

S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH Nr 1 w Elblągu

Tekst jednolity, Elbląg 23.04.2012 r.

STATUT ZAWIERA:

Spis treści

I. NAZWA ZESPOŁU SZKÓŁ.....	3
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
III. ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE	9
IV. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ	12
V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	15
VI. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ	17
VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	22
A. Podstawa prawna i cele	22
B. Rola oceniania.....	22
C. Klasyfikowanie uczniów	24
D. Współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi	27
E. Współpraca wychowawców z rodzicami w zakresie oceniania	27
F. Egzamin poprawkowy.....	28
G. Skala ocen	29
H. Ocenianie zachowania.....	30
I. Kryteria oceny z zachowania	31
J. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach.....	33
K. Dyscyplina szkolna	33
L. Obowiązki nauczycieli w zakresie oceniania	35
M. Rejestracja oceniania.....	36
N. Ewaluacja WZO	36
VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	37

Załącznik do

Uchwały Rady Miejskiej w Elblągu

Nr XXVIII/953/2002

z dnia 11.04.2002 r.

S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 1

W ELBLĄGU

I. NAZWA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 1

Nazwa zespołu szkół brzmi:

Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Elblągu

zwany w dalej „zespołem”.

§ 2

W skład zespołu wchodzi:

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa na podbudowie gimnazjum,
2. Technikum na podbudowie gimnazjum,
3. Technikum Uzupełniające na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej,

§ 3

Siedziba zespołu: Miasto Elbląg, ul. Zamkowa 16a.

§ 4

1. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Elbląg na prawach powiatu grodzkiego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz niniejszym statucie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia wszechstronny rozwój ucznia,
 - 2) wprowadza ucznia w świat wiedzy naukowej,
 - 3) rozbudza motywację do dalszej edukacji i przygotowuje do podejmowania decyzji dotyczących kierunku dalszego kształcenia w szkołach wyższych
 - 4) wdraża do samodzielności,
 - 5) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym,
 - 6) rozwija samodzielność, przedsiębiorczość i poczucie odpowiedzialności,
 - 7) przygotowuje uczniów do współzawodnictwa na rynku pracy,
 - 8) przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i wykonywania zawodu:
 - technik pojazdów samochodowych,
 - technik odlewnik,
 - technik mechanik,
 - mechanik pojazdów samochodowych,
 - elektromechanik pojazdów samochodowych,
 - lakiernik,
 - blacharz samochodowy,
 - elektryk,
 - elektromechanik,
 - ślusarz,
 - operator urządzeń przemysłu chemicznego,
 - 9) przygotowuje do życia w rodzinie,
 - 10) kształtuje umiejętności komunikacji interpersonalnej i dialogu,
 - 11) rozwija umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy,
 - 12) przygotowuje do wykorzystywania różnych źródeł informacji,
 - 13) stwarza możliwości uzupełnienia różnic kulturowych, moralnych i etycznych,
 - 14) uczy tolerancji,
 - 15) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Zespół realizuje własne programy: wychowawczy i profilaktyczny, uchwalone przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
3. Zespół może uczestniczyć w realizacji miejskich programów w zakresie wychowania i profilaktyki.

4. W zespole objęto nadzorem kamer CCTV budynki i teren szkolny w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 6

Zespół zapewnia realizację zadań, o których mowa w § 5 poprzez:

- 1) tworzenie warunków do spełnienia przez uczniów obowiązku nauki;
- 2) zatrudnianie nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje;
- 3) realizację obowiązujących programów nauczania;
- 4) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i przy udziale pedagoga szkolnego;
- 5) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do zespołu;
- 6) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań;
- 7) organizowanie wycieczek naukowych, zajęć w muzeach i innych instytucjach użyteczności publicznej;
- 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej;
- 9) organizowanie różnorodnych form pracy wychowawczej, warsztatów, dyskusji, samodzielnych zadań uczniów, zadań grupowych;
- 10) organizowanie poradnictwa w zakresie problemów emocjonalnych związanych z dorastaniem i dojrzewaniem, konfliktami w rodzinie;
- 11) wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności młodzieży;
- 12) współpracę ze środowiskowymi placówkami wychowawczymi, świetlicami profilaktycznymi, klubami, ogniskami wychowawczymi w zakresie poradnictwa rodzinnego;
- 13) prowadzenie orientacji zawodowej, poprzez rozpoznawanie potrzeb lokalnego rynku pracy;
- 14) prowadzenie doradztwa zawodowego przez pedagoga szkolnego, kierownika szkolenia praktycznego oraz wychowawców.
- 15) diagnozowanie problemu agresji i przemocy w środowisku szkolnym,
- 16) udzielanie pomocy ofiarom przemocy oraz oddziaływanie na sprawców przemocy.

§ 7

1. W zespole funkcjonują zespoły przedmiotowe, wychowawczy i problemowo – zadaniowe.
2. W ramach zespołów przedmiotowych działają:
 - 1) zespół przedmiotów zawodowych;
 - 2) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 4) zespół wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego;
 - 5) zespoły zadaniowo - problemowe.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) koordynowanie działań w zakresie opracowania programu wychowawczego zespołu;
 - 2) udzielanie pomocy nauczycielom w konstruowaniu programów autorskich;
 - 3) współpracę nauczycieli w zakresie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) modyfikacja, w miarę potrzeb, programów nauczania,
 - 6) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - 7) przeprowadzanie testów i sprawdzianów porównawczych;
 - 8) prowadzenie szkoleń, lekcji otwartych, poradnictwa zawodowego w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 9) dokonywanie, co najmniej 2 razy w roku szkolnym oceny pracy i złożenia sprawozdania Radzie Pedagogicznej.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
- 1) koordynowanie działań w zakresie opracowania programu wychowawczego zespołu;
 - 2) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych;
 - 3) nawiązywanie współpracy ze środowiskowymi placówkami wychowawczo – opiekuńczymi;
 - 4) diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych zespołu;
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych w przypadku powstania doraźnych problemów związanych z pracą wychowawczą z młodzieżą;
 - 6) dokonywanie, co najmniej 2 razy w roku szkolnym oceny pracy i złożenia sprawozdania Radzie Pedagogicznej.
5. Do zadań zespołu problemowo – zadaniowego należy:
- 1) zbieranie danych w celu dokonania diagnozy stanu w obszarze wybranego problemu;
 - 2) przedstawienie wyników diagnozy Radzie Pedagogicznej w celu wyciągnięcia wniosków;
 - 3) planowanie zadań z przydzieleniem obowiązków grupom roboczym;
 - 4) prowadzenie działań w celu rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny wyników działań zespołu.

