



STATUT

Zespołu Szkół Nr 2

im. gen. Stefana Roweckiego „Grota”

w Jędrzejowie

Podstawa prawna

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)*
2. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 12.02 2014 r. poz. 191 ze zm.)*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.)*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U 2024 poz. 781)*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz.2572)*
6. *Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz. 357 ze zm.)*
7. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949.)*
8. *Rozporządzenie MEN z 14 lutego 2019r. w sprawie ramowych statutow: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego (Dz. U. z 2019r. poz.320)*
9. *Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli z dn. 28.02.2019 (Dz. U. z 2023 r., poz. 2736 oraz z 2025 r., poz 849)*
10. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI z dnia 20 sierpnia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.*

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział II. Kierunki Kształcenia.....	5
Rozdział III. Cele i zadania szkoły.....	7
Rozdział IV. Organa Zespołu i ich kompetencje.....	12
Rozdział V. Organizacja Zespołu	19
Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	28
Rozdział VII. Uczniowie.....	34
Rozdział VIII. Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego.....	41
Rozdział IX. Rodzice.....	61
Rozdział X. Centrum Kształcenia Zawodowego.....	63
Rozdział XI. Postanowienia końcowe.....	82
Rozdział XII. Polityka RODO.....	83

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły:

Zespół Szkół Nr 2 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” zwany dalej "Zespołem"

Adres: 28-300 Jędrzejów, ul. Stefana Okrzei 63

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Technikum nr 2
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 2
- 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
- 4) Centrum Kształcenia Zawodowego
- 5) Szkolne Schronisko Młodzieżowe

3. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Jędrzejowski.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

5. Zespół jest jednostką budżetową dotowaną przez Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie.

6. Organizację oraz sposób działania szkolnego Schroniska Młodzieżowego określa jego Statut.

ROZDZIAŁ II

Kierunki Kształcenia

§ 2

1. Technikum nr 2 kształci w zawodach:

- 1) technik mechanik
- 2) technik elektryk
- 3) technik żywienia i usług gastronomicznych
- 4) technik budownictwa
- 5) technik hotelarstwa
- 6) technik informatyk
- 7) technik mechatronik
- 8) technik pojazdów samochodowych
- 9) technik usług fryzjerskich
- 10) technik rolnik
- 11) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej
- 12) technik geodeta
- 13) technik spawalnictwa
- 14) technik gospodarki nieruchomościami
- 15) technik elektromobilności

Okres kształcenia w klasach po szkole podstawowej trwa 5 lat, kończy się maturą.

2. Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 kształci w zawodach:

- 1) kucharz
- 2) sprzedawca
- 3) lakiernik
- 4) murarz – tynkarz
- 5) monter sieci i instalacji sanitarnych
- 6) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie
- 7) cieśla
- 8) ślusarz
- 9) stolarz

- 10) fryzjer
- 11) operator obrabiarek skrawających
- 12) elektryk
- 13) mechanik pojazdów samochodowych
- 14) kierowca mechanik

Okres kształcenia trwa 3 lata.

3. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych funkcjonuje w strukturze Zespołu Szkół Nr 2 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Jędrzejowie. Okres kształcenia w klasach Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych trwa 4 lata dla absolwentów szkoły podstawowej kończy się maturą. Działalność Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych reguluje Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania szkoły

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami), w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949.) oraz w aktach wykonawczych wydanych na ich podstawie, uwzględniając program wychowawczo - profilaktyczny Zespołu, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa promocyjnego lub świadectwa ukończenia danego typu szkoły.
2. Wyposaża uczniów w zasób wiedzy ogólnokształcącej i specjalistycznej.
3. Kształci umiejętności i sprawności zawodowe zawarte w podstawie programowej.
4. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru miejsca pracy lub dalszej nauki w szkole wyższej.
5. Kształtuje wiedzę i kreuje nową jakość życia opartą na harmonii człowieka z naturą.
6. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty.
7. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
8. Utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
9. Udziela pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, a także sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
10. Dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy w obrębie i zasięgu Zespołu.

§ 4

Zespół zapewnia swoim uczniom:

1. Możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Przystąpienie do zewnętrznych egzaminów zawodowych oraz egzaminów maturalnych w porozumieniu z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Łodzi zgodnie z posiadanymi upoważnieniami.
3. Udział w kursach umożliwiających uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych.

4. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i regionalnej, a także pogłębianie i podtrzymywanie idei patriotycznych.
5. Tolerancję światopoglądową i wyznaniową.
6. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną – w miarę posiadanych możliwości kadrowych i finansowych.
7. Pomoc w stwarzaniu warunków uczenia się uczniów niepełnosprawnych i mających trudności w nauce.
8. Warunki do realizowania indywidualnego toku nauczania przez uczniów wybitnie zdolnych oraz ukończenia nauki w skróconym czasie.
9. Warunki rozwijania zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych i nieobowiązkowych.
10. Możliwość zdobywania wysokiej kultury intelektualnej, wiedzy o człowieku i cywilizacji oraz społecznych i technologicznych uwarunkowaniach rozwoju narodu i państwa.
11. Uzyskanie wiedzy o związku kultury polskiej z kulturą światową.
12. Wychowywanie w oparciu o uniwersalne zasady etyki przy jednoczesnym respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości i tolerancji wobec innych wyznań.
13. Umiejętność wdrażania racjonalnej organizacji pracy własnej, opanowania metod oraz techniki samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności zawodowych.
14. Rozwijanie własnych uzdolnień, zainteresowań, motywacji do nauki i pracy, a także aktywności zawodowej.
15. Kształtowanie poszanowania prawa, godności własnej osoby i drugiego człowieka oraz osobistej rzetelności, odpowiedzialności i życzliwości.
16. WYROBIENIE przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka, o potrzebie osobistego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, zakładu pracy oraz państwa ze szczególnym uwzględnieniem budowania patriotycznej i obywatelskiej postawy wobec swojej małej ojczyzny.
17. Kształtowanie postaw otwartych na wartości kultur Europy i świata, przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, opartych na zasadach solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
18. Przygotowanie młodzieży do wejścia na rynek pracy.
19. Bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
20. Opiekę osieroconym, pozbawionym częściowo opieki rodzicielskiej uczniom, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
21. Możliwość zdobywania wiedzy ekologicznej oraz kształtowania właściwych postaw wobec

problemów ochrony środowiska.

22. Rozwijanie skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględnienia poglądów innych ludzi, przygotowania do publicznych wystąpień.

§ 5

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia. Wszystkie zajęcia odbywają się w obecności nauczyciela.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki szkolne oraz teren wokół budynków objęte są nadzorem kamer.
4. W szkole jest realizowany Program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Program jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Program stanowi aneks do Statutu Szkoły.
5. Statutowe cele i zadania Zespół realizuje współdziałając z rodzicami uczniów, jednostkami prowadzącymi zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe, z organami samorządu terytorialnego, z instytucjami społecznymi oraz gospodarczymi środowiska lokalnego.
6. Statutowe cele i zadania szkoły realizują:
 - 1) kadra pedagogiczna,
 - 2) pracownicy niepedagogiczni.

Sposoby realizacji celów szkoły

§ 6

1. Realizacja zadań szkoły odbywa się przy przestrzeganiu zasad tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego szkoły.

W związku z tym szkoła:

- 1) zapewnia prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi planami nauczania,
- 2) zapewnia odpowiednie warunki nauczania,
- 3) organizuje uroczystości o charakterze patriotycznym, związane z rocznicami wydarzeń historycznych, państwowych, środowiskowych,
- 4) wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju,
- 5) organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 6) udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo-opiekuńczych,
 - 7) zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Zadania wychowawcze i opiekuńcze szkoły Zespół realizuje przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych młodzieży.
- Opiekę nad uczniem sprawuje:
- 1) w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, imprez organizowanych przez szkołę kierownik wycieczki, wychowawca lub nauczyciel tej szkoły zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły planem zajęć lub planem wycieczki,
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą.
4. Zadania wychowawcy:
- 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu koordynacji działań wychowawczych w jego oddziale,
 - 3) podtrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - 4) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły, informuje o postępach w nauce i zachowaniu,
 - 5) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
5. Zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w poszczególnych oddziałach:
- 1) zapewnienie realizowania podstaw programowych i przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia lub wykonywania zawodu,
 - 2) indywidualizacja procesu nauczania,
 - 3) motywowanie uczniów do pracy,
 - 4) systematyczne i jawne ocenianie,
 - 5) dbałość o prawidłowe relacje: uczeń – nauczyciel, nauczyciel – rodzice, nauczyciel – nauczyciel,
 - 6) przestrzeganie praw ucznia,
6. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:
- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem, pomieszczenia i urządzenia sportowe,

- 2) pracownię komputerowe,
 - 3) bibliotekę,
 - 4) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 5) gabinet pedagoga specjalnego,
 - 6) gabinet psychologa szkolnego,
 - 7) gabinet doradcy zawodowego
 - 8) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 9) pomieszczenia administracyjne.
7. Ocenianie wewnętrzne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
 8. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
 9. Zespół w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
 10. Zespół organizuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

ROZDZIAŁ IV

Organa Zespołu i ich kompetencje

§ 7

Organami zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców.

