) podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania,
 - 6) realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- 8) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zadania doradcy zawodowego:
- 1) udziela uczniom pomocy w planowaniu kształcenia i kariery, systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów w tym zakresie,
 - 2) gromadzi i udostępnia uczniom informacje edukacyjno-zawodowe,
 - 3) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 4) koordynuje działania informacyjno-doradcze,
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tym zakresie.
- W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela, który realizować będzie zadania doradcy zawodowego.
9. Zadania nauczycieli:
- 1) udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) planują sposób ich zaspokojenia, w tym:
 - a) obserwują i dokonują pomiarów pedagogicznych mających na celu ocenę uczniów w odniesieniu do specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 4) informują dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
10. Zadania dyrektora:
- 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - 3) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu,
 - 4) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane – wpisuje je do Karty indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 5) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin,
 - 6) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół,
 - 7) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu,
 - 8) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej.
11. Zadania zespołu:
- 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy,
 - 3) opracowuje Plan Działań Wspierających, lub w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
 - 4) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) formułuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy,

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- 6) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
- 7) zakłada i prowadzi Karty indywidualnych potrzeb ucznia.
12. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
 - 1) porad,
 - 2) konsultacji,
 - 3) warsztatów i szkoleń.
14. Rodzice dziecka mają prawo:
 - 1) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) do udziału w spotkaniach zespołu,
 - 3) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
 - 4) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola.
15. Rodzice są informowani:
 - 1) o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane,
 - 2) o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach.
16. Karta indywidualnych potrzeb ucznia zawiera:
 - 1) imię i nazwisko ucznia,
 - 2) nazwę szkoły i oddział, do którego uczeń uczęszcza,
 - 3) Informację dotyczącą:
 - a) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, z podaniem numeru i daty wydania,
 - b) potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną stwierdzoną w wyniku dokonanego rozpoznania,
 - 4) zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zalecane przez zespół: formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin – wpisuje dyrektor, umieszcza datę i podpis,
 - 7) ocenę efektywności udzielanej pomocy,
 - 8) terminy spotkań zespołu,
 - 9) podpisy osób biorących udział w spotkaniach,

Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i lekarza (§ 19 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, (Dz.U. 2002 nr 23, poz. 225 ze zm.)

17. Plan działań wspierających zawiera:
 - 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) działania realizowane w ramach poszczególnych form i sposobów udzielanej uczniowi pomocy,
 - 3) metody pracy z uczniem,
 - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 5) działania wspierające rodziców,
 - 6) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
18. Szkoła organizuje kształcenie:
 - 1) uczniów niepełnosprawnych,
 - 2) niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 3) w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
19. Dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne i inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
20. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
 - 2) opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu,
 - 3) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi,
 - 4) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu,
 - 5) program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
21. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie jest prowadzone nie dłużej niż do 23 roku życia.
22. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym

szkoła, za zgodą organu prowadzącego, może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

23. Zadania specjalistów:

- 1) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzą zajęcia edukacyjne,
- 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania, i zajęcia określone w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 3) prowadzą prace wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 4) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 5) uczestniczą w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie,
- 6) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze form i metod pracy.

24. Sprawdzian i egzaminy.

1) Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2) Dostosowanie warunków polega w szczególności na:

- a) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności,
- b) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego, środków dydaktycznych,
- c) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu,
- d) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- e) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozwiązują odpowiednie zestawy zadań lub arkusze dostosowane do rodzaju niepełnosprawności.

3) Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej opracowuje i podaje do publicznej wiadomości informacje o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminów.

4) Rada pedagogiczna, na podstawie informacji dyrektora CKE, wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb ucznia uwzględniając posiadane przez niego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

25. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobów oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,

- 3) formy i metody pracy z uczniem,
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin,
- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

§ 29

ORGANIZACJA NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO DLA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno -pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
6. Opinię, o której mowa w ust. 5 sporządza się na piśmie pedagog pracujący w Zespole ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału , nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły, w ostatnim roku nauki w szkole ponadgimnazjalnej.
9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadku braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.

§ 30

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

1. Uczniom , którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciela poszczególnych przedmiotów.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szkole lub w domu rodzinnym.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio:
 - 1) z oddziałem szkolnym,
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danego oddziału, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych – od 12 do 16 godzin.
11. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 realizuje się w ciągu 5 dni.
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 31

INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach , po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danego oddziału.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej oddziałów i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym ,że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego.
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch oddziałów wymaga jest pozytywna opinia organu właściwego dla szkoły, prowadzącego nadzór pedagogiczny.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danego oddziału lub do oddziału programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
 19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
 20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
 21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
 22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
 23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
 24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

§ 32

ORGANIZACJA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH I PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Zespół Szkół organizuje zajęcia praktyczne i praktykę zawodową dla uczniów Zespołu Szkół w oparciu o Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626).
2. Zajęcia praktyczne mają na celu opanowanie przez uczniów umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy.
3. Zajęcia praktyczne organizowane są w zakładach pracy bądź w pracowni kształcenia praktycznego Zespołu Szkół.

§ 33

1. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin zajęć i praktyk określa program nauczania dla zawodu w danym typie szkoły.

§ 34

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI ZESPOŁU SZKÓŁ

1. Zespół Szkół prowadzi bibliotekę będącą pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, książek, czasopism oraz innych nośników informacji,
 - 2) gromadzenie, w uzgodnieniu z nauczycielami, pozycji niezbędnych do realizacji

- procesu nauczania i opracowanie zbiorów, |
- 3) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 5. Szczegółowe wytyczne w sprawie funkcjonowania biblioteki szkolnej i obowiązków nauczyciela bibliotekarza zawiera regulamin biblioteki szkolnej.
 6. Biblioteka zajmuje jeden lokal, w którym jedna część pełni funkcję wypożyczalni, a w drugiej urządzona jest czytelnia z dostępem do Internetu.
 7. Biblioteka jest wyposażona w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy oraz środki dydaktyczne.
 8. Wydatki rzeczowe biblioteki obejmują zakup i konserwację zbiorów, zakup materiałów piśmiennych, druków, sprzętu według potrzeb i możliwości finansowych Zespołu Szkół.

§ 35

1. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należą w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów/słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów/słuchaczy nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez organizację zajęć indywidualnych oraz grupowych z uczniem, a także wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udostępnianie nauczycielom i wychowawcom materiałów oraz pomocy przy prowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) prowadzenie wizualnej informacji i promocji książek,
 - 7) organizacja giełdy podręczników, umożliwiającej obrót podręcznikami używanymi na terenie Zespołu Szkół.
2. Ponadto do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należą:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z potrzebami Zespołu Szkół i obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) selekcja zbiorów przy współudziale nauczycieli, w porozumieniu z Dyrektorem, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) konserwacja zbiorów,
 - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - 5) prowadzenie zapisu wypożyczeń, umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywność czytelniczą uczniów,
 - 6) planowanie oraz dokonywanie sprawozdawczości,
 - 7) wykonywanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem biblioteki i centrum multimedialnego zleconych przez dyrektora Zespołu Szkół.

§ 36

KOMPETENCJE PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. Zespół Szkół zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działalności związanej z profilaktyką wychowawczą młodzieży, takich jak rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów sprawiających trudności wychowawcze, udzielanie pomocy i porad uczniom oraz ich rodzicom, |
 - 2) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogiczno - psychologicznej nad uczniami wymagającymi takiej formy pomocy,
 - 3) organizowanie opieki oraz pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i stawianie odpowiednich wniosków,
 - 5) bieżąca współpraca z organami Zespołu Szkół, wychowawcami klas i nauczycielami, rodzicami, poradniami pedagogiczno - psychologicznymi oraz innymi instytucjami zainteresowanymi problemami wychowania i opieki nad młodzieżą,
 - 6) inne czynności i prace wynikające z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, zlecone przez dyrektora Zespołu Szkół.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 37

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań pracowników administracyjnych i obsługi może być określony przez indywidualny przydział czynności dla pracownika.