§ 8

1. Pracą zespołów, o których mowa w § 7 ust.2, kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora zespołu na wniosek zespołu.
2. Przewodniczący zespołów, o których mowa w ust 1, są powoływani na jeden rok szkolny.
3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący zespołu, którym jest pedagog szkolny.

§ 9

Ustala się szczegółowe zasady oceniania uczniów, polegające na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) skalę i sposób formułowania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz warunki zdawania egzaminu poprawkowego.
2. Ustala się formy i zasady bieżącego oceniania:
 - 1) ocena jest jawna;
 - 2) uczeń oceniany jest systematycznie;
 - 3) prace pisemne (kartkówki, sprawdziany, testy i inne) są do wglądu ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 4) uczeń nie może być negatywnie oceniony z materiału wprowadzonego na danej lekcji;
 - 5) oceniana jest poprawność i estetyka wykonania pracy, wkład pracy, aktywność, systematyczność, obowiązkowość;
 - 6) uczeń ma możliwość poprawienia oceny negatywnej na warunkach ustalonych w przedmiotowych zasadach oceniania;
 - 7) dopuszcza się możliwość stosowania prac pisemnych z podziałem na poziomy wymagań.

§ 9a

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - semestr I obejmujący zajęcia dydaktyczno wychowawcze od początku roku szkolnego do ostatniego piątku drugiego tygodnia stycznia,
 - semestr II obejmujący zajęcia dydaktyczno wychowawcze od poniedziałku trzeciego tygodnia stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
2. Ocenianie uczniów dokonywane będzie w dwóch terminach:
 - śródroczne na koniec pierwszego semestru,
 - końcoworoczne na zakończenie zajęć dydaktycznych.
3. Ocenianie końcoworoczne jest podstawą do wpisania ocen na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen.

§ 10

1. W zależności od potrzeb rozwojowych uczniów organizowane będą dodatkowe zajęcia:

- 1) koła przedmiotowe;
 - 2) koła artystyczne;
 - 3) zajęcia fakultatywne;
 - 4) zajęcia sportowe;
 - 5) warsztaty integracyjne;
 - 6) warsztaty komunikacji i asertywności;
 - 7) inne.
2. Dodatkowe zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizowane będą po zajęciach lekcyjnych oraz w dni wolne od zajęć.

§ 11

4. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają specjalnych form opieki i pomocy organizowane będą:
- 1) zajęcia wyrównujące ich braki programowe;
 - 2) zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 3) pomoc materialna;
 - 4) indywidualna pomoc pedagogiczna i psychologiczna.
5. W organizacji poszczególnych form opieki i pomocy, o których mowa w ust. 1 zespół współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną.
6. Katalog wydatków obligatoryjnie wymaganych przez szkołę w sprawie przyznawania pomocy materialnej dla uczniów ZSZ Nr 1 obejmuje zakup:
- 1) stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego.
 - 2) stroju galowego na uroczystości szkolne.
 - 3) plecaka, zeszytów, piórnika, kalkulatora oraz innych przyborów szkolnych;
 - 4) podręczników, zeszytów ćwiczeń;
6. Ponadto kwalifikowane są wydatki:
- 1) koszty poniesione na bilety miesięczne (lub zaświadczenie wystawione przez przewoźnika zawierające:
 - imię i nazwisko ucznia;
 - datę wystawienia biletu;
 - trasę;
 - okres, na który wystawiono bilet;
 - 2) koszty poniesione na bilety jednorazowe (w przypadku rozliczenia biletów miesięcznych bilety jednorazowe nie są rozliczane);
 - 3) koszty poniesione przez ucznia podczas wycieczek szkolnych, wyjazdów integracyjnych;
 - 4) koszty poniesione na wyjście do kina, teatru, muzeum związane z realizacją Szkolnego Programu Profilaktyki i Programu Wychowawczego;

- 5) koszty poniesione przez ucznia w związku z zakwaterowaniem i wyżywieniem w internacie, bursie lub stacji (w przypadku stacji wymagane jest oświadczenie z podaniem adresu stacji, nazwiska właściciela, wysokością opłaty, potwierdzeniem płatności za wynajem);
- 6) koszty poniesione na posiłki w punkcie żywienia zbiorowego.

§ 12

1. W zespole istnieje system wewnętrznego doradztwa zawodowego, który tworzą:
 - a) wicedyrektor ds. szkolenia praktycznego;
 - b) wychowawcy oddziałów;
 - c) przewodniczący zespołów przedmiotowych;
 - d) pedagog szkolny.
2. Do zadań zespołu doradztwa zawodowego należy współpraca z:
 - a) Powiatowym Urzędem Pracy;
 - b) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej;
 - c) Centrum Kształcenia Praktycznego;
 - d) innymi instytucjami wspomagającymi określenie predyspozycji i uzdolnień.
3. Zespół doradztwa zawodowego realizuje zadania poprzez:
 - a) zapoznavanie uczniów z rodzajami grup zawodowych;
 - b) przedstawianie zapotrzebowania lokalnego rynku pracy na określone specjalności zawodowe;
 - c) udzielanie porad i pomocy w planowaniu kariery zawodowej.

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego zespołu;
 - 2) współuczestnictwo w realizacji programu wychowawczego;
 - 3) opiniowanie zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów;
 - 4) zapoznanie rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) organizowanie, co najmniej 4 zebrań informacyjnych z rodzicami w ciągu roku szkolnego;

III. ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami zespołu są:
 - a) Dyrektor Zespołu,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Uczniowski,

- d) Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 15

1. Kompetencje dyrektora zespołu są następujące:
- 1) kieruje bieżącą działalnością zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność zespołu,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach,
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu,
 - 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 12) współdziała w wykonaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz związkami zawodowymi,
 - 13) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół profile kształcenia ogólnozawodowego,
 - 14) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym zawody, w których kształci Zespół, po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia, co do zgodności z potrzebami rynku pracy,
 - 15) wydaje decyzję o dopuszczeniu szkolnych programów do użytku szkolnego oraz opracowuje szkolny zestaw programów nauczania;

- 16) wydaje decyzję o dopuszczeniu podręcznika do użytku na nowy rok szkolny i podaje ją do publicznej wiadomości – do 15 czerwca;
 - 17) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze ustalonym odrębnymi przepisami;
 - 18) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 17, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie stosowania szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników.
 3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
 6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu i projekt jego zmian;
 7. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie zespołu. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
8. W zespole działa Rada Rodziców, do kompetencji, której należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego, programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
 - 2) możliwość gromadzenia funduszu z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł oraz określanie zasady ich wydatkowania;
 - 3) opiniowanie, na wniosek dyrektora, oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego;
 - 4) uchwalenie regulaminu swojej pracy.