Dyrektor Zespołu Szkół

§ 8

1. Dyrektor Zespołu:

- 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychologicznego,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
- 6) realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczycieli, gdy ustalone dla nich uprawnienia zostaną naruszone,
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 10) rozstrzyga sprawy sporne między organami,
- 11) dba o powierzone mienie,
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie

będących nauczycielami,

13) Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.

2. Dyrektor szkoły decyduje w szczególności w sprawach:

1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz pracowników szkoły,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,

3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty ustala zawody, w których kształci Zespół.

4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

Rada Pedagogiczna

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do realizacji statutowych zadań Zespołu dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

Przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej Dyrektor może powierzyć wyznaczonemu wicedyrektorowi Zespołu.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy Zespołu,

2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

4) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,

7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

8) z własnej inicjatywy ocenianie sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do

Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 64 ust.1 (organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów; zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej).

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Zespołu,
- 3) wnioski Dyrektora w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza wszelkie zmiany w Statucie Szkoły,
- 6) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszonych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 8) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 9) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Samorząd Uczniowski

§10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd klasy tworzą wszyscy uczniowie klasy.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§11

1. Cele działalności Samorządu Uczniowskiego:

- 1) uczestniczenie uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów,
- 2) rozwijanie demokratycznych form współżycia,
- 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania.

2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, 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 wysiłkami szkolnymi a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3. Samorząd Uczniowski typuje kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów.

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły lub placówki podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

5. Szkolny Wolontariat "Grota" działa w Zespole Szkół nr 2 w Jędrzejowie im gen. Stefana Roweckiego "Grota" pod nadzorem Dyrektora Szkoły, który wyznacza jego koordynatora spośród nauczycieli Szkoły. Koordynator, wraz ze wspomagającymi go nauczycielami czuwa nad tym, aby działalność wolontariuszy była zgodna ze Statutem Szkoły i Regulaminem Wolontariatu.

6. Cele i sposoby działania:

- 1) Przygotowanie młodzieży do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
- 2) Rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy
- 3) Wspieranie inicjatyw młodzieży szkolnej.
- 4) Promocja idei wolontariatu.
- 5) Współpraca z organizacjami zewnętrznymi (np. społecznymi, pozarządowymi).
- 6) Prowadzenie szkoleń i warsztatów dla wolontariuszy.

7. Obszary działania:

- 1) Na terenie Szkoły i na rzecz Szkoły: organizowanie pomocy koleżeńskiej, pomoc przy organizacji imprez sportowych, konkursów, zawodów, imprez szkolnych, akcji promujących Szkołę
- 2) Poza terenem Szkoły: akcje charytatywne zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły wspierające instytucje, fundacje, osoby prywatne

8. Prawa i obowiązki wolontariuszy:

- 1) Do Szkolnego Wolontariatu może należeć każdy uczeń Zespołu Szkół nr 2 w Jędrzejowie, który podpisze porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariatu.
- 2) Członkowie Wolontariatu pracują na rzecz innych w miarę swych sił i możliwości.
- 3) Wolontariusz ma prawo decydować o rodzaju i częstotliwości działań, jakie wykonywać będzie w ramach porozumienia.
- 4) Wolontariusze mogą liczyć na wsparcie ze strony opiekunów i innych członków Wolontariatu.
- 5) Każdy może rozpocząć działalność w Szkolnym Wolontariacie i zakończyć ją w dowolnym momencie, uprzedzając o tym odpowiednio wcześniej koordynatora.
- 6) Wolontariusz ma prawo do uzyskania pisemnego zaświadczenia o wykonanej pracy.
- 7) Niepełnoletni wolontariusze muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na działanie w Wolontariacie (porozumienie).
- 8) Członkowie Wolontariatu systematycznie uczestniczą w pracach Wolontariatu oraz spotkaniach i szkoleniach.
- 9) Wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków.
- 10) Wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia ani żadnych świadczeń za swoją pracę.
- 11) Wolontariusze w Szkole i poza Szkołą zachowują się kulturalnie i przestrzegają zasad etyki.
- 12) Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Wolontariatu.
- 13) Działalność w Szkolnym Wolontariacie będzie brana pod uwagę przez wychowawców klas podczas ustalania oceny z zachowania.

9. Struktura Szkolnego Wolontariatu:

- 1) Na czele Wolontariatu stoi jego koordynator.
- 2) Wychowawcy i nauczyciele podejmujący działania w zakresie wolontariatu współpracują z koordynatorem.
- 3) Wszelkie działania Wolontariatu Szkolnego opiniuje i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

10. Zadania koordynatora i nauczycieli podejmujących działania z zakresu wolontariatu:

- 1) Planowanie działalności i tworzenie harmonogramu pracy wolontariuszy.
- 2) Nawiązywanie współpracy z instytucjami potrzebującymi wsparcia.

- 3) Ustalanie terminów spotkań wolontariuszy.
 - 4) Reprezentowanie wolontariuszy.
 - 5) Opieka nad wolontariuszami podczas działań wolontariackich.
 - 6) Kontakt z Dyrekcją Szkoły.
11. Sposoby ewaluacji: - sprawozdanie z pracy Szkolnego Wolontariatu (koordynator)
12. Postanowienia końcowe:
- 1) Regulamin obowiązuje wszystkich członków Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) wszelkich zmianach w regulaminie wolontariusze zostaną powiadomieni.
 - 3) Rozwiązanie Porozumienia o świadczeniu wolontariatu dokonuje się na podstawie porozumienia stron.

Rada Rodziców

§12

1. W zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
6. Do zadań Rady Rodziców w szczególności należy:
 - 1) organizowanie rodziców do pomocy w realizowaniu planu pracy Zespołu,
 - 2) zapobieganie zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów poprzez pomoc rodzicom niewydolnym wychowawczo w spełnieniu obowiązków opiekuńczych i wychowawczych,
 - 3) udzielanie Zespołowi pomocy materialnej do realizacji zadań statutowych.

Współpraca poszczególnych organów szkoły

§13

1. Dyrektor Zespołu zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicy swych kompetencji określonych ustawą. Zapewnia też możliwość bieżącej informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych działaniach.

2. Każdy z organów Zespołu może zapraszać na swoje posiedzenie przedstawicieli pozostałych organów, celem omówienia zasad współpracy lub uzgodnienia stanowiska.
3. Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły:
 - 1) zapewnienie ładu organizacyjnego poprzez egzekwowanie postępowania poszczególnych organów na podstawie zasad wynikających z regulaminu lub zakresu obowiązków,
 - 2) osiąganie kompromisu między potrzebami zarządzania i aktualnymi możliwościami ich zaspokajania,
 - 3) sytuacje konfliktowe, różnice zdań rozwiązywane będą wewnątrz szkoły w drodze dyskusji, interpretacji zakresu kompetencji i obowiązującego prawa.
 - 4) Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami Zespołu rozwiązywane są z udziałem wszystkich zainteresowanych.
 - 5) Spory między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor Zespołu. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor to rozstrzyga go organ prowadzący.

ROZDZIAŁ V

Organizacja Zespołu

§14

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu są finansowane przez Powiat Jędrzejowski.
2. Podstawą prawną funkcjonowania Zespołu jest Uchwała Rady Powiatu Jędrzejowskiego, do której załącznikiem jest niniejszy Statut.
3. Nauczanie w Zespole jest nieodpłatne. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Dyrektor szkoły na podstawie złożonych pisemnych deklaracji uczniowskich ustala wybrane dla każdego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 15

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Terminy te są każdorazowo zamieszczane w kalendarzu roku szkolnego stanowiącym załączniki do planu pracy szkoły.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry) zakończone oceną i klasyfikacją uczniów. Okres (semestr) pierwszy kończy się 15 stycznia (dla klas piątych – 31 grudnia)
5. Szczegółową organizację nauczania w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu, opracowany przez Dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku,
 - 2) w arkuszu organizacyjnym Dyrektor zamieszcza:
 - a. liczbę pracowników pedagogicznych,
 - b. liczbę stanowisk kierowniczych,
 - c. liczbę oddziałów,
 - d. liczbę godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - e. liczbę godzin przedmiotów nieobowiązkowych finansowanych przez organ założycielski,
 - f. czas trwania praktyk zawodowych.

6. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
7. Zajęcia lekcyjne odbywają się na terenie szkoły w salach lekcyjnych, pracowniach zawodowych, pracowniach informatycznych, boisku sportowym, sali sportowej oraz poza szkołą w pracowniach specjalistycznych.
8. Zajęcia praktyczne, praktyczna nauka zawodu oraz część zajęć specjalizujących odbywają się w Centrum Kształcenia Zawodowego.
9. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w formie praktyk zawodowych odbywają się na podstawie umowy zawartej między szkołą a właściwą jednostką organizacyjną.
10. Formą działalności dydaktyczno - wychowawczej są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
11. Niektóre zajęcia szkolne mogą odbywać się poza terenem szkoły w formie wycieczek itp.
12. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad salami lekcyjnymi, pomieszczeniami i gabinetami przedmiotowymi nauczycielom na podstawie wewnętrznego zarządzenia.
13. W Zespole funkcjonują pracownie ćwiczeń praktycznych, których działanie określają regulaminy pracowni.