§ 38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły poprzez m.in.:
 - a) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji, w szkole lub na zajęciach pozaszkolnych, reagowanie na nagłą nieobecność ucznia,
 - b) sprawdzanie przed każdymi zajęciami w szkole i w terenie, czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia czy życia ucznia,
 - c) podjęcie wszelkich możliwych działań w przypadku nieobecności dyrektora oraz zawiadomienie pogotowia ratunkowego, straży pożarnej, policji w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia uczniów oraz mienia szkoły.
 - d) dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - e) podejmowanie na godzinach wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły, monitorowanie bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły,
 - f) wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy uczniów, która – w relacjach rówieśniczych – nie sprzyja w tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
 - g) informowanie na bieżąco policji o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
 - h) zawiadamianie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego,
 - i) reagowanie na wszystkie przejawy naruszania przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych zwrotów, wulgarne gesty.
 - 2) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poza szkołą podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 3) Prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego poprzez m.in.:

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- a) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji określonego programu kształcenia w powierzonych przedmiotach,
 - b) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanego tematu,
 - c) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów,
 - d) wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
 - e) realizacja zadań i wniosków wynikająca z prowadzonego nadzoru pedagogicznego w szkole.
- 4) Tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej poprzez m.in.:
- a) wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami,
 - b) udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie),
 - c) dbałość o pomoce i sprzęt szkolny.
- 5) Bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, poprzez m.in.:
- a) ujawnianie i uzasadnianie oceny,
 - b) przestrzeganie rytmiczności oceniania,
 - c) informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną.
- 6) Wspieranie rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań, poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, m.in. przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach.
- 7) Udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów, poprzez m.in.:
- a) rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
 - b) współpracę z wychowawcą i samorządem klasowym w celu ustalenia form pomocy,
 - c) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów (odnotowywane w edzienniku),
 - d) przygotowanie i prowadzenie zajęć, które służą realizacji odpowiednich potrzeb uczniów wynikających z planów działań wspierających opracowanych przez zespoły zadaniowe w tym również przez zespoły do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 8) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez m.in.:
- a) aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zebraniach zespołu przedmiotowego i oddziałowego,
 - b) udział w lekcjach koleżeńskich,
 - c) uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Podkarpackie Centrum Edukacji Nauczycieli, Centrum Doskonalenia Nauczycieli lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
- 9) Udział w życiu szkoły, poprzez m.in.:
- a) uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę (zwracanie uwagi na zachowanie uczniów),
 - b) opiekę nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

10) Przestrzeganie dyscypliny pracy i regulaminów obowiązujących w Zespole Szkół, m.in.:

- a) punktualne rozpoczynanie zajęć,
- b) aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną,
- c) jak najszybsze informowanie dyrektora o nieobecności w pracy.

11) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań, m.in.:

- a) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
- b) terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do edziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów.

12) Poszanowanie godności osobistej ucznia.

13) Uznawanie dobra ucznia jako priorytetu w działaniach pedagogicznych.

§ 39

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe w ramach Komisji :
 - 1) przedmiotów ogólnokształcących,
 - 2) przedmiotów zawodowych.
2. Przewiduje się możliwość utworzenia innych niż wymienione w ust. 1 zespoły.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół klasowy, przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca oddziału.
6. W szkole mogą działać powołane z inicjatywy dyrektora lub nauczycieli zespoły zadaniowe. Celem działań zespołów jest:
 - 1) podnoszenie jakości nauczania, doskonalenie procesu dydaktycznego i oddziaływań wychowawczych,
 - 2) opracowanie i opiniowanie procedur służących polepszeniu funkcjonowania szkoły,
 - 3) przygotowanie i realizowanie działań zapewniających skuteczną pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom mającym w tym zakresie specjalne potrzeby edukacyjne,
 - 4) rozwiązywanie bieżących problemów placówki.

§ 40

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowości, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - 4) wdrażanie uczniów do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
 - 5) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy w oparciu o plan wychowawczy oddziału na dany etap nauki,
 - 6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w oddziale oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
 - 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym im oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
 - 8) rozwijanie pozytywnej motywacji do nauki, wskazywanie metod efektywnego uczenia się, tworzenie zespołów samopomocy koleżeńskiej,
 - 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
 - 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce,
 - 11) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
 - 12) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce i podejmowanie środków zaradczych,
 - 13) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne poprzez :
 - a) badanie przyczyn opuszczenia przez wychowanków zajęć szkolnych,
 - b) udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
 - 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych poprzez:
 - a) kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy,
 - b) wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni,
 - c) kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły (organizowanie różnych form samoobsługi),
 - d) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
 - e) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dziedzictwa kulturowego,

- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie wolnego czasu, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach poprzez:
 - a) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich relacji,
 - b) zmniejszanie wyobcowania uczniów w dużych zespołach klasowych poprzez kierowanie pracą wychowawczą w oparciu o zespoły koleżeńskie.
- 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości,
- 17) opieka nad zdrowiem uczniów w postaci:
 - a) wdrażania uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - b) współpracy z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia,
- 18) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów w postaci:
 - a) udzielania pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
 - b) występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielanie pomocy,
- 19) organizowanie opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej,
- 20) podnoszenie kwalifikacji przez nauczycieli wychowawców poprzez uczestnictwo w szkoleniach różnego typu oraz:
 - a) tworzenie własnego warsztatu pracy wychowawcy klasowego,
 - b) znajomość bieżącej literatury na temat wychowania, psychologii, pedagogiki.
3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków, wnioskuje w sprawie przyznania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców i Prezydium Rady Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:
 - 1) ustalenia na początku roku szkolnego w porozumieniu z dyrektorem, rodzicami i wychowankami treści i form działalności wychowawczej oraz tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy – plan wychowawczy klasy,
 - 2) prowadzenia edziennika i arkuszy ocen,
 - 3) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy,
 - 4) wypisywania świadectw szkolnych,
 - 5) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z decyzjami władz szkolnych, poleceniami kierownictwa szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 41

PRACOWNICY AMINISTRACJI I OBSŁUGI ZESPOŁU SZKÓŁ

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) sekretarza szkoły,
 - 2) i inne nie wymienione w pkt. 1 ust. 1 i 2 wynikające z potrzeb funkcjonowania szkoły.
2. Szczegółowe obowiązki osób wymienionych w ust. 1 zawierają ich zakresy czynności ustalone przez Dyrektora Zespołu Szkół.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny,
 - 2) konserwator,
 - 3) sprzątaczką,
 - 4) pracownik gospodarczy.
 - 5) i inne nie wymienione w pkt. 3 ust.1-4 wynikające z bieżących potrzeb funkcjonowania szkoły.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 42

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i fizycznej,
 - 2) zapewnionej opieki wychowawczej w czasie pobytu w Zespole Szkół i w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - 3) zapewnienia mu bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowanie godności,
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach posiadanych środków,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) znajomości wymagań edukacyjnych na cały rok szkolny,
 - 10) we wszystkich sprawach zwracać się do wychowawcy oddziału, Dyrektora Zespołu Szkół, Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i uzyskiwać pomoc w trudnych sytuacjach,
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 14) wpływania na życie Zespołu Szkół przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. W przypadku naruszenia praw uczniowskich: uczeń lub rodzice mogą:
 - 1) odwołać się do Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 2) odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Podkarpackim Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowienia zawarte w Statucie Zespołu, regulaminie Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Zespołu Szkół, uczyć się systematycznie i osiągać wyniki w nauce adekwatnie do swoich możliwości intelektualnych,
 - 3) brać czynny udział w życiu Zespołu Szkół,
 - 4) przestrzegać zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół i regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 5) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje Zespołu Szkół, współtworzyć jej autorytet,