§ 16

1. Organy zespołu współdziałają ze sobą poprzez realizację wspólnych zadań, przekazywanie informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Sprawy sporne między organami zespołu rozstrzyga dyrektor zespołu, a w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor zespołu, organ prowadzący zespół, a w sprawach pedagogicznych organ nadzoru pedagogicznego.

IV. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 17

W skład zespołu wchodzi:

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa, kształcąca w zawodach mechanicznych, elektrycznych, elektromechanicznych oraz związanych z przetwórstwem tworzyw sztucznych;
2. Technikum na podbudowie gimnazjum kształcąca w zawodach:
 - 1) technik mechanik;
 - 2) technik odlewnik
 - 3) technik pojazdów samochodowych.
3. Technikum Uzupełniające na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej, kształcąca w zawodzie technik mechanik z możliwością zrealizowania specjalizacji uzależnionej od zapotrzebowania lokalnego rynku pracy;
4. Szkoła prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe, których słuchacze kształcą się w zakresie wybranych kwalifikacji zawodowych na podstawie programów nauczania przygotowanych dla tych kwalifikacji. Ukończenie tego kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§ 18

1. Czas kształcenia w zespole wynosi:
 - 1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa na podbudowie gimnazjum – 3 lata,
 - 2) Technikum na podbudowie gimnazjum – 4 lata
 - 3) Technikum Uzupełniające na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej – 3 lata
2. Czas trwania nauki może ulec wydłużeniu w przypadku nieotrzymania przez ucznia promocji.

§ 19

Na pisemną prośbę ucznia lub opiekunów prawnych, uczeń ma prawo zmienić profil kształcenia po uzupełnieniu różnic programowych.

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określa przepis prawny wydany przez Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 21

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 22

Podstawową jednostką organizacji zespołu jest oddział.

§ 23

1. Praktyczna nauka zawodu w Zasadniczej Szkole Zawodowej oraz zajęcia praktyczne w Technikum będą odbywać się w jednostkach organizacyjnych prowadzących działalność odpowiadającą kierunkowi kształcenia w Zasadniczej Szkole Zawodowej oraz Technikum, na podstawie umowy zawartej pomiędzy stronami.
2. Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej, Technikum, Technikum Uzupełniającego mogą brać udział w dodatkowych zajęciach, podnoszących ich kwalifikacje lub dających nowe umiejętności a tym samym zwiększających szansę ich zatrudnienia, organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Centrum Kształcenia Praktycznego i inne instytucje do tego uprawnione.

§ 24

1. Biblioteka zespołu jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy zespołu i rodzice, a także inne osoby za indywidualną zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 25

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych;
 - 3) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 4) opracowanie i gromadzenie pomocy metodycznych i materiałów informacyjnych oraz wykorzystywanie ich do udzielania informacji;
 - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczego wszystkich klas;
 - 6) konserwacja i selekcja zbioru;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych;
 - 8) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 9) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów;
 - 10) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałania w tym zakresie z uczniowskim aktywnym bibliotecznym, przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 11) współpraca nauczycieli biblioteki zespołu z bibliotekarzami pozaszkolnymi;
 - 12) organizowanie wystaw tematycznych, spotkań z ciekawymi ludźmi;
 - 13) popularyzowanie kultury regionu.
2. Biblioteka zespołu współpracuje ze szkolnymi i lokalnymi bibliotekami, z wszystkimi organami zespołu, z rodzicami w zaspokajaniu zgłaszanych przez nich potrzeb czytelniczych i informacyjnych, realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze zespołu, wspiera doskonalenie nauczycieli poprzez:
 - 1) współpracę z zespołem nauczającym w zespole w procesie gromadzenia zbiorów;
 - 2) prezentowanie i informowanie o nowych zbiorach - wystawki, wykazy nowości, indywidualne doradztwo czytelnicze;
 - 3) uczestniczenie w spotkaniach szkolnych zespołów metodycznych,
 - 4) informowanie o zbiorach i działalności innych bibliotek;

- 5) informowanie o wydarzeniach życia kulturalnego;
- 6) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu umiejętności posługiwania się technologiami informacyjnymi i telekomunikacyjnymi (w szczególności Internetem i multimediami) we własnej pracy i w nauczaniu;
- 7) gromadzenie i udostępnianie rodzicom statutu zespołu, szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki, regulaminów i literatury z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 26

1. Nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi zatrudnia dyrektor zespołu.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor powołuje, w celu wspierania swojej działalności: wicedyrektorów oraz pedagoga szkolnego:
 - 1) wicedyrektor do spraw dydaktyczno-pedagogicznych organizuje i kontroluje pracę zespołu, opracowuje arkusz organizacyjny, plan lekcji, plan dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli, zastępstwa nauczycieli w sytuacjach wynikających z organizacji pracy zespołu oraz w sytuacjach losowych, nadzoruje rozliczenie godzin ponadwymiarowych nauczycieli, kontroluje poprawność prowadzenia dokumentacji szkolnej przez nauczycieli, kieruje działalnością promocyjną zespołu, kontroluje i reaguje na zapotrzebowanie lokalnego rynku pracy;
 - 2) wicedyrektor do spraw szkolenia praktycznego organizuje i kontroluje pracę zespołu w zakresie zajęć praktycznych oraz praktyk uczniowskich, jest głównym koordynatorem przebiegu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, a także organizuje i kontroluje pracę zespołu zajmującego się rekrutacją uczniów do zespołu szkół;
 - 3) pedagog szkolny sprawuje opiekę w zakresie realizacji programu opiekuńczo – wychowawczego i profilaktycznego (w tym miejskich programów wychowawczych i profilaktycznych) oraz współpracy z instytucjami prowadzącymi działalność psychologiczno – pedagogiczną, współpracuje z wychowawcami i nauczycielami zespołu w celu zapewnienia młodzieży szkolnej jak najlepszych warunków realizacji niezakłóconego procesu dydaktyczno – wychowawczego, uczestniczy w działaniach związanych z pomocą materialną przeznaczoną dla uczniów.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu zgodnie z zasadą jedności kształcenia i wychowania oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
2. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej w dostępnych formach.