§ 16

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkole określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373) oraz ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz. 357) oraz 20 sierpnia 2026 r. (Dz. U. z 2026 r. poz 1122)
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Szkoła nie udziela osobom postronnym informacji o uczniu.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych uczniów do końca roku szkolnego.

6. Zdjęcia lub kopie dokumentacji dotyczącej oceniania przekazane są zainteresowanym
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Szczegółowe zasady oceniania określone są w Rozdziale VIII

§17

1. Podstawową formą pracy Zespołu są obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu procesów dydaktycznych w postaci dziennika elektronicznego.
4. Prowadzenie dziennika elektronicznego odbywa się na podstawie regulaminu funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół Nr 2 w Jędrzejowie
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. Decyzje dotyczące podziału grupy podejmowane są corocznie przy uwzględnieniu możliwości kadrowych i posiadanych środków finansowych. Zatwierdzone są przez organ prowadzący szkołę.
7. Zajęcia rewalidacyjne to odrębne zajęcia organizowane dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność. Mają na celu usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych. Podstawę prawną organizacji zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych stanowi rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania.

§18

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez cały cykl nauczania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz

przygotowywanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.

4. Wychowawca w celu realizacji powierzonych zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego, integrujące zespół i rozwijające jednostki, ustala treści i formy zajęć na godzinach z wychowawcą, wynikające z programu wychowawczego szkoły,

3) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,

4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi, postępami dziecka w nauce i zachowaniu w szkole i poza nią,

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym.

5. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej: dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne.

§19

1. Zespół realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do uczniów z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bhp, a w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły,

3) otacza szczególną opieką dydaktyczną i wychowawczą uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi oraz przewlekłe chorych, uwzględniając opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także opinię specjalistycznej placówki służby zdrowia.

2. Zadania opiekuńcze szkoły wykonywane są na następujących zasadach:

1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,

2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych,

3) obowiązkiem dyżurnego jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie objętym dyżurem,

4) dyżur na kondygnacjach rozpoczyna się równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę,

- 5) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
3. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, dokumentami regulującymi pracę Zespołu.
4. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog specjalny i psycholog szkolny w porozumieniu z wychowawcami klas.

§ 20

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. W szkole udzielana jest indywidualizowana pomoc psychologiczno - pedagogiczna, której celem jest:
 - 1) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych.
 - 2) Rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności z:
 - a. wyjątkowych uzdolnień,
 - b. niepełnosprawności,
 - c. choroby przewlekłej,
 - d. niedostosowania społecznego,
 - e. zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - f. specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g. zaburzeń komunikacji językowej,
 - h. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i. niepowodzeń edukacyjnych,
 - j. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego,
 - l. innych potrzeb dziecka.

§ 21

1. Koordynatorami procesu opiekuńczego i wychowawczego w Zespole są:
 - pedagog szkolny

- pedagog specjalny
- psycholog.

2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 6) organizowanie zajęć integracyjnych dla uczniów klas pierwszych
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów),
- 9) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
- 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 22

1. Do realizacji statutowych zadań organizacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia zgodnie z art. 67 ust. 1 – ustawy o systemie oświaty, a ponadto:

- 1) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 2) szatnię.
2. Dla Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich działających w szkole zapewnia się pomieszczenia w miarę możliwości.

Biblioteka szkolna

§ 23

1. W szkole funkcjonuje biblioteka wraz z czytelnią.
2. Biblioteka dysponuje zbiorami, na które składają się: księgozbiór obejmujący lektury szkolne i literaturę popularno – naukową oraz zbiory specjalne.
3. Biblioteka służy realizacji potrzeb uczniów wynikających z założeń dydaktycznych, wychowawczych i indywidualnych zainteresowań czytelników.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Zespołu, a także rodzice i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Organizacja biblioteki i czytelnii została określona w regulaminie biblioteki.
6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a. udostępniania zbiorów,
 - b. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c. inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - d. prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - e. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - f. przygotowanie uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji, m.in. poprzez współuczestnictwo w realizacji szkolnego programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - g. pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - 2) w zakresie pracy organizacyjno – technicznej:
 - a. gromadzenie i ewidencja zbiorów,
 - b. konserwację i selekcję zbiorów,
 - c. opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d. organizację i prowadzenie lekcji bibliotecznych,

- e. organizację udostępnienia zbiorów,
 - f. prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
 - g. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - h. organizowanie kiermaszu podręczników,
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
- a. odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b. uzgodnienie stanu majątkowego z księgowością,
 - c. współpraca z rodzicami,
 - d. współpraca z innymi bibliotekami,
 - e. uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24

1. W Zespole tworzy się dwa stanowiska wicedyrektorów:
 - 1) wicedyrektor d/s dydaktyczno – wychowawczych,
 - 2) wicedyrektor d/s zawodowych
2. W Zespole tworzy się inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.
3. W Zespole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa, którzy organizują pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla uczniów.
Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w Zespole,
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich problemów wychowawczych,
 - 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce,
 - 4) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w rozwiązywaniu różnorodnych problemów,
 - 6) przeciwdziałanie różnorodnym formom niedostosowania społecznego,
 - 7) organizowanie opieki i pomocy uczniów.
4. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu.
5. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności

sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno - wychowawczą należy
- 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
 - 2) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danego przedmiotu lub opracowanie własnego programu nauczania oraz wnioskowania do Dyrektora o dopuszczenie wybranego programu do użytku szkolnego,
 - 3) wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 4) obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej,
 - 5) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjniania zajęć lekcyjnych,
 - 6) planowanie procesu dydaktycznego,
 - 7) udział w konferencjach, zjazdach i naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki,
 - 8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 9) dbanie o poprawność językową własną i uczniów,
 - 10) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce,
 - 11) traktowanie ucznia jako podmiotu w procesie wychowania,
 - 12) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 13) angażowanie się w różne formy zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - 14) wdrażania uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny i pracy zespołowej,
 - 15) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia,
 - 16) uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie, bezstronna, obiektywna i sprawiedliwa ocena ucznia,
 - 17) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 18) prawidłowe prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym:
 - a) systematyczne wpisywanie tematów lekcji,
 - b) kontrolowanie obecności uczniów na lekcji,
 - c) systematyczne wpisywanie ocen cząstkowych,

- d) wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych w ustalonych terminach,
 - e) sporządzanie informacji dotyczących działań w zakresie powierzonych przez Dyrektora dodatkowych obowiązków,
- 19) dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt i mienie szkolne poprzez:
- a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania regulaminów pracowni przez uczniów,
 - c) używanie tylko sprawnego sprzętu i pomocy dydaktycznych,
- 20) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych.
3. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:
- 1) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu bhp organizowanych przez szkołę,
 - 2) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią,
 - 4) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami (prawnymi opiekunami), pielęgniarką, pedagogiem oraz psychologiem,
 - 5) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - 6) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych,
 - 7) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyny takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły i poza nią,
 - 8) reagowanie na samowolne opuszczanie terenu szkoły przez uczniów; uczeń przebywający w szkole zgodnie z planem zajęć może być zwolniony z lekcji tylko na prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia
4. Inne obowiązki nauczyciela:
- 1) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
 - 2) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru,
 - 3) udział w badaniach okresowych i innych badaniach lekarskich na podstawie skierowania Dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez Dyrektora, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczej szkoły.
6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych,
 - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia,
 - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów,
 - 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej,
 - 5) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela,
 - 7) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych zadań społecznych lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,
 - 8) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę; okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela,
 - 9) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
 - 10) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze,
 - 11) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela, odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) udziału w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostępu do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;
 - d) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 12) oceny swojej pracy,
 - 13) zdobywania stopni awansu zawodowego,
 - 14) opieki ze strony mentora.
7. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą Zespół, którego zadaniami w szczególności są:
- 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programów nauczania w określonym zawodzie w szkołach prowadzących kształcenie

zawodowe,

- 2) korelacja kształcenia ogólnego i zawodowego,
- 3) ustalenie programów nauczania w określonym profilu.

9. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu przewodniczący.
10. Zespoły realizują swoje zadania w oparciu o roczny plan pracy.
11. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
12. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w Kodeksie Pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z Kodeksem Pracy.
13. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Kara Nauczyciela

§ 26

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) dyżurowania w wyznaczonych dniach, godzinach i miejscach podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów. Podczas dyżuru do obowiązków nauczyciela należy dbanie o bezpieczeństwo uczniów na powierzonym terenie. W przypadku zastępstwa jest zobowiązany do odbycia dyżuru przypadającego według harmonogramu po odbytej lekcji, ewentualna zbieżność dwóch dyżurów jest korygowana przez wicedyrektora szkoły,
 - 2) sprawdzania listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzania tego w dziennikach zajęć,
 - 3) przejęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno - wychowawczym szkoły lub planem zajęć,
 - 4) organizowania zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenia odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia Dyrektorowi),
 - 5) przejęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
2. Pracownicy nie będący nauczycielami winni realizować następujące zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach pracowników pedagogicznych lub Dyrektora Szkoły,

- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów,
- 3) udzielanie pomocy w sytuacjach szczególnych na prośbę nauczyciela.

3. Nauczyciele odpowiadają służbowo za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w zakresie nauczanego przedmiotu,
- 2) logiczne skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie pełnienia powierzonych mu dyżurów,
- 3) nieprzestrzeganie przepisów BHP,
- 4) zintegrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału i szkoły,
- 5) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej,
- 6) prawidłowość prowadzenia przydzielanej dokumentacji,
- 7) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkolnego przydzielonego pod opiekę, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub braku zabezpieczenia.

4. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 2) decyduje o treści programu prowadzonego koła lub zespołu,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej uczniów,
- 4) wnioskuje w sprawach kar i nagród dla swoich wychowanków, ma prawo zgłaszać własne formy nagradzania i karania,
- 5) wnioskuje do organów szkoły w sprawie wzbogacenia własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 6) współpracuje z zespołem oddziałowym i rodzicami uczniów przy ustalaniu i realizacji programu działań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych,
- 7) ustala w oddziale, którego jest wychowawcą, ocenę zachowania uczniów,
- 8) ma prawo uzyskania pomocy w swej pracy od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
- 9) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do Dyrekcji Szkoły, Rady Rodziców i innych instytucji wspomagających,
- 10) ma prawo do poszanowania godności osobistej oraz obrony własnych praw i poglądów.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie

§ 27

1. Uczniem pierwszej klasy szkół może być absolwent szkoły podstawowej objęty obowiązkiem nauki, który został przyjęty wg zasad rekrutacji uczniów do szkoły określonych przez przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (tj. Dz. U. Z 2004 r. Nr 256 poz.2572 ze zm.) oraz wewnątrzszkolnego regulaminu rekrutacji uczniów.
2. Szczegółowe zasady przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu określa rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. (Dz. U. 2015 r. poz. 24 ze zmianami).
3. Obowiązek szkolny:
 - 1) Obowiązek szkolny jest realizowany zgodnie z art. 16 ustawy o systemie oświaty.
 - 2) Młodzież niepełnosprawna może realizować program w danej szkole w drodze indywidualnego nauczania, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi oraz predyspozycjami. Tryb wprowadzania decyzji o nauczaniu indywidualnym regulują odrębne przepisy.

§ 28

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, sumiennie przygotowywać się do zajęć oraz właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania,
 - 2) regularnie uczęszczać na lekcje, nie spóźniać się, nie opuszczać terenu szkoły w czasie planowych zajęć i przerw,
 - 3) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach obowiązkowych, zgodnie z przepisami w Rozdziale VIII
 - 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich i uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 5) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
 - 6) przestrzegać na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Zespół zakazu palenia oraz używania wyrobów tytoniowych,
 - 7) przestrzegać na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Zespół zakazu używania e-papierosów,
 - 8) przestrzegać na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Zespół zakazu

spożywania alkoholu oraz przebywania pod jego wpływem,

- 9) przestrzegać na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Zespół zakazu używania narkotyków i innych środków odurzających oraz ich rozprowadzania,
 - 10) dbać o estetykę swojego wyglądu,
 - 11) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój intelektualny i fizyczny,
 - 12) dbać o honor szkoły i szanować jej symbole,
 - 13) zachowywać się godnie w każdej sytuacji,
 - 14) przestrzegać zasad współżycia społecznego a szczególnie:
 - a) okazywać szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, reagować na wszelkie przejawy zła
 - c) szanować przekonania i poglądy innych ludzi,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - e) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - 16) szanować mienie szkoły, dbać o porządek i czystość szkoły oraz otoczenia,
 - 17) po wejściu do budynku szkolnego korzystać z obuwia zmiennego o jasnych i miękkich podeszwach,
 - 18) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - 19) uczeń winny szkody jest materialnie odpowiedzialny za dokonane zniszczenia, których usunięcie musi nastąpić w ciągu jednego tygodnia,
 - 20) przynosić podręczniki, pomoce i materiały wskazane przez nauczyciela,
 - 21) prowadzić zeszyty przedmiotowe w formie wskazanej przez nauczyciela,
 - 22) zachowywać się w sposób umożliwiający sobie i innym uczestnictwo w zajęciach,
 - 23) rzetelnie i sumiennie pełnić przydzielone dyżury.
2. W trakcie zajęć lekcyjnych uczeń nie może opuszczać szkoły. W przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły, szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia. Uczeń nie może na terenie szkoły, podczas zajęć organizowanych przez Zespół bez zgody Dyrektora dokonywać nagrywania dźwięku lub fotografowania.
3. Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły przedmiotów o dużej wartości bądź dużych sum pieniężnych.
4. Wizerunek ucznia:
- 1) Uczniów obowiązuje schludny strój zakrywający dekolt, nieeksponujący bielizny i nagości.
- Powyższe formy obowiązują również podczas wszelkich form zajęć prowadzonych poza szkołą.

- 2) Na wszystkich uroczystościach uczniów obowiązują stroje odświętne.
5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektrycznych na terenie szkoły:
- 1) podczas zajęć szkolnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń, urządzenia te powinny być wyłączone i schowane lub odłożone we wskazane przez nauczyciela miejsce
 - 2) w wypadku nieprzestrzegania tej zasady nauczyciel ma obowiązek zapisać uwagę do dziennika
6. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach:
- 1) wychowawca, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek pełnoletniego ucznia na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym, poprzez zakładkę usprawiedliwienia lub moduł wiadomości.
 - 2) Rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność, nie później jednak niż 14 dni od ostatniego dnia nieobecności,
 - 3) usprawiedliwienie każdej nieobecności ucznia następuje na najbliższej godzinie wychowawczej,
 - 4) wychowawca na każdym zebraniu z rodzicami weryfikuje usprawiedliwienie nieobecności i zwolnienia z zajęć,
 - 5) wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych godzin opuszczonych w danym dniu, jeżeli rodzic/opiekun prawny / pełnoletni nie przedstawił wcześniej zwolnienia,
 - 6) zwolnień uczniów z lekcji w danym dniu nauki dokonuje wychowawca klasy lub dyrektor pełniący dyżur.
 - 7) w przypadku udziału ucznia reprezentującego szkołę w konkursach, zawodach sportowych, itp. zwolnienia dokonuje dyrektor lub wychowawca na wniosek nauczyciela – opiekun ucznia, uczniowi nie wpisuje się nieobecności w szkole, opiekun ucznia w rubryce obecności wpisuje nazwę zajęć, konkursu, zawodów czy olimpiady (nieobecny z powodów szkolnych)

§29

Prawa ucznia uwzględniają w szczególności prawa zawarte w konwencji o Prawach Dziecka

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 3) znajomości kryterium ocen z poszczególnych przedmiotów,
- 4) poszanowanie godności własnej oraz zachowania tajemnicy w sprawach osobistych i rodzinnych,

- 5) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach,
 - 6) jednokrotnego bądź dwukrotnego nieprzygotowania do lekcji w semestrze, nieprzygotowanie do lekcji obejmuje także zadania domowe (z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych); uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji, nie zwalnia go jednak ono z aktywności na lekcji; prawo to zostaje zawieszone w miesiącach klasyfikacyjnych tj. w grudniu i czerwcu,
 - 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - 9) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki,
 - 11) korzystania z pomocy stypendialnej i doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 12) korzystania z poradnictwa psychiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 13) korzystania z wycieczek, imprez organizowanych przez szkołę, uczestnictwa w kołach zainteresowań i innych formach działalności pozalekcyjnych,
 - 14) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się i w organizacjach uczniowskich działających w szkole
2. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące zadań pisemnych:
- 1) terminy zadań klasowych i sprawdzianów są wpisywane do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem, nie więcej niż trzy w tygodniu
 - 2) prace klasowe muszą być sprawdzone w terminie 14 dni, omówione na lekcjach i dane uczniowi do wglądu,
 - 3) kartkówki sprawdzające wiedzę i przygotowanie z trzech ostatnich lekcji winny być sprawdzone w terminie tygodniowym.