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- 6) przestrzegania zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,
 - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz wszechstronny rozwój (uczeń nie pali, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest schludny, czysty),
 - 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole Szkół,
 - 9) przeciwstawiania się wulgaryzmom, brutalności, naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody,
 - 10) rozliczyć się ze wszystkich świadczeń na rzecz Zespołu Szkół (materialnych i finansowych) przed zakończeniem każdego roku szkolnego, przed ukończeniem nauki w szkole, przed ewentualną zmianą szkoły w ciągu roku szkolnego,
 - 11) odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez ucznia ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie),
 - 12) nie przynoszenia do Zespołu Szkół kosztownych przedmiotów ponieważ szkoła nie bierze odpowiedzialności w wypadku ich zaginięcia,
 - 13) przebywać w czasie lekcji i przerw na terenie Zespołu Szkół,
 - 14) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych.
 - 15) udziału w próbnym maturach i egzaminach z kwalifikacji, również tych przygotowywanych przez Zespół Szkół.
4. W trakcie lekcji jeżeli nie wynika to ze specyfiki zajęć uczeń ma zakaz:
- 1) spożywania napojów i posiłków,
 - 2) używania urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 43

5. Za dobre wyniki w nauce, przykładną postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) pochwałę wychowawcy wobec oddziału z wpisem do edziennika,
 - 2) pochwałę Dyrektora Zespołu Szkół wobec oddziału lub wszystkich uczniów z wpisem do edziennika,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) list gratulacyjny do rodziców,
6. O każdej nagrodzie dyrektor informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
7. Wnioski o nagrody wraz z uzasadnieniem mogą zgłosić: Rada Oddziału, Samorząd Uczniowski, wychowawca oddziału, nauczyciele przedmiotów, Dyrektor Zespołu Szkół.
8. Za wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach, twórcze opracowanie określonego tematu, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie przedmiotowej, turnieju, konkursie, zawodach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Zespołowi Szkół i rodzicom – oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w ust.1 osiągnięcia te mogą być odnotowane na świadectwie szkolnym.

§ 44

1. Na wniosek wychowawcy oddziału, dyrektora Zespołu, nauczycieli, innego ucznia, Samorządu Uczniowskiego uczeń może być ukarany za łamanie Statutu Szkoły, szczególnie za:

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- 1) lekceważący stosunek do nauki,
 - 2) opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 3) zachowanie wykraczające poza normy przyjęte w kryteriach oceny z zachowania,
 - 4) używanie alkoholu, tytoniu, narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 5) niszczenie mienia szkolnego,
 - 6) zachowanie obraźliwe w stosunku do nauczycieli, pracowników i innych uczniów szkoły,
 - 7) za naruszania obowiązującego w Polsce prawa.
9. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy oddziału udzielone indywidualnie lub wobec całej klasy – z odnotowaniem w edzienniku,
 - 2) pozbawienie funkcji społecznej,
 - 3) przeniesienie do równoległego oddziału,
 - 4) nagana Dyrektora Zespołu Szkół udzielona indywidualnie lub wobec innych uczniów – z odnotowaniem w edzienniku,
 - 5) pisemna nagana Dyrektora Zespołu Szkół z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów.
2. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia a w sytuacjach szczególnych z pominięciem stopniowania kar.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół może w drodze uchwały upoważnić dyrektora Zespołu Szkół do skreślenia ucznia/ słuchacza z listy uczniów/słuchaczy w następujących przypadkach:
- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników Zespołu Szkół i innych osób,
 - 2) dystrybucji lub posiadania na terenie Zespołu Szkół narkotyków, środków odurzających, alkoholu,
 - 3) przebywania na terenie Zespołu Szkół pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających,
 - 4) dewastacji wyposażenia Zespołu Szkół oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej,
 - 5) naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników Zespołu Szkół i innych osób,
 - 6) udowodnionej kradzieży i innych czynów o charakterze chuligańskim,
 - 7) stałego uchylania się od obowiązku uczęszczania do Zespołu Szkół,
 - 8) naganne zachowanie ucznia po uprzednim udzieleniu szeregu kar,
 - 9) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu na podstawie Kodeksu Karnego.
4. Uchwała Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia może być podjęta po dokładnej analizie konkretnej sytuacji wychowawczej i po wyczerpaniu możliwości środków wychowawczych, kar i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Decyzja o skreśleniu powinna być poprzedzona powiadomieniem rodziców.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia powinni być poinformowani w formie pisemnej o naruszeniu dyscypliny, a także o wymierzonej uczniowi karze wymienionej w ust. 2 w ciągu trzech dni od daty podjęcia decyzji.
6. Uczniowi, jego rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje w ciągu siedmiu dni od daty udzielenia kar wymienionych w ust. 2 odwołanie się w formie pisemnej:

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- 1) do dyrektora Zespołu Szkół od kary wymienionej w ust. 2, pkt. 1 – 6,
- 2) do Kuratorium Oświaty w Rzeszowie, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

§ 45

Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły:

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca oddziału ,pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię i reprezentowanie jego osoby do Samorządu Uczniowskiego. W takim przypadku osoba reprezentująca ucznia musi być pełnoletnia.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca oddziału zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca oddziału informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia lub skreśleniu z listy uczniów i słuchaczy szkoły odbierają i podpisują rodzice lub prawni opiekunowie.
9. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekunów prawnych kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 kpa.

§ 46

1. Zasady korzystania przez uczniów z prywatnych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa Dyrektor Zespołu Szkół w zarządzeniu.

Rozdział 7

Warunki przyjmowania uczniów

§ 47

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Zespołu Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku może ubiegać się absolwent Gimnazjum lub ośmioklasowej szkoły podstawowej.
2. Termin rekrutacji i składania dokumentów do Zespołu Szkół ustala Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie, ustala także termin, w ciągu którego kandydaci umieszczeni na listach przyjętych do szkół obowiązani są potwierdzić wolę podjęcia nauki w danej szkole.
3. Kandydaci są przyjmowani do poszczególnych typów szkół zgodnie z określonymi kryteriami dla każdego typu szkoły na podstawie protokołu z prac Komisji Rekrutacyjnej.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną i jej przewodniczącego.
5. W przypadku, gdy liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Zespołu Szkół jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, Dyrektor Zespołu Szkół może odstąpić od powołania Komisji.
6. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) podanie do wiadomości kandydata informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć uczniów dla poszczególnych typów szkół,
 - 2) ustalenie, na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego, listy kandydatów przyjętych do Szkoły i jej ogłoszenie,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego,
 - 4) określenie dodatkowych form prezentacji kandydatów do poszczególnych typów szkół, w sytuacji dużej ilości kandydatów lub specyfiki szkoły i kierunków kształcenia,
 - 5) czuwanie nad prawidłowym przepływem informacji dotyczących rekrutacji kandydatów między Zespołem Szkół a Podkarpackim Kuratorium Oświaty w Rzeszowie oraz nad przekazywaniem pełnej i dokładnej informacji kandydatom i ich rodzicom,
 - 6) przekazanie Podkarpackiemu Kuratorium Oświaty w Rzeszowie i organowi prowadzącemu Zespół Szkół informacji dotyczących rekrutacji do klas pierwszych.
7. Rekrutacja dla szkół wymienionych w § 3 pkt. 1, 2, 3 będzie się odbywać na podstawie uzyskanej sumy punktów obliczonych oparciu o Kryteria rekrutacji do Zespołu Szkół, w tym również do danego typu szkoły i zawodu.
8. W pierwszej kolejności do szkoły przyjmowani są uczniowie, którzy osiągnęli najwyższy wynik punktowy. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego (po szkole podstawowej);
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum (ośmioklasowej szkoły podstawowej) oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły;

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- 3) świadectwo ukończenia gimnazjum (ośmioklasowej szkoły podstawowej) z wyróżnieniem;
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
 - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
 - 5) w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do oddziałów wymagających szczególnych indywidualnych predyspozycji - wyniki sprawdzianu uzdolnień kierunkowych.
9. Kandydaci do Zespołu Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku składają w sekretariacie uczniowskim następujące dokumenty:
- 1) podanie o przyjęcie do szkoły,
 - 2) świadectwo ukończenia gimnazjum (ośmioklasowej szkoły podstawowej) i zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego lub po ośmioklasowej szkole podstawowej (lub kopie tego świadectwa i zaświadczenia poświadczone przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył),
 - 3) dwie fotografie,
 - 4) laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych – zaświadczenie wydane przez komisje konkursowe,
 - 5) odpis skróconego aktu urodzenia,
 - 6) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych, uczniów tych szkół, studentów i uczestników studiów doktoranckich.
 - 7) zaświadczenie z zakładu pracy o przyjęciu na praktykę zawodową (dotyczy kandydatów do szkoły branżowej I stopnia),
 - 8) kandydaci z wadami słuchu, wzroku, narządów ruchu i innymi schorzeniami – orzeczenie kwalifikacyjne Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (jeżeli kandydat takie posiada).
10. Rekrutacja dla Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych będzie odbywać się na podstawie konkursu świadectw.
11. Do klasy programowo wyższej Zespołu Szkół przyjmuje się ucznia/słuchacza na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej (wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego) w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń/słuchacz odszedł,
12. W przypadku różnic programowych może zostać przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w oparciu o który zostaną przyjęci uczniowie/słuchacze do szkoły.