3. Do zadań i uprawnień nauczyciela zespołu należy w szczególności:
- 1) zapewnianie opieki nad zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów poprzez sprawowanie nadzoru nad nimi przez cały czas wykonywania zajęć edukacyjnych. W celu zapewnienia opieki w czasie przerw międzylekcyjnych, nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach;
 - 2) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji (zajęciach) i wpisywanie stanu uczniów do dziennika lekcyjnego.
 - 3) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowania zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 4) wzbogacenie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, wnioskowanie do dyrekcji potrzeby modernizacji bazy dydaktycznej;
 - 5) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz w tworzeniu jej warsztatu informacyjnego;
 - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań (prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych itp.);
 - 7) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 8) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 9) obowiązek udzielania uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanej dla ucznia semestralnej (rocznej) ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu;
 - 10) obowiązek udzielania uczniowi i jego rodzicom informacji, co do trybu składania egzaminów sprawdzających bądź klasyfikacyjnych oraz trybu odwoławczego od ustalonej przez komisję oceny niedostatecznej;
 - 11) prowadzenie określonej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań;
 - 12) decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu, koła zainteresowań lub zespołu.

§ 28

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy wychowankami i innymi członkami społeczności szkolnej;

- 3) wspomaganie zespołowej działalności uczniów w zakresie samowychowania i samorządności.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami uzdolnionymi jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 2) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - 3) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz organizuje dla swoich wychowanków i ich rodziców doradztwo psychologiczne i pedagogiczne;
 - 4) planuje i organizuje wspólnie z samorządem klasowym i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego, integruje zespół uczniowski, ustala treść i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 5) prawidłowo i na bieżąco prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia, dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne;
 - 6) ustala oceny z zachowania swoich wychowanków;
 - 7) wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do organów zespołu i szkolnej służby zdrowia.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania w swej pracy pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora zespołu oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych w zakresie:
 - 1) planowania i organizowania pracy administracyjno-wychowawczej z uczniami danej klasy, przygotowania zebrań z rodzicami uczniów;
 - 2) form udzielania informacji i porad rodzicom uczniów w sprawach wychowania, opieki i uczenia się;
 - 3) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej.
6. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi dyrektor zespołu.
7. Dyrektor na umotywowany wniosek uczniów bądź ich rodziców może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji.

VI. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 29

Rekrutacja uczniów do Zespołu określona jest:

1. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 20lutego 2004r. w sprawie warunków przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z innych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004 Nr 26, poz.232)
2. Terminy i zasady rekrutacji kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych ustala, publikując odpowiednie zarządzenie Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.

§ 30

1. Do Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum.
2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej decydują:

1) liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum - 100 punktów,

A. Wyniki egzaminu gimnazjalnego (zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu) wyrażone w skali procentowej dla zadań z 5 zakresów:

- a) języka polskiego,
- b) historii i wiedzy o społeczeństwie,
- c) matematyki,
- d) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
- e) języka obcego nowożytnego poziom podstawowy

przeliczone są na punkty. Obowiązuje zasada, że z każdego zakresu można uzyskać maksymalnie 20 punktów, czyli jeden procent w każdym zakresie odpowiada wartości 0,2 punktu.

2) liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego, matematyki, informatyki, techniki oraz inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum – 100 punktów.

A. Punktację za oceny z języka polskiego, matematyki, informatyki, techniki oblicza się według zasady, że za każdą z ocen przyznaje się liczbę punktów odpowiadającą tej ocenie wyrażonej w skali liczbowej (od 2 do 6) pomnożoną przez liczbę „3”.

- | | |
|------------------|------------|
| a) celujący | - 18 pkt., |
| b) bardzo dobry | - 15 pkt., |
| c) dobry | - 12 pkt., |
| d) dostateczny | - 9 pkt., |
| e) dopuszczający | - 6 pkt., |

– maksymalnie 72 punkty,

B. Dodatkowe punkty kandydat może uzyskać za następujące osiągnięcia:

I. świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem – 8 punktów,

II. uzyskanie tytułu finalisty/finalistów wojewódzkiego konkursu przedmiotowego organizowanego przez Kuratora Oświaty – 12 punktów,

III. osiągnięcia sportowe wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:

- a) Laureaci i finaliści szczebla ponad wojewódzkiego oraz laureaci szczebla wojewódzkiego – 8 punktów,
- b) Finaliści szczebla wojewódzkiego oraz laureaci szczebla powiatowego – 6 punktów,
- c) Finaliści szczebla powiatowego – 4 punkty,

IV. inne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:

- a) za zajęcie od I do V miejsca lub uzyskanie tytułu laureata w zawodach wiedzy lub innych konkursach organizowanych ca najmniej na szczeblu powiatowym – 4 punkty,
- b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu – 3 punkty,
- c) osiągnięcia w aktywności na rzecz środowiska szkolnego – 1 punkt.

Punkty za wielokrotne osiągnięcia w części 2), 3) i 4) nie podlegają sumowaniu.

§ 31

1. Podstawą zakwalifikowania kandydata do nauki w Technikum Uzupełniającym jest ukończenie zasadniczej szkoły zawodowej.
2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną w terminie określonym przez Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty.

§ 32

1. Pierwszeństwo w przyjęciu do zespołu mają kandydaci z największą ilością punktów.
2. W przypadku równej ilości punktów preferencje w przyjęciu otrzymują kolejno:
 - 1) kandydaci z większą sumą punktów pochodzącą z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum i szkoły zawodowej;
 - 2) finaliści konkursów przedmiotowych stopnia powiatowego, wojewódzkiego lub ponadwojewódzkiego;
 - 3) kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki, młodzież aktywnie działająca w klubach sportowych;
 - 4) sieroty i wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych;
 - 5) kandydaci z problemami zdrowotnymi, posiadający opinie właściwych publicznych orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 33

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 4) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny zachowania wystawionych zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i ustalonymi kryteriami ocen z zachowania,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w zespole;
 - 12) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) poszanowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie zespołu, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) rzetelnego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych i aktywnego uczestnictwa w nich systematycznego i w życiu zespołu, tzn. spełniania obowiązku nauki. Przez niespełnianie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu;
 - 3) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 4) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 5) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora zespołu, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego;
 - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w zespole i poza nim, dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 8) reprezentowania zespołu na zewnątrz zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami, np. w zawodach sportowych, konkursach przedmiotów zawodowych itp.;
 - 9) troszczenia się o mienie zespołu i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie zespołu;
 - 10) podporządkowania się zakazowi używania w czasie zajęć lekcyjnych, apeli i imprez organizowanych w szkole i poza szkołą, telefonów komórkowych, dyktafonów, odtwarzaczy itp. Jeżeli uczeń przyniósł do szkoły w/w urządzenia, w trakcie lekcji muszą one być wyłączone i schowane w plecaku szkolnym;
 - uczeń, który naruszy ten zakaz na polecenie nauczyciela deponuje urządzenie po wyjęciu karty SIM w sejfie szkoły.
 - jeżeli uczeń jest niepełnoletni, to zdeponowane urządzenie odbierają rodzice lub opiekunowie ucznia osobiście w godzinach pracy sekretariatu.
 - jeżeli uczeń jest pełnoletni, to urządzenie może odebrać osobiście po upływie 3 dni od daty zdeponowania.