§30

1. Ucznia nagradza się za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia w czasie roku szkolnego
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała nauczyciela/dyrektora – przyznawana przez wychowawcę klasy, innego nauczyciela

- lub Dyrektora w formie ustnej na forum klasy, za wzorową postawę na terenie szkoły,
- 2) list gratulacyjny nauczyciela – redagowany i wysyłany przez wychowawcę lub innego nauczyciela do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, który wyróżnia się wzorową postawą na tle społeczności szkolnej oraz środowiska lokalnego,
 - 3) list gratulacyjny Dyrektora szkoły – redagowany przez Dyrektora (na wniosek wychowawcy) i wysyłany przez niego do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, który reprezentował szkołę w olimpiadach, zawodach i konkursach szczebla wojewódzkiego i wyższego,
 - 4) dyplom – przyznawany przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela (za aprobatą Rady Pedagogicznej) za wzorową postawę, wysoką kulturę osobistą i osiągnięcia,
 - 5) nagrody rzeczowe – przyznawane przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela (za aprobatą Rady Pedagogicznej) uczniowi, który szczególnie przyczynił się do rozśławienia dobrego imienia szkoły w województwie i kraju,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt. 1, 2, 3 są przedstawiane rodzicom (prawnym opiekunom) danej klasy podczas spotkania z rodzicami.
4. Nagrody lub wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.

§ 31

1. Za nieprzestrzeganie zasad współżycia, niewypełnianie obowiązków szkolnych oraz inne uchybienia uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem udzielonym przez nauczyciela,
 - 2) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 3) pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia o jego zachowaniu,
 - 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 5) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowaniu szkoły na zawodach,
 - 6) zawieszeniem prawa do udziału w wycieczkach, imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 7) przeniesieniem do innej klasy,
 - 8) skreśleniem z listy uczniów.
2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - 1) szczególnie rażącego naruszania zasad współżycia społecznego – znęcanie się nad drugim

- uczniem (naruszające nietykalność i godność innego ucznia lub nauczyciela),
- 2) kradzieży lub świadomego niszczenia mienia społecznego lub prywatnego,
 - 3) przebywania w szkole przez ucznia pod wpływem alkoholu lub spożywania alkoholu podczas zajęć szkolnych,
 - 4) przebywania w szkole przez ucznia pod wpływem narkotyków lub posiadania, rozprowadzania narkotyków na terenie szkoły,
 - 5) wymuszania pieniędzy czy też innych przedmiotów od rówieśników,
 - 6) wówczas, kiedy uczeń nie podjął nauki w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego, a rodzice (opiekunowie prawni) pisemnie nie poinformowali szkoły o przyczynie nieobecności.
 - 7) prawomocnego wyroku sądu wobec ucznia.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, wydanej na piśmie, od której służy stronie prawo wniesienia odwołania do organu nadzoru pedagogicznego.
5. Decyzja powinna spełniać wymogi określone w art.107 Kodeksu Postępowania Administracyjnego – dotyczy to szczególnie daty wydania decyzji, oznaczenia stron, podstawy prawnej, rozstrzygnięcia, uzasadnienia faktycznego, pouczenia czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.
6. Od decyzji Dyrektora służy rodzicom (prawnym opiekunom) lub pełnoletniemu uczniowi odwołanie do właściwego organu w terminie 14 dni od doręczenia decyzji stronie.
7. Odwołanie od decyzji należy składać za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
8. Przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.
9. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być wymierzone z pominięciem ich gradacji, między innymi za:
- 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm,
 - 2) brutalność i wulgarność,
 - 3) szerzenie patologii społecznej,
 - 4) zagrożenie bezpieczeństwa innych,
 - 5) kradzież mienia,
 - 6) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów,
 - 7) picie alkoholu i zażywanie narkotyków.

10. Szkoła powiadamia w formie pisemnej lub ustnej rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.

ROZDZIAŁ VIII
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego
w Zespole Szkół Nr 2
im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Jędrzejowie

Podstawa prawna

§32

Wewnątrzszkolny System Oceniania, Klasyfikowania i Promowania w Zespole Szkół Nr 2 im. gen. S. Roweckiego „Grota” w Jędrzejowie opracowano na podstawie:

- [1] Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty;
- [2] Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- [3] Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- [4] Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 20 sierpnia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

§33

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 Ustawy o Systemie Oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania

§34

- 1) Nauczyciele na pierwszej lekcji przedmiotu w każdym roku szkolnym informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2) Wychowawca oddziału na pierwszych zajęciach z wychowawcą informuje uczniów oraz na pierwszej wywiadówce ich rodziców o:

- warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Zasady ogólne

§ 35

- 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Fotografie lub kopie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych zostają przekazane zainteresowanym uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
- 2) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej 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 programu nauczania.
- 4) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 5) W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
- 6) Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

-
- 7) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 8) Dyrektor technikum i branżowej szkoły I stopnia, prowadzących kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży:
- a) prawo jazdy odpowiedniej kategorii albo
 - b) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia dla osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym o którym mowa w art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2025 r. poz. 1226, 1676, 1872 oraz z 2026 r. poz. 180, 187, 982)
- 9) W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” a także odpowiednio:
- a) numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia albo
 - b) nazwę i numer podmiotu prowadzącego szkolenie dla osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym, kategorii prawa jazdy, w zakresie której było prowadzone to szkolenie, oraz datę wydania zaświadczenia, o którym mowa w art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami.
- 10) W przypadku zwolnienia ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w art. 121a ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe:
- 1) w całości – w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,
 - 2) w części – w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu”.
- 11) Dyrektor technikum i branżowej szkoły I stopnia zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.

- 12) Dyrektor technikum i branżowej szkoły I stopnia zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:
- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
- 13) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
- 14) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 13, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

§36

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - w całości opanował program z danego przedmiotu oraz posiadał wiedzę i umiejętności
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - znajduje odkrywcze, nietypowe rozwiązania problemów, w tym - zadań znacznie wykraczających poza program nauczania,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności, określony przez realizowany program,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami w praktyce,
 - rozwiązuje samodzielnie różnorodne, w tym także niestandardowe problemy.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- rozumie i poprawnie stosuje określone w programie terminy, pojęcia i fakty,
 - rozwiązuje(wykonuje)samodzielnie typowe zadania,
 - posługuje się zdobytą wiedzą w różnych sytuacjach problemowych.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe zawarte w podstawie programowej i programie nauczania.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w dalszym toku nauki,
 - zna większość elementarnych terminów, pojęć i faktów, rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych.

Ocenianie zachowania ucznia

§37

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady ustalania ocen realizowane są po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

1. Ustalenia ogólne.

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - dbałość o kulturę języka,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,

- wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zachowania.

3) Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

zachowanie	skrót literowy	liczba punktów
<i>wzorowe</i>	<i>wz</i>	<i>250 i powyżej(*)</i>
<i>bardzo dobre</i>	<i>bdb</i>	<i>176–249</i>
<i>dobrze</i>	<i>db</i>	<i>90–175</i>
<i>poprawne</i>	<i>popr</i>	<i>51–89</i>
<i>nieodpowiednie</i>	<i>ndp</i>	<i>1–50</i>
<i>naganne</i>	<i>nag</i>	<i>0 i poniżej</i>

* Osoba, która uzyskała 40 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym semestrze roku szkolnego.

Osoba, która uzyskała 50 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego.

4) Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika lekcyjnego na bieżąco.

5) Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni).

2. Zasady ustalania oceny z zachowania ucznia.

1) Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie:

- podać rodzicom na pierwszym zebraniu, notatka w protokole zebrania,
- zapis dzienniku lekcyjnym – lekcja wychowawcza,
- zamieszczenie regulaminu na stronie szkoły.

2) Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ucznia uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez uczniów w czasie półrocza/roku szkolnego.

3) Nauczyciele wychowawcy dokonują podsumowania punktacji na 2 tygodnie przed Radą Klasyfikacyjną w danym półroczu roku szkolnego (jeśli przed Radą Klasyfikacyjną dojdzie o naruszenia

Regulaminu i Statutu Szkoły incydent ten będzie brany pod uwagę na Radzie Klasyfikacyjnej). Na wniosek członka Rady Pedagogicznej, w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.

- 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia będącego młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, należy uwzględnić również ocenę zachowania wynikającą z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy - Prawo oświatowe.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia będącego młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na praktyczną naukę zawodu, należy uwzględnić również ocenę zachowania wynikającą z zaświadczenia od pracodawcy.

- 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 6) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
- 7) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 8) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 9) W sytuacji, gdy uczeń dokona rażącego naruszenia zasad zachowania (np. kradzież, bójka z uszkodzeniem ciała, spożywanie alkoholu, palenie papierosów) dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystawić ocenę niższą niż proponowaną, w okresie krótszym niż miesiąc przed posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej.
- 10) Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
- innych nauczycieli – oceny zachowania zostają podane na posiedzeniu Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,

- uczniów – ustnie,
- rodziców – na spotkaniu (wywiadówkach).

11) W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.

3. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia

- 1) Na początku I i II półrocza uczniowie klas promocyjnych otrzymują 100 pkt.
- 2) Na początku I i II półrocza uczniowie klas najwyższych programowo otrzymują 150pkt.
- 3) Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów dodatnich:

PUNKTY DODATNIE

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
1	Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	nauczyciel przedmiotu	100	každorazowo
2	Finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	nauczyciel przedmiotu	50	každorazowo
3	Udział w etapie konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim z widocznym wkładem pracy ucznia	nauczyciel przedmiotu	20	každorazowo
4	Zajęcie I, II lub III miejsca w konkursie pozaszkolnym, międzyszkolnym	nauczyciel przedmiotu	30-20-10	každorazowo
5	Udział w konkursie pozaszkolnym, międzyszkolnym z widocznym wkładem pracy ucznia	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo
6	Zajęcie I, II, III miejsca w konkursie Szkolnym	nauczyciel przedmiotu	15-10-5	každorazowo
7	Udział w konkursie szkolnym, z widocznym wkładem pracy ucznia	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo
8	Zajęcie I, II, III miejsca w pozaszkolnych konkursach sportowych i plastycznych	nauczyciel przedmiotu	20-15-10	každorazowo
9	Udział w pozaszkolnych konkursach sportowych i plastycznych z widocznym wkładem pracy ucznia	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo

Zespół Szkół Nr 2
im. gen. Stefana Roweckiego „Grota”
w Jędrzejowie

10	Zajęcie I, II, III miejsca w szkolnych konkursach sportowych, plastycznych	nauczyciel przedmiotu	15-10-5	každorazowo
11	Udział w szkolnym konkursie sportowym lub plastycznym	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo
12	Funkcja w szkole (aktywne działanie)	Opiekun SU wychowawca	15	jednorazowo
13	Kultura osobista-wygląd ucznia zgodny z zapisem w Statucie Szkoły, właściwe zachowanie wobec innych osób	wychowawca	10	raz w semestrze
14	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą; przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych	wychowawca i grono pedagogiczne	10-15	raz w semestrze
15	Funkcja w klasie (aktywne działanie)	wychowawca	10	jednorazowo
16	Udział w uroczystościach szkolnych: - chór, prowadzący, artyści -porządkowi, dekoracje, rekwizyty	Osoba odp. za organizację, wychowawca	10-20 5	každorazowo
17	Rozwijanie umiejętności poprzez <u>aktywny</u> udział w szkolnych kołach zainteresowań i innych także poza szkołą (za całe półrocze)	Opiekun koła	10	jednorazowo
18	Praca na rzecz klasy i szkoły, oraz wspólnoty lokalnej -wolontariat (akcje charytatywne) -honorowe krwiodawstwo, -systematyczna praca w bibliotece, -dbanie o wystrój i porządek sal -gazetki tematyczne -udział w poczcie sztandarowym: -na terenie szkoły - podczas uroczystości gminnych i powiatowych	wychowawca i grono pedagogiczne	5-20 20 5 5-10 10 w dni zwykle 30, w święta 40	každorazowo
19	Pomoc kolegom w nauce, łagodzenie konfliktów koleżeńskich, właściwa reakcja na agresję innych uczniów; dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób	Wychowawca Grono pedagogiczne	5-10	každorazowo
20	Punktualność	wychowawca	5	jednorazowo
21	Brak punktów ujemnych w ciągu semestru	wychowawca	10	jednorazowo
22	100 % frekwencji (do dwóch dni usprawiedliwionych) -w klasach promocyjnych, -w klasach najwyższych programowo	wychowawca	50 100	jednorazowo

Zespół Szkół Nr 2
im. gen. Stefana Roweckiego „Grota”
w Jędrzejowie

23	W Branżowej Szkole I Stopnia ocena z zachowania w uzyskana na praktyce zawodowej punktowana jest wedle skali: -wzorowe -bardzo dobre -dobre -poprawne	wychowawca	40 30 20 10	jednorazowo
24	Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów	wychowawca	5-20	jednorazowo

Jeżeli w konkursach nie przyznaje się miejsc, tylko wyróżnienia, to traktuje się to na równi z zajęciem I miejsca.

4) Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów ujemnych:

PUNKTY UJEMNE

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
1	Bójka: - z uszkodzeniem ciała - szarpanina (popychanie, kopanie)	nauczyciel wychowawca	-75 -40	každorazowo
2	Namawianie innych do łamania Norm i zasad współżycia społecznego, regulaminu szkoły	nauczyciel wychowawca	-5-50	každorazowo
3	Bierne uczestniczenie w aktach agresji	nauczyciel wychowawca	-10	každorazowo
4	Kradzież	nauczyciel wychowawca	-70	každorazowo
5	Wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy wartościowych	Nauczyciel wychowawca	-50	každorazowo
6	Podrobienie podpisu rodzica lub Usprawiedliwienia	nauczyciel wychowawca	-50	každorazowo
7	Próba oszustwa (ściąganie)	nauczyciel wychowawca	-10	každorazowo
8	Komentowanie i niewykonywanie poleceń nauczyciela na lekcji	nauczyciel wychowawca	-5-20	každorazowo
9	Aroganckie odzywanie się do n-la lub pracowników szkoły	nauczyciel wychowawca	-20	každorazowo

Zespół Szkół Nr 2
im. gen. Stefana Roweckiego „Grota”
w Jędrzejowie

10	Wulgarne słownictwo, obraźliwe gesty lub rysunki (także w relacjach z młodzieżą)	nauczyciel wychowawca	-5-50	každorazowo
11	Używanie przezwisk nieakceptowanych przez ucznia, prześladowanie, znęcanie się	nauczyciel wychowawca	-10-50	každorazowo
12	Niestosowne rażące zachowanie na przerwie, podczas apelu, na wycieczce(zagrażające bezpieczeństwu)	nauczyciel wychowawca	-10 -40	každorazowo
13	Przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych – teren poza szkołą	nauczyciel wychowawca	-10	každorazowo
14	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji np. petardy	nauczyciel wychowawca	-20	každorazowo
15	Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela	nauczyciel wychowawca	-20	každorazowo
16	Umyślne niszczenie: - mienia szkolnego - rzeczy kolegów, pracowników szkoły	nauczyciel wychowawca	-20-30	každorazowo
17	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (1 godz.)	nauczyciel wychowawca	-1	každorazowo
18	Spóźnianie się na lekcje	nauczyciel wychowawca	-1	každorazowo
19	Brak obuwia zmiennego	nauczyciel wychowawca	-10	každorazowo
20	Brak stroju do WF Brak stroju roboczego	nauczyciel	-15	každorazowo
21	Brak podręcznika / zeszytu / ćwiczeń / przyborów	nauczyciel	-10	každorazowo
22	Niestosowny, wygląd niezgodny z zapisem w statucie szkoły (makijaż, biżuteria, fryzura)	nauczyciel wychowawca	-5	každorazowo
23	Jedzenie, picie oraz żucie gumy na lekcji	nauczyciel wychowawca	-5	každorazowo
24	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań i funkcji	nauczyciel wychowawca	-5	každorazowo

25	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach (np. chodzenie w trakcie lekcji, rzucanie papierkami, notoryczne odpowiedzi bez podnoszenia ręki, rozmowy z kolegami)	nauczyciel wychowawca	-2-5	každorazowo
26	Ujawnienie zjawiska cyberprzemocy	wychowawca pedagog	-20 -100	každorazowo
27	Inne skandaliczne nieprzewidziane zachowanie ucznia (spożywanie alkoholu, palenie papierosów, rozprowadzanie narkotyków i materiałów pornograficznych)	wychowawca	-50 -100	každorazowo
28	W Branżowej Szkole I Stopnia ocena z zachowania uzyskana na praktyce zawodowej punktowana jest według skali: - nieodpowiednie - naganne	wychowawca	-10 -20	jednorazowo

Klasyfikacja semestralna i roczna

§38

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w niniejszym regulaminie.
- 2) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 15 stycznia każdego roku w klasach promocyjnych, natomiast do 30 grudnia w klasach programowo najwyższych technikum.
- 3) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenie ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
- 4) Na tydzień przed okresem klasyfikacyjnym nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla nich ocenach okresowych. Nauczyciel ma obowiązek wpisać przewidywaną ocenę do dziennika elektronicznego. O przewidywanym dla ucznia okresowym stopniu niedostatecznym wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu zobowiązany jest poinformować i jego rodziców w formie pisemnej lub ustnej na miesiąc przed zakończeniem semestru.
- 5) Na miesiąc przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować

ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych. Ocenę przewidywaną powinny zostać wpisane do dziennika elektronicznego. Fakt powiadomienia rodziców powinien być odnotowany w elektronicznym dzienniku lekcyjnym lub korespondencji.