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

13. Egzamin klasyfikacyjny, o których mowa w ust. 12 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego.
14. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń/słuchacz przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
15. Uczniowie/słuchacze mogą być przyjmowani do wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, także w ciągu roku szkolnego, jeżeli spełniają odpowiednie warunki, określone przez Dyrektora Zespołu Szkół w oddzielnym dokumencie: Procedury przyjmowania uczniów do szkół wchodzących w skład ZSTiA w Lesku poza terminami rekrutacji uczniów.
16. Uczniowie/słuchacze ZSTiA w Lesku mają również możliwość zmiany oddziału lub typu szkoły na zasadach określonych w Procedurach przyjmowania uczniów do szkół wchodzących w skład ZSTiA w Lesku poza terminami rekrutacji uczniów.

Rozdział 8

Zasady Wewnętrzny Systemu Oceniania

§ 48

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia/słuchacza:
 - a) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia/słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia/słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,
 - 2) zachowanie ucznia,
 - a) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - b) nie ocenia się zachowania słuchacza.
 2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia/słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomóc uczniowi/słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i wdrażaniu do efektywnej samooceny,
 - 3) motywowanie ucznia/słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia/słuchacza,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie śródrocznych, rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianie pełni funkcję:
 - 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia/słuchacza i określanie jego indywidualnych potrzeb),
 - 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów/słuchaczy zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu)
5. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny ucznia/słuchacza jest:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) umiejętność rozwiązywania zadań i problemów,
 - 3) rozumienie materiału naukowego,
 - 4) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - 5) komunikowanie, kreatywność,
 - 6) kultura przekazywania wiadomości.
6. Oceny z zajęć wychowania fizycznego i zajęć artystycznych podlegają odmiennym regulacjom ujętym w odpowiednich przepisach.
7. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące (częstkowe),
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne, i ustalone są w stopniach według skali określonej w § 49 ust. 2.
8. W roku szkolnym będą odbywały się cztery spotkania z rodzicami. Daty tych spotkań zostaną podane przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości, każdorazowo w kolejnych latach nauki, po opracowaniu planu nadzoru pedagogicznego.
9. Doraźne kontakty odbywać się będą na wniosek rodzica lub wychowawcy według opracowanego harmonogramu.
10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie odrębnymi przepisami.

§ 49

ZASADY OCENIANIA

1. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności jest dokonywane systematycznie, w różnych formach:
 - 1) odpowiedzi: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, odpowiedzi na pytania problemowe,
 - 2) wypowiedzi (aktywność): udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie,
 - 3) recytacje,
 - 4) kartkówki (także testowe) z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, bez zapowiedzi, trwające do 15 minut,
 - 5) sprawdziany (w tym również sprawdziany umiejętności w praktyce) dotyczące kilku lub kilkunastu tematów związanych z jednym zagadnieniem lub działem nauczania zapowiadane na tydzień przed, z podanym zakresem materiału, poprzedzone wpisem w edzienniku, trwające do 45 minut,
 - 6) sprawdziany związane z mierzaniem jakości pracy szkoły, z większych partii materiału,
 - 7) próbne egzaminy maturalne i zawodowe,

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- 8) testy diagnostyczne,
- 9) prace klasowe z zakresem zależnym od specyfiki przedmiotu, zapowiadane na tydzień przed, z podanym zakresem materiału, poprzedzone zapisem w edzienniku i lekcją powtórzeniową, trwające 1-2 godziny lekcyjne,
- 10) dyktanda pisane z pamięci lub ze słuchu, poprzedzone ćwiczeniami, trwające do 45 minut,
- 11) testy różnego typu z zakresem zależnym od specyfiki przedmiotu, zapowiadane na tydzień przed, z podanym zakresem materiału, trwające do 90 minut,
- 12) prace domowe : ćwiczenia, notatki, twórczość własna, wypracowania literackie,
- 13) referaty przygotowane w domu i wygłaszane na lekcji,
- 14) ćwiczenia wykonywane na lekcjach,
- 15) praca w grupach,
- 16) odgrywanie ról,
- 17) prace dodatkowe,
- 18) formy sprawnościowe i artystyczne,
- 19) doświadczenia,
- 20) zeszyty przedmiotowe,
- 21) różne działania praktyczne,
- 22) udział w olimpiadach, konkursach, turniejach i zawodach.

2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

Lp.	Ocena słowna	Symbol cyfrowa
1.	Celujący	6
1a)	Minus celujący	-6
2.	Plus bardzo dobry	+5
3.	Bardzo dobry	5
4.	Minus bardzo dobry	-5
5.	Plus dobry	+4
6.	Dobry	4
7.	Minus dobry	-4
8.	Plus dostateczny	+3
9.	Dostateczny	3
10.	Minus dostateczny	-3
11.	Plus dopuszczający	+2
12.	Dopuszczający	2
13.	Minus dopuszczający	-2
14.	Plus niedostateczny	+1
15.	Niedostateczny	1

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali:

Lp.	Ocena słowna	Symbol cyfrowa
1.	Celujący	6
2.	Bardzo dobry	5
3.	Dobry	4
4.	Dostateczny	3
5.	Dopuszczający	2
6.	Niedostateczny	1

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

4. Dopuszcza się stosowanie w edzienniku następujących zapisów:
 - 1) „0” – oznaczające nieobecność ucznia na pracach pisemnych i praktycznych,
 - 2) „+” – aktywność ucznia na lekcji,
 - 3) „-” – brak aktywności ucznia na lekcji,
 - 4) „+” i „-” – przy ocenach,
 - 5) „nb” - oznaczający nieobecność ucznia na pracach pisemnych i praktycznych
 - 6) „np.” – oznaczające nie przygotowanie się ucznia do zajęć,
 - 7) (skreślono),
 - 8) skreślono),
 - 9) przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie innych oznaczeń nie ujętych w WSO, jednak wyjaśnienie ich znaczenia musi być podane przez nauczyciela do ogólnej wiadomości uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.
5. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna określa każdy nauczyciel przedmiotu i dokładnie zapisuje je w przedmiotowym systemie oceniania.
6. Nie dopuszcza się przeprowadzania sprawdzianów całorocznych, z wyjątkiem tych, które mają na celu mierzenie jakości pracy szkoły lub próbne egzaminy (maturalne i zawodowe).
7. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się w oparciu o minimum dwie oceny cząstkowe z danych zajęć edukacyjnych.
8. Wszyscy uczniowie/słuchacze mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności obowiązkiem ucznia/słuchacza jest przedstawienie usprawiedliwienia w formie pisemnej (od rodziców, opiekunów, lekarza, wychowawcy oddziału).
 - 1)Uczeń/słuchacz, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub w którejś z innych obowiązujących procedur oceniania, bez względu na przyczyny nieobecności, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia/słuchacza do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak wyłącznie w toku zajęć szkolnych) sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.
 - 3) Uczeń/słuchacz ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.
 - 4) *Poprawiona ocena odnotowana jest w edzienniku obok poprawianej, oddzielona od niej znakiem "()", przy czym nauczyciel uznaje ocenę poprawioną za jedyną i ostateczną.*
 - 5) Nauczyciel zobowiązany jest wpisywać oceny z klasówek pisemnych do edziennika kolorem czerwonym.
 - 6) Nauczyciel, przy przeprowadzaniu klasówek pisemnych, ma obowiązek z góry określić i podać uczniom/słuchaczom ilość punktów wymaganych na poszczególne oceny szkolne.
 - 7) Oceny są jawne zarówno dla ucznia/słuchacza jak i jego rodziców (prawnych

opiekunów).