- w protokole podawana jest okoliczność zdeponowania urządzenia, jego nazwa lub numer seryjny, data i godzina zdeponowania oraz odbioru.
- 11) dostarczenia, w przeciągu 7 dni od ustania przyczyny nieobecności na zajęciach edukacyjnych wychowawcy, pisemne usprawiedliwienie w postaci:
- zwolnienia lekarskiego;
 - oświadczenia rodziców;
 - potwierdzenia obecności w instytucjach państwowych /sąd, WKU, itp./
- 12) schludnego wyglądu zgodnie z ogólnie obowiązującymi normami społecznymi.

§ 34

1. Uczniowie mają możliwość dochodzenia swych praw określonych § 33 statutu zespołu;
2. W sytuacjach naruszenia praw, o których mowa w ust.1, uczniowie zwracają się (przy zachowaniu podanej kolejności) do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego, (gdy przemawia za tym charakter sprawy);
 - 3) rzecznika praw ucznia.
3. Rzecznik praw ucznia, po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy dąży do polubownego załatwienia sprawy, pełniąc funkcję mediacyjną między stronami pozostającymi w konflikcie.
4. W przypadku nie załatwienia sporu w sposób określony w ust. 3, skargę ucznia rozpatruje dyrektor zespołu.

§ 35

1. Szkoła nagradza ucznia za:
 - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska;
2. Kryteria i sposoby przyznawania nagród oraz wyróżnień określa rada pedagogiczna powiadamiając o nich zarówno uczniów jak i rodziców.
3. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy;
 - 2) pochwałą dyrektora zespołu wobec społeczności szkolnej;
 - 3) nagrodą książkową;
 - 4) nagrodą rzeczową lub pieniężną z funduszy rady rodziców;
 - 5) listem pochwalnym (dla rodziców) lub gratulacyjnym (dla ucznia);
 - 6) pochwałą opiekuna organizacji szkolnej wobec społeczności szkolnej;
 - 7) finansowaniem przez Zespół pobytu na wycieczce.

4. Za nieprzestrzeganie zasad statutowych uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem dyrektora zespołu;
 - 3) naganą dyrektora;
 - 4) skreśleniem z listy uczniów.

VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 36

A. Podstawa prawna i cele

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO) są zgodne z rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, z późn.zm.)
2. WZO regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w ZSZ Nr 1 w Elblągu.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz na formułowaniu oceny.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

B. Rola oceniania

1. Ocenianie to wartościowanie osiągnięć poznawczych i umiejętności uczniów, to porównywanie tych osiągnięć ze standardami wymagań poszczególnych przedmiotów nauczania. Ocena ma na celu odzwierciedlenie tego, co uczeń potrafi, co sprawia mu jeszcze trudności. Taki sposób oceniania powinien pełnić funkcję, przede wszystkim, motywacyjną.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 3) doskonalenie sztuki uczenia się,
 - 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach czy specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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 oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Tryb uzyskania wyższej niż prognozowana ocena roczna:
 - 1) na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o prognozowanej ocenie rocznej z danego przedmiotu;
 - 2) uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - systematyczne uczęszcza na zajęcia lekcyjne w ciągu całego roku;
 - terminowo zalicza zapowiedziane klasówki i sprawdziany (z wyjątkiem zwolnień lekarskich);zgłasza pisemnie nauczycielowi przedmiotu chęć podwyższenia oceny prognozowanej.
 - 3) Formę oraz szczegółowe zasady uzyskania oceny wyższej niż prognozowana ustala nauczyciel danego przedmiotu.
 - 4) Uzyskana ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i może być wyższa o jeden stopień niż prognozowana ocena roczna.
5. Uzupełnieniem WZO są: szczegółowe kryteria oceniania poszczególnych nauczycieli, tzw. przedmiotowe zasady oceniania (są w posiadaniu każdego nauczyciela i winny być udostępnione do wglądu na prośbę uczniów bądź rodziców). Przedmiotowe zasady oceniania znajdują się także, do wglądu w bibliotece szkolnej;
6. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Oceny są jawne zarówno dla uczniów i jego rodziców (opiekunów prawnych). Na prośbę ucznia bądź rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres

zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

C. Klasyfikowanie uczniów

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Klasyfikowanie śródroczne za I semestr polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych wg skali określonej w §36 G ust.1 oraz oceny z zachowania wg skali określonej w §36 H ust.4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu I semestru wg skali ocen obowiązującej na koniec roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej §36 G ust.1 oraz oceny z zachowania wg skali określonej w §36 H ust.4.
4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
5. Na ocenę składa się ocena wystawiona przez prowadzącego zajęcia oraz ocena za prowadzenie przez ucznia dokumentacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych. Informację na temat oceny uczeń składa u wychowawcy klasy na 7 dni przed klasyfikacją.
 - 1) Ocenę z praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych odbywanych przez uczniów w zakładach wystawia nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z osobą prowadzącą w/w zajęcia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) Realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Również temu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
11. Zakres materiału na egzamin klasyfikacyjny musi być określony przez nauczyciela przedmiotu prowadzącego zajęcia w danej klasie i podany do wiadomości ucznia i jego rodziców niezwłocznie po podjęciu decyzji o przystąpieniu do egzaminu klasyfikacyjnego.
12. 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 (prawnymi opiekunami).
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych lub zajęć laboratoryjnych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń lub zajęć praktycznych.
15. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
16. W szczególnych przypadkach nieklasyfikowania ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na praktycznej nauce zawodu i praktyce zawodowej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na uzupełnienie programu nauczania w CKP lub u pracodawców.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - przewodniczący - dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole,
 - egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - członek komisji - nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.21 pkt.1).

- 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
22. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) Sprawdzian, o którym mowa w pkt 1., przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.21 pkt.1). Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
23. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca klasy;
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - pedagog, zatrudniony w szkole;
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - przedstawiciel rady rodziców.
24. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 23 pkt 1), 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.
25. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

26. Uczeń, który nie podda się egzaminowi klasyfikacyjnemu nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

D. Współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Z opinią poradni zapoznaje się wychowawca klasy, a następnie informuje o tym nauczycieli, których przedmiotu dotyczy obniżenie wymagań.