- 6) Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 7) Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 8) Nauczyciel ma obowiązek wpisać ocenę śródroczną/ końcoworoczną na dwa dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
- 9) Ocenę klasyfikacyjną śródroczną/kończącą nie ustala się w sposób arytmetyczny.
- 10) Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
- 11) Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
- 12) Uczeń będący młodocianym pracownikiem, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 13) Uczeń będący młodocianym pracownikiem kończy branżową szkołę I stopnia i technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana

§39

1. Na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia pełnoletniego uczeń powinien przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub innej formy sprawdzenia wiedzy wynikającej ze specyfiki przedmiotu

Bieżące ocenianie

§40

1. Oceny bieżące ustala się według następującej skali ocen:

1) Celujący	cel	6	99 - 100%
2) Celujący minus	cel-	6-	98 – 98,9%
3) Bardzo dobry plus	bdb+	5+	95 – 97,9%
4) Bardzo dobry	bdb	5	90 – 94,9%
5) Bardzo dobry minus	bdb-	5-	85 – 89,9%
6) Dobry plus	db+	4+	80 – 84,9%
7) Dobry	db	4	75 – 79,9%
8) dobry minus	db-	4-	70 – 74,9%
9) dostateczny plus	dst+	3+	65 – 69,9%
10) dostateczny	dst	3	55 - 64,9%
11) dostateczny minus	dst-	3-	50 – 54,9%
12) dopuszczający plus	dop+	2+	45 – 49,9%
13) dopuszczający	dop	2	40 – 44,9%
14) dopuszczający minus	dop-	2-	30 – 39,9%
15) niedostateczny plus	ndst+	1+	25 – 29,9%
16) niedostateczny	ndst	1	0 – 24,9%

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne ustala się według następującej skali:

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

3. Oceny bieżące klasyfikacyjne nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

4. Oprócz ocen wymienionych w pkt.1 nauczyciel może wykorzystać dodatkowe zapisy dostępne w dzienniku elektronicznym.
5. Ocenę cyfrową z pisemnej kartkówki z ostatnich lekcji, trwającej do 15 minut zapisujemy kolorem zielonym.
6. Ocenę cyfrową z pisemnego sprawdzianu obejmującego szeroki zakres wiadomości zapisujemy kolorem czerwonym.
7. Pozostałe oceny wpisujemy kolorem czarnym lub niebieskim.
8. Oceny końcoworoczne wpisujemy pełnym zapisem.
9. Minimalna liczba ocen dla danego ucznia to: tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu +1.
10. Terminy prac klasowych i sprawdzianów są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
11. W danym tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany i nie więcej niż jeden w danym dniu.
12. Wszystkie prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 2 tygodni.
13. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzenia wiadomości uczniów stosując różnorodne formy oceniania.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

§ 41

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:
 - 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, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
- 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, psycholog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian wiadomości i umiejętności musi się odbyć nie później niż pięć dni od daty złożenia podania.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia: przeprowadza się:
- 1) w szkole, do której uczeń został przyjęty, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, z danych zajęć edukacyjnych, w części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie nie mniej niż 60 minut.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
8. Wynik sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu lub sprawdzianu.
9. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, uczeń nie może wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
10. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, w przypadku

konieczności prowadzenia stałego nadzoru jego stanu zdrowia. W takim przypadku:

- 1) przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony;
- 2) uczeń umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje;
- 3) uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia monitorującego stan zdrowia przez podniesienie ręki.

11. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia ucznia lub jego niepełnosprawności uczniów, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzice, mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w innym miejscu niż szkoła, do której uczeń został przyjęty. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców, o sposobie rozpatrzenia wniosku
12. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych – zwolnienie lekarskie - nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 42

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – z jego

rodzicami, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

6. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się:

- w szkole, do której uczeń został przyjęty, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej odpowiednio egzamin klasyfikacyjny, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej,
- w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia

7. Egzamin klasyfikacyjny danych zajęć edukacyjnych, w części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie nie mniej niż 60 minut.

8. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny uczeń nie może wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

9. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, w przypadku konieczności prowadzenia stałego nadzoru jego stanu zdrowia. W takim przypadku:

- przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony;
- uczeń umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje;
- uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia monitorującego stan zdrowia przez podniesienie ręki.

10. Uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny przed rozpoczęciem tego egzaminu okazuje przewodniczącemu komisji dokument ze zdjęciem potwierdzający jego tożsamość.

11. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia ucznia lub jego niepełnosprawności uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzice, mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, w innym miejscu niż szkoła, do której uczeń został przyjęty. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców, o sposobie rozpatrzenia wniosku.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice, prawni opiekunowie ucznia.

14. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

15. Dla ucznia technikum i branżowej szkoły I stopnia, 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.

16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 3) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
- 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązki nauki poza szkołą,
- 5) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego,
- 6) zmieniający typ szkoły lub profil klasy,
- 7) w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania z wyjątkiem wychowania fizycznego.

17. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin poprawkowy

§ 43

1. Uczeń, który w wyniku rocznej (semestralnej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Wniosek o egzamin poprawkowy składają rodzice / prawni opiekunowie/ uczeń pełnoletni w sekretariacie szkoły najpóźniej dwa dni po klasyfikacji rocznej.

2. Egzamin poprawkowy, przeprowadza się:

- 1) w szkole, do której uczeń został przyjęty, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej odpowiednio egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej, oraz
- 2) w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, przedmiotów zawodowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy z danych zajęć edukacyjnych, w części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie nie mniej niż 60 minut.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Informacje o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych przekazuje się uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) wraz z zagadnieniami egzaminacyjnymi zgodnymi z wymaganiami programowymi przygotowanymi przez nauczyciela danego przedmiotu. Informacja przekazywana jest przez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 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 egzaminacyjną innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Wynik egzaminu poprawkowego jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin poprawkowy uczeń nie może wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
10. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin poprawkowy uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, w przypadku konieczności prowadzenia stałego nadzoru jego stanu zdrowia. W takim przypadku:
 - przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony;

- uczeń umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje;
 - uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia monitorującego stan zdrowia przez podniesienie ręki.
11. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia ucznia lub jego niepełnosprawności uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzice, mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, w innym miejscu niż szkoła, do której uczeń został przyjęty. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców, o sposobie rozpatrzenia wniosku.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji.

Promowanie uczniów

§44

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 12 pkt. 2.
2. Uczeń technikum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu nieprzystąpienia do egzaminu zawodowego, powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie przystąpił do egzaminu zawodowego. Uczeń taki musi spełnić wszystkie warunki do uzyskania promocji. Natomiast z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie mógł przystąpić do egzaminu zawodowego w terminie głównym i dodatkowym. Uczeń ten przystępuje wówczas do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

a) **w przypadku technikum** – przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie oraz na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Jeśli uczeń nie przystąpił do któregoś z egzaminów – nie kończy szkoły. Uczeń powtarza wówczas ostatnią klasę szkoły,

b) **w przypadku branżowej szkoły I stopnia** – przystąpił do:

- egzaminu zawodowego – w przypadku ucznia niebędącego młodocianym pracownikiem,
- egzaminu czeladniczego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z 22 marca 1989 r. o rzemiośle - w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem oraz na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu – nie kończy szkoły. Uczeń powtarza wówczas ostatnią klasę.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

ROZDZIAŁ IX

Rodzice

§45

1. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Formy współdziałania są następujące:
 - 1) Spotkania rodziców (opiekunów prawnych) z wychowawcami klas celem uzyskania znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych danej klasy, zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, dokumentami regulującymi pracę szkoły,
 - 2) Spotkania Dyrekcji z prezydium Rady Rodziców i z Radą Rodziców celem ustalenia kierunków działalności szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) Kontakty telefoniczne i listowne poszczególnych nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 4) Udział rodziców we wszelkich formach pracy wychowawczej organizowanej przez Samorząd Uczniowski, jak i wychowawców klas oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów
 - 5) Udział rodziców (prawnych opiekunów) w imprezach wychowawczych z okazji świąt państwowych i uroczystości szkolnych,
2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań nauczycieli i wychowawców w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze – nie rzadziej niż trzy razy do roku.
3. Walne zebranie Rady Rodziców organizuje się nie rzadziej niż raz w roku.

§ 46

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 2) Zapoznania się ze Statutem Szkoły i innymi dokumentami regulującymi pracę Zespołu.
 - 3) Uzyskania rzetelnej i terminowej informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu swego dziecka, bądź zagrożenia oceną niedostateczną z określonego przedmiotu na koniec semestru lub roku szkolnego oraz ogólnych, jeżeli występują, przyczyn trudności w nauce.
 - 4) Uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
 - 5) Współdziałania z Radą Pedagogiczną w zakresie wychowania i kształcenia młodzieży.

- 6) Wyrażania i przekazania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
- 7) Udzielania pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole.
- 8) Podejmowania działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą.