8) W jednym tygodniu z większej partii materiału nie może być więcej niż dwóch sprawdzianów.

9) Sprawdzanie i ocenianie prac pisemnych dotyczących większej części materiału, nie powinno trwać dłużej niż 14 dni.

10) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń/słuchacz i jego rodzice otrzymują do wglądu. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać je do końca roku szkolnego. W tym czasie stanowią one dokument pracy ucznia/słuchacza i nauczyciela. Wgląd do nich mają: uczeń/słuchacz, jego rodzice i organy nadzorujące na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły.

9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.

10. W przypadku kłopotów ucznia z nauką, wychowawca, na prośbę nauczyciela wykładającego dany przedmiot, zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami ucznia i przedstawienia problemu.

11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia/słuchacza z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Nie zwalnia to jednak ucznia/słuchacza z obecności na lekcjach podczas tych zajęć.

1) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

2) Decyzje dyrektora Szkoły dotyczące zwolnień uczniów z zajęć wymienionych w pkt. 1, są ewidencjonowane i przechowywane w dokumentacji szkolnej.

12. Zwolnienie ucznia z obecności na lekcjach w sytuacji opisanej w ust. 10 odbywa się w oparciu o odrębne procedury obowiązujące w szkole.

13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§50

ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW

1. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania rodziców o czynionych przez ucznia postępkach (lub ich braku) w następujących formach:

1) na spotkaniach z wychowawcą oddziału organizowanych przynajmniej 4 razy w roku zgodnie z terminarzem spotkań ustalonych corocznie przez Radę Pedagogiczną,

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- podawanym rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym spotkaniu. Wychowawca może pisemnie wezwać do szkoły rodzica, który był nieobecny na spotkaniu,
- 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie ogólnych spotkań z rodzicami lub w czasie przerw śródlekcyjnych,
 - 3) poprzez wpisy do zeszytów lekcyjnych,
 - 4) listownie,
 - 5) telefonicznie,
 - 6) poprzez list gratulacyjny
 - 7) odpowiednie zapisy w edzienniku.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Fakt podania informacji odnotowany jest w edzienniku.
 4. Wychowawcy oddziałów na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z:
 - 1) wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 2) szczegółowymi kryteriami ocen zachowania,
 - 3) ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi nauczycieli niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania. Szczegółowe informacje zainteresowani rodzice mogą otrzymać od nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - 4) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 5) warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) terminami klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym z terminem informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 7) zasadami korzystania z edzienników.
 5. Nauczyciel mają prawo do stosowania innych form informowania o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
 6. Fakt podania informacji odnotowywany jest w edzienniku.
 7. Wyniki oceniania bieżącego, śródrocznego oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i osiągnięcia uczniów są podawane rodzicom na ogólnych spotkaniach z wychowawcą klasy. Wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, informację o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli.
 8. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

9. Na pisemny wniosek ucznia/słuchacza lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w terminie 7 dni od otrzymania wniosku.
10. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów), pisemnie za potwierdzeniem, o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a uczniów i ich rodziców o i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniu wychowawca, za pośrednictwem dziecka lub sekretariatu szkoły, wysyła pismo informujące o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Jeżeli pismo przekazuje dziecko, wówczas rodzice mają obowiązek je podpisać i oddać wychowawcy.

§51

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIA

1. Założenia szkolnego systemu oceniania zachowania:
 - 1) ocenianie uczniów z zachowania ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi,
 - 2) ocenianie uczniów z zachowania polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia,
 - 3) celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
 - a) miał świadomość popełnionych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przewyższanie napotkanych trudności,
 - b) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych,
 - c) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
2. Kryteria oceny
 - 1) ocenie podlegają cechy i podstawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują, a zarazem są istotne i pożądane dla ich własnego rozwoju,
 - 2) przy ustalaniu ocen z zachowania bierze się pod uwagę w szczególności postawy ucznia ujawnione podczas zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń jest pod opieką szkoły lub ją reprezentuje a także postawy ucznia poza szkołą (pozytywna i negatywna),
 - 3) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) przestrzeganie Statutu Szkoły,
 - b) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - d) dbałość o honor i tradycje szkolne,
 - e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - h) okazywanie szacunku innym osobom,
 - i) nie ulegania nałogom.
3. Tryb i zasady oceniania zachowania.
 - 1) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, pracowników administracyjno-obługowych szkoły oraz ocenianego ucznia,
- 3) opinie nauczyciela pozytywne i negatywne, będące podstawą do ustalenia oceny z zachowania powinny powstać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i być dokumentowane.
4. Wychowawca po uwzględnieniu uwag nauczycieli Szkoły, wychowawców Bursy Szkolnej, pracowników Szkoły ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminach ustalonych corocznie przez Radę Pedagogiczną.
5. Przewidywana ocena nie musi być ostateczną oceną roczną. Zależy to od spełniania kryteriów oceny zachowania przez ucznia, w okresie po poinformowaniu ucznia o przewidywanej dla niego ocenie.
6. Skala ocen zachowania:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
7. Jako ocenę wyjściową przyjmuje się ocenę **dobrą**.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły'
9. Kryteria oceniania zachowania.
 - 1) **Ocenę wzorową** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) Wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole.
 - b) Na tle oddziału szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów.
 - c) Wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz oddziału, szkoły i środowiska.
 - d) Nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Regulaminu Szkoły.
 - e) Godnie reprezentuje oddział lub szkołę na zewnątrz w olimpiadach, konkursach, zawodach.
 - f) Osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości.
 - g) Dbą o kulturę słowa i reaguje na przejawy agresji słownej.
 - h) Zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami dbając o siebie, innych.
 - i) Słabym pomaga w nauce, kolegom w rozwiązywaniu problemów.
 - j) Nie ulega nałogom.
 - k) Nie ma ocen niedostatecznych.
 - l) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (100%).
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- a) Przestrzega wymagań Statutu Szkoły.
 - b) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków.
 - c) Aktywnie działa na rzecz oddziału i szkoły.
 - d) Zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko.
 - e) Poszerza wiedzę w kołach zainteresowań.
 - f) Sporadycznie opuszcza zajęcia (maksymalnie 9 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności). Dopuszcza się od 1 do 3 spóźnień.
 - g) Dbą o estetyczny wygląd swój i klasy.
 - h) Używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów.
 - i) Na tle oddziału szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów.
- 3) **Ocenę dobrą** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) W zasadzie spełnia postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.
 - b) Chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz oddziału i szkoły.
 - c) Dbą o mienie klasy i szkoły.
 - d) Nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i przepisami szkoły.
 - e) Cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów.
 - f) Nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych uczniów.
 - g) Nie niszczy mienia szkolnego społecznego i mienia kolegów.
 - h) Nie prowokuje konfliktów, bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi.
 - i) Nie ma żadnej Kary statutowej.
 - j) Dopuszcza się: 18 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej i 5 spóźnień, 1 przypadek nie wywiązania się z zadań powierzonych przez nauczyciela lub wychowawcę, 1 przypadek nie wypełnienia dyżuru klasowego lub szkolnego.
- 4) **Ocenę poprawną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) Uchybia postanowieniom zawartym w Statucie Szkoły, ale stosowane przez szkołę środki i kary odnoszą skutek.
 - b) Pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych.
 - c) Poprawnie wywiązuje się z obowiązków zgodnie ze Statutem i Regulaminem Szkoły.
 - d) Pracuje w szkole na miarę swoich możliwości.
 - e) Szanuje mienie szkolne i mienie kolegów.
 - f) Nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek.
 - g) Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
 - h) Podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce.
 - i) Przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia.
 - j) Dopuszcza się 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej i 7 spóźnień na pojedyncze lekcje.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) Uchybia postanowieniom Statutu Szkoły a środki stosowane przez szkołę nie przyniosą rezultatów.
 - b) Nie spełnia wymagań na ocenę poprawną.
 - c) Jest nieuczciwy w stosunku do dzieci i dorosłych np. wyłudza pieniądze, podrabia podpisy.