E. Współpraca wychowawców z rodzicami w zakresie oceniania

1. Rodzice zobowiązani są do systematycznego informowania się o bieżących osiągnięciach i postępach ucznia.
2. Informację o postępach edukacyjnych, poziomie uzyskanej, wiedzy i umiejętnościach uczniowie i ich rodzice uzyskują na spotkaniach odbywających się w następujących terminach:
 - styczeń (wyniki klasyfikacji śródrocznej);
 - kwiecień - maj (na podstawie ocen cząstkowych).
3. W miarę potrzeb dyrektor, wychowawca, rodzice lub uczniowie mogą zorganizować dodatkowe spotkania w dowolnym terminie.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze drugim:
 - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wskazuje uczniowi i jego rodzicom braki i sposoby ich uzupełnienia;
 - w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze w grupach międzyklasowych.
5. Uczniowie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informowani są przez nauczycieli poszczególnych zajęć o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Wychowawca klasy w w/w terminie informuje o ustalonej przez niego ocenie z zachowania.
6. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej lub możliwości nieklasyfikowania go nauczyciel na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje:
 - 1) ucznia - ustnie na zajęciach;
 - 2) rodziców - ustnie na zorganizowanym przez wychowawcę klasy zebraniu (informację tę może przekazać wychowawca w imieniu nauczyciela). Fakt odbycia rozmowy z rodzicami wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w tabeli "Kontakty z rodzicami". Rodzic potwierdza przyjęcie tej informacji własnoręcznym podpisem. W przypadku nieobecności na zebraniu obowiązuje pisemny sposób informowania.

F. Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych. W szczególnych przypadkach egzamin może być poprzedzony powtórным odbyciem praktyki zawodowej.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor (wicedyrektor) - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący przedmiot – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
7. Nauczyciel egzaminator, o którym mowa w ust.6 pkt.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia (a w razie braku, nauczyciela z innej szkoły w porozumieniu z jej dyrektorem).
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu (na podstawie kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych danego przedmiotu - ogólnie szkolnych lub szczegółowych) oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

G. Skala ocen

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne (semestralne i końcoworoczne) ustala się w stopniach wg skali:

- celujący 6
- bardzo dobry 5
- dobry 4
- dostateczny 3
- dopuszczający 2
- niedostateczny 1

Dopuszcza się przy wystawianiu w dziennikach bieżących ocen 5, 4, 3, 2, 1 stosowanie znaku plus (+) a przy ocenach 6, 5, 4, 3, 2 znaku minus (-).

2. Na stopień **celujący** uczeń powinien:

- opanować materiał programowy,
- opanować wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu wykraczające poza program,
- reprezentować szkołę w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, samodzielnie i sprawnie posługiwać się wiedzą do celów praktycznych i teoretycznych,
- swobodnie posługiwać się terminologią, wykazywać znajomość literatury nieobowiązkowej.

3. Na stopień **bardzo dobry** uczeń powinien:

- opanować materiał programowy,
- rozumieć, uogólniać i wyjaśniać pojęcia i zagadnienia bez ingerencji nauczyciela,
- wykorzystywać wiadomości i umiejętności w teorii i praktyce, poprawnie posługiwać się terminologią naukową,
- wykazywać systematyczność, pilność i aktywność na zajęciach lekcyjnych.

4. Na stopień **dobry** uczeń powinien: opanować materiał programowy,

- rozumieć uogólnienie, wyjaśniać pojęcia i zagadnienia przy nieznacznej pomocy nauczyciela,
- inspirowany przez nauczyciela stosować wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych,
- znać i rozumieć podstawową terminologię naukową.

5. Na stopień **dostateczny** uczeń powinien:

- opanować materiał programowy na poziomie najbardziej przystępnych, uniwersalnych treści,
- poprawnie rozumieć podstawowe uogólnienia i wyjaśnić ważniejsze zjawiska,
- stosować wiedzę w sytuacjach typowych przy pomocy nauczyciela, używać podstawowej terminologii i poprawnego słownictwa (potocznego).

6. Na stopień **dopuszczający** uczeń powinien;

- opanować najłatwiejsze, nie wymagające większych modyfikacji, niezbędne do dalszego uczenia się podstawowych wiadomości i umiejętności,
- stosować wiedzę w sytuacjach typowych i przy znacznej pomocy nauczyciela,

- swą postawą (pilnością i poczuciem obowiązku) rokuje nadzieje na opanowanie materiału przy odpowiednim nakładzie pracy.

7. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował najłatwiej szych i niezbędnych do dalszego uczenia się wiadomości i umiejętności,
 - przy dużej pomocy nauczyciela nie rozwiązuje najprostszyc zagadnień.
8. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

H. Ocenianie zachowania

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać:

a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą, a w szczególności:

- kulturę osobistą,
- przestrzeganie regulaminu szkoły, przestrzeganie prawa w ogólnym pojęciu,
- punktualność i frekwencja (liczna godz. nieusprawiedliwionych, wagary), postawa wobec kolegów,
- postawa wobec nauczyciel i pozostałych pracowników szkoły,
- dbałość o mienie szkolne,
- troska o dobre imię szkoły,
- fakt reprezentowania szkoły na zewnątrz (w konkursach wiedzy, sportowych lub w działalności społecznej),

b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych a w szczególności:

- kultura bycia (w tym używanego języka i wyglądu zewnętrznego),
- stosunek do słabszych i młodszych,
- prezentowany system wartości,
- stosunek do wszelkich form uzależnień.

2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona zostaje sześciostopniowa, jednolita skala ocen z zachowania:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

5. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie (uwagi pozostałych członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły również mogą mieć wpływ na ocenę

zachowania ucznia), zapoznaniu się z opinią zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia.

6. Wychowawca klasy jest zobowiązany ustalić i poinformować uczniów o przewidywanej ocenie z zachowania na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca klasy;
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - pedagog;
 - Rzecznik Praw Ucznia,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji
 - termin posiedzenia komisji
 - wynik głosowania
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

I. Kryteria oceny z zachowania

1. Stosunek do nauki

Ilość punktów w tej kategorii uzależniona jest od uzyskanej średniej ocen:

- 4 pkt. – średnia 4,00 i wyższa;
- 3 pkt. – średnia 3,00 – 3,99;
- 2 pkt. – średnia 2,00 – 2,99;
- 1 pkt. – średnia 1,00 – 1,99;

- 0 pkt. – uczeń jest nieklasyfikowany, co najmniej z 2 przedmiotów.

2. Frekwencja

Ilość punktów w tej kategorii uzależniona jest od ilości godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych:

- 4 pkt. – do 5 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych;
- 3 pkt. – od 6 do 20 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych;
- 2 pkt. – od 21 do 40 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych;
- 1 pkt. – od 41 do 80 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych;
- 0 pkt. – powyżej 80 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych lub uczeń przebywa w areszcie śledczym.