- d) Stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną.
 - e) Otrzymywał kary statutowe (np. od wychowawcy oddziału).
 - f) Ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie (np. ulega nałogom).
 - g) Nie uzupełnia zaległości w nauce.
 - h) Nie wywiązuje się z powierzonych prac.
 - i) Niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów.
 - j) Często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie.
 - k) Opuścił do 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej.
- 6) **Ocenę naganną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) Rażąco uchybia postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.
 - b) Stosowano wobec niego kary statutowe.
 - c) Ma nieusprawiedliwioną absencję powyżej 50 godzin w semestrze, nagminnie się spóźnia na zajęcia szkolne.
 - d) Notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
 - e) Ma agresywny stosunek do kolegów, swoim z zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły.
 - f) Używa wulgarnych słów, kłamie.
 - g) Niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów.
 - h) Wchodzi w konflikt z prawem.
 - i) Wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza pierwsze lub wybrane lekcje.
 - j) Ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników.
 - k) Jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób.
 - l) Nie przestrzega Regulaminu Szkoły.
10. Ocena zachowania ucznia może być:
- 1) podwyższona w przypadku:
 - a) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - b) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
 - c) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
 - d) okoliczności o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.
 - 2) Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
 - a) otrzymał upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły,
 - b) bierze udział w kradzieżach,
 - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszenie,
 - d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
 - e) uczestniczy w wagarach.
11. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Klasyfikowanie semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonym w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Semestr I rozpoczyna się z początku każdego roku szkolnego a kończy śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej po I semestrze zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
6. Ocenianie w drugim semestrze rozpoczyna się z dniem wystawienia ocen za I semestr a kończy rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
8. Ustalając ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel uwzględnia wartość średniej ważonej ucznia z tych zajęć, przy założeniu, że:
 - a) ocenę dopuszczającą może otrzymać uczeń, którego wartość średniej ważonej z danych zajęć edukacyjnych znajduje się w przedziale od 1,75 do 2,67;
 - b) ocenę dostateczną może otrzymać uczeń, którego wartość średniej ważonej z danych zajęć edukacyjnych znajduje się w przedziale od 2,68 do 3,67;
 - c) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, którego wartość średniej ważonej z danych zajęć edukacyjnych znajduje się w przedziale od 3,68 do 4,67;
 - d) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, którego wartość średniej ważonej z danych zajęć edukacyjnych znajduje się w przedziale od 4,68 do 5,30;
 - e) ocenę celującą może otrzymać uczeń, którego wartość średniej ważonej z danych zajęć edukacyjnych znajduje się w przedziale od 5,30 do 6,00.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia oraz przy uwzględnieniu jego wkładu pracy, nauczyciel przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej może zastosować obniżoną wartość dla danej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w pkt. 8, jednak nie więcej niż o 0,05 pkt.
10. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”. W uzasadnionych przypadkach uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
11. Na miesiąc przed posiedzeniem Rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
- 1) Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 - 2) We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
 - 3) W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 4) Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
 - 5) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
 - 6) Pisemny sprawdzian zaliczeniowy przeprowadza komisja egzaminacyjna.
 - 7) Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzonego ustnie,
 - e) wynik egzaminu,
 - f) uzyskaną ocenę.
 - 8) Protokół przechowuje wychowawca oddziału w teczce klasy.
 - 9) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu sprawdzianu może być niższa niż przewidywana.
 - 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Ostateczne oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel zobowiązany jest wystawić najpóźniej 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko wyniku egzaminu poprawkowego.
16. W przypadku, gdy w danym roku szkolnym uczeń uczestniczy w praktyce zawodowej, zobowiązany jest do przedstawienia wychowawcy klasy nie później niż na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej zaświadczenia, zawierającego ocenę tych zajęć. Ocena ta jest niezbędna do klasyfikacji ucznia.

17. Uczeń Zasadniczej Szkoły Zawodowej zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej (śródrocznej i rocznej) dzienniczek praktyk zawierający ocenę jego praktycznej nauki zawodu.

§ 53

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Do przyczyn usprawiedliwionych należą:
 - 1) pobyt w szpitalu, długotrwała choroba, rehabilitacja,
 - 2) wypadek losowy w rodzinie ucznia, który uniemożliwił mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
 - 3) niepowodzenia spowodowane ukrytą chorobą lub deficytami,
 - 4) Inne sytuacje życiowe nie wymienione w §53 ust. 4, pkt. 1-3 uznane przez dyrektora szkoły za obiektywne trudności w procesie edukacyjnym ucznia.
5. Powyższe przyczyny muszą być udokumentowane.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) realizujący obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 1) Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został sklasyfikowany zobowiązany jest podać uczniowi zagadnienia do egzaminu, uwzględniające całość materiału nauczania.
 - 2) Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby umożliwiły uczniowi wykazanie się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich poziomów wymagań.

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 53 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 53 ust. 7 pkt. 6, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, z której zdawany jest egzamin.
 - 3) nauczyciel tych samych zajęć edukacyjnych w szkole lub zajęć pokrewnych.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. § 53 ust. 7 pkt. 6 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 54

ZASADY ODWOŁANIA SIĘ OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w § 54 ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 54 ust.1. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem,
 - c) inny nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 54 ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczną, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - 4) do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 54 ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 55

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na swój lub rodziców pisemny wniosek złożony w sekretariacie szkoły do 7 dni po konferencji rocznej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Uczeń oddziału programowo najwyższego w szkole danego typu może zdawać egzamin poprawkowy.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo porozumieć się z uczniem i jego rodzicami w sprawie deklaracji poziomu zdawanego egzaminu. Uczeń może zadeklarować chęć zdawania egzaminu na każdą z ocen szkolnych. Deklaracja musi być pisemna i zawierać podpis ucznia, jego rodzica i nauczyciela przedmiotu.
7. Nauczyciel zobowiązany jest w pierwszym tygodniu po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej dać uczniowi zakres wymagań edukacyjnych objętych egzaminem na zadeklarowaną przez ucznia ocenę.
8. Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby zawierały zadania z poziomu zadeklarowanego przez ucznia.
9. Z egzaminu poprawkowego uczeń może uzyskać ocenę o którą zabiegał w deklaracji lub odpowiednio niższą, zależnie od poziomu wiedzy i umiejętności prezentowanych podczas egzaminu. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczną.
10. Egzamin składa się z części pisemnej trwającej 45 minut i części ustnej trwającej 30 minut.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
12. Nauczyciel, o którym mowa § 55 ust.11 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) przy pracach pisemnych kryteria ocen ,
 - 5) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po egzaminie poprawkowym.
19. W przypadku zgłoszenia przez rodzica (opiekuna) zastrzeżenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor stosuje takie same procedury jak w przypadku zastrzeżenia o nieprzestrzeganiu procedur egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 56

ZASADY PROMOWANIA I UKOŃCZENIA SZKOŁY

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej zastrzeżeniem § 52 ust. 2.
2. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższymi roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające ukończenie szkoły - z wyróżnieniem.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ZASADY INFORMOWANIA SŁUCHACZY

1. Opiekunowie oddziału na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym zapoznają słuchaczy z:
 - 1) „Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania” z ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi nauczycieli niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania.
 - 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
 - 3) warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) terminami klasyfikacji semestralnej i końcowej, w tym z terminem informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele mają prawo do stosowania innych form informowania o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Fakt podania informacji odnotowywany jest w edzienniku.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) fakt podania informacji odnotowywany jest w edzienniku.
5. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowywane są w dokumentacji nauczania i są jawne dla słuchaczy.
6. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach słuchaczy osobom nieuprawnionym.
7. Na pisemny wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Na wniosek słuchacza, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów. Pisemne prace słuchacza przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów przez okres jednego roku szkolnego.
9. Przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych. Przewidywane oceny należy wpisać do edziennika w rubryce przeznaczonej na wpisanie semestralnej oceny klasyfikacyjnej.

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć określonym w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Semestr I rozpoczyna się z początku każdego roku szkolnego a kończy po I semestrze klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zgodnie ze szkolnym kalendarzem roku.
4. Ocenianie w drugim semestrze rozpoczyna się z dniem wystawienia ocen za pierwszy semestr a kończy klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej po II semestrze.
5. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania.
 - 1) Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
 - 2) Słuchacz , może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego jeżeli z części pisemnej egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą.
 - 3) Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny pozytywne.
 - 4) W przypadku, gdy słuchacz, otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, pracę kontrolną.
 - 5) W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej jest obowiązany w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego wykonać drugą pracę. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej.
 - 6) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 7) Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
7. Egzaminy semestralne odbywają się według następujących zasad:
 - 1) Termin egzaminów semestralnych jest znany słuchaczom, na dwa tygodnie przed terminem egzaminu.
 - 2) Terminy egzaminów semestralnych są ustalane w ciągu ostatnich czterech tygodni każdego semestru.
 - 3) W jednym dniu słuchacz może zdawać egzamin pisemny lub ustny z dwóch przedmiotów.
8. Egzamin pisemny słuchacz wykonuje na arkuszach papieru opatrzonych pieczęcią szkoły, podczas egzaminu może korzystać z pomocy naukowych przygotowanych

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

- przez egzaminatora. Na egzamin przeznaczona jest do 90 min. Po ukończeniu pracy słuchacz oddaje arkusz egzaminacyjny i opuszcza salę.
9. Słuchacz, który otrzymał z semestralnego egzaminu pisemnego ocenę niedostateczną może przystąpić do egzaminu ustnego z tego przedmiotu.
 10. Egzamin ustny odbywa się według następujących zasad:
 - 1) Słuchacz losowo wybiera zestaw składający się z trzech pytań lub zadań.
 - 2) Zmiana wylosowanego zestawu jest niedozwolona.
 - 3) Liczba zestawów jest większa od liczby zdających.
 - 4) Treść pytań i zadań dotyczy materiału z danego semestru.
 - 5) Na egzamin ustny przeznaczona jest do 20 min.
 - 6) Z egzaminu przeprowadzanego w formie pisemnej i ustnej ocenę końcową ustala egzaminator.
 - 7) Ocenę z egzaminu semestralnego egzaminator wpisuje do indeksu słuchacza i edziennika.
 - 8) Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzenia pisemnych i ustnych egzaminów semestralnych sprawuje dyrektor szkoły.
 - 9) Z egzaminu sporządza się protokół zawierający :
 - a) imię i nazwisko słuchacza,
 - b) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin,
 - c) termin egzaminu,
 - d) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - e) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu ustnego,
 - f) wynik egzaminu pisemnego i ustnego,
 - g) uzyskaną ocenę końcową.
 11. Na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania.
 12. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania oceny w rubryce ocen semestralnych.
 13. Słuchacz ma prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
 14. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić słuchacz jeśli spełnia następujące warunki :
 - 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - 2) jest obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
 15. Jeśli słuchacz nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 16. Wniosek słuchacza musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

17. We wniosku słuchacza określa się ocenę, o jaką słuchacz się ubiega.
18. W przypadku uznania zasadności wniosku, słuchacz wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
19. Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
20. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, z którego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
21. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.
22. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko słuchacza,
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza , w przypadku egzaminu przeprowadzanego ustnie,
 - 5) wynik egzaminu,
 - 6) uzyskaną ocenę.
23. Protokół przechowuje opiekun oddziału w teczce klasy.
24. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego może być niższa niż przewidywana.
25. Ostateczne oceny semestralne i roczne nauczyciel zobowiązany jest wystawić najpóźniej 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
26. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna semestralna może być zmieniona tylko wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.
27. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
28. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
29. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 27, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
30. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 28, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem

semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 59

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY DLA SŁUCHACZA

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać słuchacz, który z powodów uznanych przez radę pedagogiczną za usprawiedliwione opuścił 50% i więcej czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania i brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Słuchacz niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
4. Do przyczyn usprawiedliwionych należą:
 - 1) pobyt w szpitalu, długotrwała choroba, rehabilitacja
 - 2) wypadek losowy w rodzinie słuchacza, który uniemożliwił mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia
 - 3) niepowodzenia spowodowane ukrytą chorobą lub deficytami
 - 4) inne sytuacje życiowe nie wymienione w §53 ust. 4 pkt. 1-3 uznane przez Dyrektora szkoły za obiektywne trudności w procesie edukacyjnym słuchacza.
5. Powyższe przyczyny muszą być udokumentowane.
6. Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Słuchacz powinien zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zgodę a przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej śródrocznej i rocznej.
8. Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu ze słuchaczem ustala termin egzaminu
 - 1) w przypadku I semestru - nie później niż do końca lutego.
 - 2) w przypadku II semestru - nie później niż do 31 sierpnia.
9. Słuchaczowi, który nie mógł przystąpić w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego za II semestr, Dyrektor Szkoły - z chwilą ustalenia przeszkód - wyznacza następny termin, jednak nie późniejszy niż do 31 sierpnia.
10. Słuchacz niesklasyfikowany do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego nie jest promowany do klasy programowo wyższej zostaje skreślony z listy uczniów – na mocy decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Nauczyciel przedmiotu, z którego słuchacz został sklasyfikowany zobowiązany jest podać uczniowi zagadnienia do egzaminu, uwzględniające całość materiału nauczania.
13. Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby umożliwiły słuchaczowi wykazanie się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich poziomów wymagań.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§60

ZASADY ODWOŁANIA SIĘ SŁUCHACZA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się ze słuchaczem.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 60 ust. 2 pkt. 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Do protokołu, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 60 ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 61

EGZAMIN POPRAWKOWY DLA SŁUCHACZA

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Słuchacz klasy programowo najwyższej w szkole danego typu może zdawać egzamin poprawkowy.
4. Egzaminu przeprowadza się po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego do dnia 31 sierpnia.
5. Z egzaminu poprawkowego słuchacz może uzyskać ocenę o którą zabiegał w deklaracji lub odpowiednio niższą, zależnie od poziomu wiedzy i umiejętności prezentowanych podczas egzaminu.
6. Egzamin poprawkowy może mieć formę egzaminu pisemnego lub ustnego.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności
 - 1) termin egzaminu poprawkowego;
 - 2) pytania egzaminacyjne;
 - 3) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
10. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Słuchacz, który nie spełnił warunków do zaliczenia semestru i nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
12. Słuchacza zgłasza zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu egzaminu.
13. W przypadku zgłoszenia przez słuchacza zastrzeżenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor stosuje takie same procedury jak w przypadku zastrzeżenia o nieprzestrzeganiu procedur egzaminu klasyfikacyjnego.
14. Dyrektor szkoły, może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
15. Słuchacz, może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady

pedagogicznej, może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 62

ZASADY PROMOWANIA I UKOŃCZENIA SZKOŁY PRZEZ SŁUCHACZA

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 63

EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

1. W procesie ewaluacji szkolnego oceniania biorą udział :
 - 1)uczniowie (przez dyskusję na godzinach z wychowawcą i na zebraniach Samorządu Szkolnego oraz poprzez wypowiedzi w ankietach),
 - 2)rodzice (w czasie zebrań z rodzicami oraz poprzez wypowiedzi w ankietach),
 - 3)nauczyciele (podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej i prac zespołów przedmiotowych oraz wypowiedzi w ankietach).
2. Prowadzi się ewaluację systemu oceniania podczas wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły.
3. Zmian w szkolnym systemie oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna.

§ 64

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA

1. Przedmiotowy System Oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego lub zbliżonych przedmiotów.
2. Zatwierdzony przez dyrektora Przedmiotowy System Oceniania jest częścią wewnątrzszkolnego systemu oceniania i stanowi dokument regulujący pracę szkoły.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do przedłożenia Dyrektorowi Szkoły Przedmiotowy System Oceniania w ustalonym przez dyrektora terminie, celem zatwierdzenia go.
4. Przedmiotowy system oceniania obejmuje:
 - 1)wymagania edukacyjne na poszczególne oceny
 - 2)zestaw narzędzi oceniania (zgodny ze szkolnym systemem oceniania)
 - 3)wymagania i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
5. Nauczyciel zobowiązany jest opracować szczegółowe (z uwzględnieniem specyfiki zajęć) wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w szkole oraz ustalając ich wagę.