3. Kultura osobista. Higiena osobista i wygląd zewnętrzny

- 2 pkt. – uczeń jest zawsze taktowny, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. Uczeń zawsze dba o swój wygląd (jest czysty i stosownie ubrany),
- 1 pkt. – uczeń kilka razy, zachował się nieodpowiednio, nie zapanował nad emocjami i użył mało kulturalnego słownictwa w dyskusji. Czasami zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę.
- 0 pkt. – uczeń bardzo często zachowuje się nieodpowiednio, używa wulgaryzmów, jest agresywny. Uczeń jest niestosownie ubrany lub w sposób rażący nie dba o higienę i nie reaguje na uwagi nauczycieli.

4. Sumienność, poczucie odpowiedzialności

- 2 pkt. – uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, chętnie i zawsze dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań.
- 1 pkt. – uczeń czasami nie dotrzymuje terminów lub niechętnie wywiązuje się z powierzonych zadań.
- 0 pkt. – uczeń często nie dotrzymuje terminów, niechętnie wywiązuje się z powierzonych zadań.

5. Postawa moralna i społeczna ucznia. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

- 2 pkt. – uczeń jest zawsze uczciwy, szanuje godność osobistą własną i innych, jest tolerancyjny dla poglądów innych osób, dba o mienie szkolne, przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenie, nigdy nie przynosi niebezpiecznych przedmiotów.
- 1 pkt. – uczeń kilkakrotnie nie postąpił uczciwie w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na przejawy zła, jest mało tolerancyjny, kilkakrotnie była zwracana mu uwaga, że powoduje zagrożenie dla siebie lub innych – przy czym pozytywnie reaguje na zwracanie mu uwagi.
- 0 pkt. – uczeń często jest nieuczciwy, kłamie, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności innych ludzi, jest agresywny, zachowanie ucznia stwarza zagrożenie, posługuje się on niebezpiecznymi przedmiotami, lekceważy niebezpieczeństwo, nie reaguje na uwagi nauczyciela.

6. Zachowanie ucznia określa się w 5 kategoriach. Cyfra arabska przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.

Suma punktów, pozwala na wystawienie oceny wg zasad:

Łączna ilość pkt.	Ocena całościowa
13 – 14	wzorowe
11 – 12	bardzo dobre
9 – 10	dobre
7 – 8	poprawne
5 – 6	nieodpowiednie
poniżej 5	naganne

7. **Uczeń, który choć w jednej z 5 kategorii otrzymał 0 pkt. nie może mieć z zachowania oceny z wyższej niż „dobre”, a jeżeli ta kategoria była frekwencja nie może mieć oceny wyższej niż „nieodpowiednie”.**

J. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach

1. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych musi nastąpić w ciągu siedmiu dni od ustania przyczyny nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
O możliwości usprawiedliwiania się uczniów pełnoletnich decyduje wychowawca po konsultacji z rodzicami.
2. W przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej, uczniowie zobowiązani są do przebywania na zajęciach z klasą, z zastrzeżeniem pkt.1)
 - 1) jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją w planie zajęć ucznia zwolnionego, to na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna), uczeń nie musi przebywać na zajęciach z klasą,
 - 2) w dzienniku lekcyjnym uczniowi wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną.
3. Nieobecność ucznia na zajęciach wychowania fizycznego należy usprawiedliwiać tak jak inne zajęcia lekcyjne.
4. Uczniowie, którzy na podstawie deklaracji nie uczestniczą w zajęciach religii, są zobowiązani w tym czasie przebywać w bibliotece. W przypadku, gdy religia jest lekcją pierwszą lub ostatnią, plan zajęć ucznia ulega skróceniu o tę godzinę.
5. Wykaz uczniów zwolnionych z zajęć w-f formalną decyzją dyrektora zespołu winien być umieszczony w dzienniku lekcyjnym. Wykaz uczniów uczestniczących w zajęciach religii oraz wychowania do życia w rodzinie przekazywany jest do dyspozycji wychowawcy oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia, na specjalnie sporządzonej liście.

K. Dyscyplina szkolna

1. Ustala się następujący system nagród i wyróżnień:
 - pochwała wobec klasy przez nauczyciela za bardzo dobre wyniki w nauce lub zachowanie;
 - pochwała wychowawcy klasy na lekcjach wychowawczych za zachowanie godne wyróżnienia i naśladowania;
 - pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej za wzorową postawę na terenie szkoły, poza szkołą, za osiągnięcia w nauce, sporcie, konkursach przedmiotowych, za działalność społeczną, itp.;
 - przyznawanie nagród książkowych lub pieniężnych uczniom, którzy uzyskali bardzo dobre wyniki w nauce - średnia ocen powyżej 4,75 i co najmniej dobra ocena z zachowania;

- list gratulacyjny dla rodziców, wystosowany przez dyrektora szkoły w imieniu grona pedagogicznego i samorządu szkolnego. Lista wyróżnionych uczniów będzie ustalana podczas plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej poświęconej klasyfikacji rocznej.
2. Ustala się następujący system kar za lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie przestrzeganie Statutu Szkoły, brak kultury osobistej i wchodzenie w kolizję z prawem:
- upomnienie wychowawcy wobec klasy, odnotowane w dzienniku klasowym i powiadomieniem rodziców (osobiście lub telefonicznie);
 - upomnienie dyrektora szkoły z wpisem do akt ucznia i powiadomieniem rodziców (osobiście lub telefonicznie),
 - nagana dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej z wpisem do akt i powiadomieniem rodziców (osobiście lub przesyłką poleconą),
 - skreślenie z listy uczniów przez dyrektora szkoły.
- 2a. System kar wymieniony w punkcie 2. stosuje się również w przypadkach opuszczania zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia:
- upomnienie wychowawcy - 30 godz. nieusprawiedliwionych
 - upomnienie dyrektora - 60 godz. nieusprawiedliwionych
 - nagana dyrektora - 80 godz. nieusprawiedliwionych
3. Jeżeli uczeń znieważy nauczyciela (art. 226 KK) bądź popełni inny czyn mający znamiona przestępstwa (art.222, art. 223, art. 224 KK), wówczas fakt ten nauczyciel powinien zgłosić dyrektorowi, wychowawcy i pedagogowi szkolnemu. Następnie wychowawca wzywa do szkoły rodziców, których informuje o zachowaniu dziecka. W obecności rodziców, ucznia, dyrektora i pedagoga z zaistniałego zdarzenia sporządzana jest notatka. Nauczyciel, który został znieważony, podejmuje decyzję o wystąpieniu na drogę sądową lub nie po rozmowie z rodzicami i sporządzeniu notatki.
4. W przypadku drastycznego naruszenia zasad współżycia (np. wykroczenie zagrażające bezpieczeństwu innych, szczególnie demoralizujący wpływ na innych uczniów, wejście w kolizję z prawem) dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia bez stosowania gradacji kar; dotyczy to również uczniów pełnoletnich powtarzających klasę, a nierealizujących obowiązku nauki. Dyrektor zespołu może skreślić ucznia z listy uczniów za szczególnie rażące naruszenie postanowień Statutu, przepisów prawa, czy zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza w przypadku:
- niepodjęcia do końca września bez usprawiedliwienia nauki w szkole lub praktycznej nauki zawodu;
 - rozwiązania umowy o pracę;
 - nie realizowania obowiązku nauki i nie zgłaszania się opiekunów na wezwania wychowawcy klasy;
 - przebywanie na terenie obiektów szkolnych w stanie nietrzeźwym lub odurzenia narkotycznego;
 - rozprowadzanie środków odurzających;
 - dewastację mienia;
 - udział w rozbojach lub pobiciach;

- udział we włamaniach lub kradzieżach na terenie szkoły;
 - znęcanie się fizyczne albo psychiczne nad uczniami albo pracownikami;
 - zastraszanie i grożenie uczniom lub pracownikom;
 - brak poprawy zachowania mimo nagany dyrektora.
5. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów dyrektor podejmuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 6. Ukaranemu uczniowi, jego rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje prawo do wniesienia odwołania od decyzji o skreśleniu z listy uczniów w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Odwołanie składa się do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora zespołu.
 7. Zarówno fakty wynagradzania jak i karania uczniów powinny być opiniowane, konsultowane z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, rzecznikiem praw ucznia oraz nauczycielami w celu pełnej informacji o uczniu, o jego motywacjach.

L. Obowiązki nauczycieli w zakresie oceniania

WZO dotyczą bieżącego i semestralnego oceniania ucznia. Mają one uświadomić uczniom stopień opanowania wiadomości i umiejętności. WZO ma wdrażać do systematycznej pracy, a nauczycielom ma dać informacje o efektywności stosowanych metod i organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej.

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela i wychowawcy jest wyznaczenie szczegółowych wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania oraz określenie sposobów sprawdzania i kryteriów oceniania osiągnięć ucznia.
2. Nauczyciel powinien oceniać nie tylko stan wiedzy ucznia, ale również wkład pracy i postępy. Uczeń powinien być poinformowany o tym, co osiągnął, co wymaga doskonalenia, na czym polegają jego trudności i jak je wyeliminować. Ocenianie nie zawsze oznacza stawianie stopni.
3. Składnikami stanowiącymi jedność oceny są:
 - zakres wiadomości i umiejętności,
 - rozumienie materiału naukowego,
 - umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - umiejętność przekazywania wiedzy (terminologia, elokwencja, kultura słowa),
4. Uczeń powinien znać kryteria oceniania, co pozwoli mu na aktywne (krytyczne i konstruktywne) uczestniczenie w procesie samo oceniania i samokontroli, wreszcie samodoskonalenia.
5. Ocenianie jest jawne. Uczeń musi wiedzieć, dlaczego otrzymał daną ocenę i za co ją otrzymał.
6. Do metod oceniania należą:
 - odpowiedź ustna,
 - kontrola pisemna (prace klasowe, sprawdziany, wypracowania, testy),
 - obserwacja pracy ucznia na zajęciach lekcyjnych,

- kontrola umiejętności stosowania wiedzy w praktyce.
- 7. Przez pracę klasową należy rozumieć pisemną kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia, której zakres materiału stanowi jednolity blok tematyczny i która została zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, (co zostało przez nauczyciela odnotowane w dzienniku klasowym z tymże wyprzedzeniem).
- 8. Przez sprawdzian (kartkówkę) należy rozumieć pisemną kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia, której zakres materiału dotyczy ostatniej tematyki zajęć (może to oznaczać najwyżej 3-4 tematy); ten rodzaj kontroli wiedzy nie musi być zapowiedziany przez nauczyciela.
- 9. Ilość poleceń (zadań lub ćwiczeń), ich trudność i pracochłonność musi być dostosowana do czasu przeznaczanego na ich poprawne wykonanie.
- 10. Dopuszcza się trzy prace klasowe w tygodniu, przy czym każda ma się odbyć w innym dniu.
- 11. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić prace pisemne w ciągu dwóch tygodni i zapoznać uczniów z jej wynikami.
- 12. Następną pracą klasową nie może się odbyć, jeśli uczniowie nie znają wyników poprzedniej.

M. Rejestracja oceniania

1. Każda ocena otrzymana przez ucznia powinna być wpisana do dziennika.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisywane są do arkuszy ocen przez wychowawcę. Arkusze przechowywane są w szkole.

N. Ewaluacja WZO

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegać będą ewaluacji poprzez monitorowanie i dalsze ich doskonalenie.
2. Zmiany wymagają uchwały Rady Pedagogicznej ZSZ Nr 1 w Elblągu, z wyjątkiem wniesionych przez akty wyższego rzędu.

§ 37

1. Zespół stwarza uczniom warunki pobytu, zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, a w szczególności:
 - 1) uczniowie przebywają w zespole w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) bezpieczeństwo w czasie przerw lekcyjnych zapewniają nauczyciele pełniący dyżury, zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - 3) Zespół zatrudnia (w miarę posiadanych środków) pracownika agencji ochrony, kontrolującego pobyt innych osób, niebędących uczniami lub pracownikami zespołu, w budynku i na terenie zespołu,
 - 4) ubrania wierzchnie uczniowie pozostawiają w szatni w celu zabezpieczenia ich przed kradzieżą,

- 5) w czasie zaistnienia wypadku należy bezzwłocznie powiadomić o tym wychowawcę oddziału, nauczyciela dyżurującego i dyrektora Zespołu,
- 6) osoby będące świadkami wypadku lub powiadomione o jego zaistnieniu, obowiązane są udzielić pierwszej pomocy, sprowadzić pomoc specjalistyczną i powiadomić rodziców (opiekunów) ucznia.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.

§ 39

Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły oraz miejscowość.

§ 40

Zespół posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 41

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

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

§ 43

Upoważnia się dyrektora zespołu do publikowania, w drodze własnego obwieszczenia, tekstu jednolitego statutu.

Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 4/2010/2011 z dn. 14.09.2011 r.

.....
dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1