6. Kryteria te powinny zawierać:
 - 1) wymagania na poszczególne oceny z uwzględnieniem poziomu wiadomości i umiejętności dotyczących,
 - 2) wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
 - 3) wykorzystania wiedzy w praktyce,
 - 4) komunikowania treści przedmiotowych,
 - 5) twórczego myślenia i poszukiwania oraz innych aktywności, które uczeń podejmuje dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację zajęć edukacyjnych (kreatywność),
 - 6) uzasadnienie, argumentowanie i przekonywanie,
 - 7) sposób informowania o postępach lub ich braku ucznia, rodziców i wychowawcę,
 - 8) zasady wglądu uczniów, rodziców do kontrolnych prac pisemnych,
 - 9) sposoby pozyskiwania ocen (oceny bieżące)
 - 10) informacje o narzędziach pomiaru dydaktycznego stosowanych na swoich lekcjach,
 - 11) warunki poprawiania ocen cząstkowych.
7. W Przedmiotowych Systemach Oceniania zawarte są wszystkie inne nie ujęte w WSO zasady oceniania.
8. Przedmiotowy System Oceniania nie może stać w sprzeczności z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania ale powinien stanowić jego doprecyzowanie z uwagi na specyfikę danego przedmiotu i prowadzonych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 9

Skargi i wnioski

§ 65

Postępowanie w sprawie skarg i wniosków

1. Nauczyciele, uczniowie/słuchacze i rodzice (opiekunowie prawni) mogą kierować skargi i wnioski w formie pisemnej lub ustnej w sprawach:
 - 1) dotyczących realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczych,
 - 2) naruszania praw statutowych i osobistych.
2. Osoby zajmujące się wyjaśnianiem spraw skarg i wniosków obowiązane są:
 - 1) prowadzić postępowanie w taki sposób, aby budować zaufanie pracowników, rodziców (prawnych opiekunów), uczniów/słuchaczy oraz świadomość i kulturę prawną tych społeczności,
 - 2) należycie i wyczerpująco informować zainteresowanych o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ostatecznych decyzji w konkretnej sprawie,
 - 3) wyjaśniać zainteresowanym zasadność przestąnek, którymi kierują się przy załatwianiu spraw, aby w ten sposób w miarę możliwości doprowadzić do wykonania postanowień bez potrzeby kierowania ich na wyższe szczeble.
3. Osobami, które zajmują się załatwianiem skarg i wniosków mogą być:
 - 1) nauczyciel, wychowawca,
 - 2) zastępca Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) Dyrektor Zespołu Szkół,

§ 66

1. Uczniowie/słuchacze, rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele sprawę w formie pisemnej lub ustnej, kierują:
 - 1) w pierwszej kolejności do rozpatrzenia przez wychowawcę, a jeśli jest taka potrzeba- przez nauczyciela, którego bezpośrednio sprawa dotyczy,
 - 2) jeśli sprawa wiąże się z pracą Samorządu Uczniowskiego lub organizacji młodzieżowej do rozpatrzenia przez nauczyciela opiekuna,
 - 3) w sytuacji, gdy wnoszący sprawę nie ma zaufania do wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna albo odpowiedź go nie zadawała czy też nie zostały podjęte działania w sprawie, może sprawę skierować do rozpatrzenia przez zastępcę Dyrektora Zespołu Szkół, pedagoga szkolnego - zgodnie z kompetencjami i charakterem sprawy,
 - 4) sprawa, o której mowa, powinna być rozstrzygnięta w ciągu 30 dni od daty otrzymania skargi lub wniosku. Jeśli po upływie tego terminu nie dojdzie do załatwienia sprawy albo rozstrzygnięcie nie będzie zadawała zainteresowanego, wnoszący sprawę odwołuje się w formie pisemnej do Dyrektora Zespołu Szkół w ciągu 14 dni.

Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku

2. Dyrektor Zespołu, w terminie 30 dni od zgłoszenia w formie pisemnej wniosku lub skargi, rozpatruje sprawę, tj.:
 - 1) wysłuchuje strony zainteresowane,
 - 2) zapoznaje się z ustaleniami osób wcześniej zajmujących się sprawą,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach zasięga opinii Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, a także organu prowadzącego Zespół Szkół lub podkarpackiego Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

§ 67

1. Na podstawie zebranych informacji o stanie faktycznym, Dyrektor Zespołu Szkół rozpatruje sprawę w oparciu o przepisy i podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie w danej sprawie.
2. W ciągu 7 dni rozstrzygnięcie może być zmienione, jeśli zaistnieją dodatkowe okoliczności wyjaśniające sprawę.

§ 68

1. Od postanowienia Dyrektora Zespołu Szkół zainteresowanym przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego Zespół, organu nadzoru pedagogicznego, tj. Podkarpackiego Kuratorium Oświaty w Rzeszowie w terminie 14 dni od doręczenia postanowienia, chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.
2. Sprawy sporne między:
 - 1) organami Zespołu i członkami organów rozstrzyga Dyrektor Zespołu Szkół, o ile sam nie jest stroną sporu,
 - 2) organami Zespołu a Dyrektorem Zespołu Szkół - organ prowadzący.

Rozdział 10

Procedury wprowadzania zmian w Statucie Zespołu Szkół

§ 69

1. Zmiany Statutu dokonuje się w trybie przewidzianym w przepisie art. 42 ustawy o systemie oświaty.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje zespół reprezentujący Radę Pedagogiczną. W pracach w/w zespołu mogą uczestniczyć przedstawiciele innych organów szkoły:
 - 1) projekty zmian mogą być zgłaszane przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
 - 2) projekty zmian wynikać będą ze zmieniających się przepisów prawa oświatowego.
3. Propozycje zmian w Statucie szkoły powinny być zgłoszone przez organa szkoły bezpośrednio do dyrektora szkoły lub na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Projekt zmian Statutu szkoły, przed podjęciem uchwały przez Radę Pedagogiczną o jego przyjęciu, można przedłożyć władzom samorządowym w celu zaopiniowania w kwestiach należących do ich kompetencji oraz Kuratorium Oświaty w celu sprawdzenia zgodności projektu z prawem.
4. Projekty zmian przedstawiane są do konsultacji i opiniowania rodzicom i uczniom za pośrednictwem wychowawców:
 - 1) rodzice i uczniowie z terminie dwóch tygodni od przedstawienia propozycji zmian mogą zgłaszać na piśmie swoje propozycje, uwagi i zastrzeżenia,
 - 2) Rada Pedagogiczna jest zobowiązana rozpatrzyć je i ustosunkować się do nich w terminie dwóch tygodni.
5. Zmiany w Statucie szkoły będą wprowadzane i zatwierdzane w formie uchwały przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców i radą Samorządu Uczniowskiego.
6. Po zapoznaniu się z projektem zmian Statutu szkoły i po przeprowadzeniu konsultacji z pozostałymi organami, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwały o jego przyjęciu lub odrzuceniu.
7. Wszystkie aspekty działalności szkoły nieujęte w niniejszym Statucie muszą być zgodne z aktami prawnymi wyższej rangi.
8. Jeżeli po zmianach przepisów w aktach wyższego rzędu wymagane będzie wniesienie zmian w niniejszym Statucie, odpowiada za to dyrektor szkoły z zachowaniem właściwej procedury.
9. Zmiany w Statucie są wprowadzane w postaci załączników, a tekst Statutu zostaje ujednolicony zgodnie z potrzebami tak, aby był czytelny.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 70

1. Zespół używa pieczęci okrągłych i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęcie urzędowe do każdego typu szkół wchodzących w jego skład.

§ 71

1. Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 72

1. Wszelka działalność gospodarcza na terenie Zespołu Szkół może się odbywać jedynie za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Zespołu Szkół mogą być przeprowadzone za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 73

1. Prawo zgłoszenia wniosków dotyczących wprowadzenia ewentualnych zmian do Statutu mają:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Po wejściu w życie znowelizowanej wersji statutu dyrektor publikuje w drodze własnego obwieszczenia jego jednolity tekst.

§ 74

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i pracowników.
2. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i rodzicom w sposób przyjęty na terenie szkoły.

§ 75

Traci moc Statut Zespołu Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku z dnia **30 września 2015 r.**

§ 76

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

Lesko, dnia 29 listopada 2017 r.