ROZDZIAŁ X

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W JĘDRZEJOWIE

NAZWA CENTRUM

§ 47

1. Centrum Kształcenia Zawodowego zwane dalej Centrum wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 2 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” zwanego dalej Zespołem i powołane jest do realizacji zadań z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych,

§ 48

1. Siedzibą Centrum jest Jędrzejów, ul. S. Okrzei 63, 28-300 Jędrzejów

§ 49

1. Centrum realizuje zajęcia edukacyjne na podstawie ramowych planów nauczania oraz kształci według programów nauczania dopuszczanych do użytku szkolnego w szkołach: szkołach branżowych I stopnia oraz w Technikach.
2. Realizuje zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania danego zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:
 - a) zajęć praktycznych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania danego zawodu,
 - b) zajęć uzupełniających dla młodocianych pracowników, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy, lub
 - c) turnusów doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników, o których mowa w art. 117 ust. 1a pkt 4 ustawy
- 2a. centrum kształcenia zawodowego może także prowadzić:
 - 1) kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, o których mowa w art. 117 ust. 1a pkt 1–3 i 5 ustawy;
 - 2) doksztalcenie teoretyczne młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do branżowych szkół I stopnia – w zakresie kształcenia

zawodowego teoretycznego, w przypadku, gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania tego kształcenia.

3. Centrum prowadzi kształcenia w branżach:

- a) mechanicznej,
- b) elektryczno – mechatronicznej,
- c) budowlanej,
- d) motoryzacyjnej,
- e) fryzjersko – kosmetycznej,
- f) handlowej,
- g) informatycznej,
- h) transportu drogowego,
- i) hotelarsko – gastronomiczno – turystycznej,
- j) i innych zleconych.

4. Możliwe jest wprowadzanie nowych kierunków kształcenia wynikających z potrzeb lokalnego rynku pracy.

CELE I ZADANIA CENTRUM

§ 50

1. Celem działalności Centrum jest realizowanie zadań z zakresem przygotowania zawodowego młodzieży i dorosłych wynikających z programów nauczania dla danego zawodu, a także innych zadań zleconych przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki i podmioty gospodarcze; współpraca z:

1) pracodawcami w zakresie:

- a) organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego,
- b) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców,
- c) kształcenia ustawicznego pracowników;

2) urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach;

3) innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.

2. Do zadań Centrum należy w szczególności:

Prowadzenie praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe) realizowanej w specjalistycznych pracowniach dla uczniów:

- branżowej szkoły I stopnia,
 - technikum.
3. Przeprowadzanie zewnętrznych egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminu zawodowego w porozumieniu z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Łodzi zgodnie z posiadanymi upoważnieniami.
 4. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie pro orientacji zawodowej dla uczniów szkół podstawowych. Organizowanie i prowadzenie kursów umożliwiających uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych,
 5. Organizowanie egzaminów kwalifikacyjnych dla uczestników pozaszkolnych form kształcenia.
 6. Organizowanie specjalistycznego doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu.
 7. Organizowanie konferencji metodycznych i „warsztatów szkoleniowych” dla nauczycieli zajęć praktycznych zajęć technicznych w szkół podstawowych.
 8. Upowszechnianie opracowań merytoryczno – metodycznych pakietów edukacyjnych, rozwiązań technicznych w zakresie prowadzenia ćwiczeń praktycznych i przekazywanie ich nauczycielom do wykorzystania w pracy dydaktycznej.
 9. Współdziałanie z urzędami pracy, stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi, technicznymi, uczelniami i innymi.
 10. W struktury Centrum Kształcenia Zawodowego został włączony Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego, Centrum Kształcenia Zawodowego przejęło jego rolę i w związku z tym CKZ realizuje następujące zadania w zakresie doksztalcania (szkolenia) uczniów młodocianych:
 - 1) prowadzi doksztalcanie młodocianych pracowników, zwanych dalej, „młodocianymi” oraz realizuje zadania z zakresu doskonalenia zawodowego osób dorosłych,
 - 2) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, tytułu robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika,
 - 3) umożliwia młodocianym dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w programie wychowawczo - profilaktycznym Zespołu.
 - 5) doksztalcanie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych - w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, jeżeli szkoła nie ma możliwości ich realizowania,

- 6) doskonalenie zawodowe osób dorosłych w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy.

ORGANIZACJA PRACY CKZ W ZAKRESIE SZKOLENIA UCZNIÓW MŁODOCIANYCH.

§ 51

1. Młodociani pracownicy są przyjmowani na turnusy na podstawie skierowania wydanego przez:
 - 1) pracodawcę albo
 - 2) szkołę - w przypadku, gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania kształcenia zawodowego teoretycznego.
2. Skierowanie zawiera:
 - 1) imię i nazwisko młodocianego pracownika oraz datę i miejsce jego urodzenia;
 - 2) numer PESEL młodocianego pracownika, a w przypadku młodocianego pracownika, który nie posiada numeru PESEL - numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
 - 3) nazwę pracodawcy albo szkoły kierujących młodocianego pracownika na turnus;
 - 4) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego, oraz zakres doksztalcania teoretycznego.
3. Skierowanie składa się odpowiednio do dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego w określonym przez niego terminie.

§ 52

W trakcie turnusu ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne młodocianego pracownika;
- 2) zachowanie młodocianego pracownika

§ 53

1. Młodociany pracownik, który ukończył turnus, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników.
2. Zaświadczenie o ukończeniu kursu zawiera:
 - 1) imię i nazwisko uczestnika kursu oraz datę i miejsce jego urodzenia;
 - 2) numer PESEL uczestnika kursu, a w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL - numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość;

- 3) nazwę kursu;
- 4) wymiar godzin kształcenia na kursie;
- 5) nazwę i adres odpowiednio placówki kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego prowadzących kurs;
- 6) datę wydania zaświadczenia i numer zaświadczenia zgodny z numerem w ewidencji zaświadczeń prowadzonej przez placówkę kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego.

§ 54

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Ośrodek oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 55

1. CKZ może pobierać opłaty za prowadzone w formach pozaszkolnych kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust.1, ustala Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem kosztów prowadzenia poszczególnych form pozaszkolnych.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadkach losowych, Dyrektor Zespołu może zwolnić zainteresowaną osobę z opłaty w części lub całości.

ORGANY CENTRUM I ICH KOMPETENCJE

§ 56

1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu powołuje Wicedyrektora do spraw szkolnictwa zawodowego w tym praktycznej nauki zawodu oraz Kierownika do spraw szkolenia praktycznego.

ORGANIZACJA CENTRUM

§ 57

1. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest pracownia, warsztat, laboratorium.
2. Pracownią, laboratorium lub warsztatem kieruje nauczyciel – opiekun, który odpowiada za jej działalność.
3. Zakres działania pracowni, laboratorium lub warsztatu odpowiada określonemu zakresowi zajęć edukacyjnych dla zawodu.
4. Zajęcia edukacyjne organizowane są w formie:
 - a) zajęć praktycznych,
 - b) praktyk zawodowych,
 - c) zajęć specjalizujących,
 - d) kwalifikacyjnego kursu zawodowego,
 - e) kursy podnoszące kwalifikacje w zawodzie (kwalifikacje dodatkowe),
 - f) doksztalcanie młodocianych u pracodawców w celu teoretycznej oraz praktycznej nauki zawodu.

§ 58

1. Organizację zajęć edukacyjnych w Centrum określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Zespołu
2. Arkusz organizacyjny Centrum na każdy rok szkolny zatwierdza Dyrektor Zespołu.
3. Arkusz organizacyjny Centrum określa głównie:
 - a) wykaz szkół, z których uczniowie są kierowani na zajęcia,
 - b) wykaz zawodów lub specjalności wraz z liczbą oddziałów,
 - c) liczbę zatrudnionych nauczycieli w tym stanowiska kierownicze,
 - d) ogólną liczbę uczniów przypadającą na tydzień zajęć edukacyjnych,
 - e) nazwy pracowni i warsztatów,
 - f) tygodniową liczbę godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - g) liczbę etatów administracji i obsługi Centrum.

§ 59

1. Zajęcia edukacyjne dla uczniów prowadzone są w grupach. Liczba uczniów lub słuchaczy w grupie jest uwarunkowana względami bhp, specyfiką pracowni, laboratorium lub warsztatu, a także względami lokalowymi i technicznymi Centrum.

§ 60

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego Zespołu.

§ 61

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy zawarte w rozdziale VIII)

§ 62

1. Organizację egzaminów zawodowych określają odrębne przepisy.

§ 63

1. W zakresie wypełniania zadań wychowawczo – opiekuńczych Dyrektor Zespołu:
 - a) wyznacza opiekuna dla każdej klasy mającej zajęcia edukacyjne w Centrum,
 - b) ustala z dyrekcją szkół kierujących na zajęcia edukacyjne współpracę w zakresie:
 - prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
 - kontaktu opiekunów z wychowawcami w szkołach,
 - udziału opiekunów w zebraniach z rodzicami w szkołach,
 - rozwiązywania istotnych problemów wychowawczo – opiekuńczych w Centrum.
2. Zespół Przedmiotów Zawodowych dwa razy w roku dokonuje oceny realizacji programu nauczania zajęć edukacyjnych oraz wyników dydaktyczno – wychowawczych.
3. Wszystkie sprawy sporne rozstrzyga Dyrektor Zespołu.

§ 64

1. W Centrum mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest wzbogacanie i rozszerzanie forum działalności dydaktycznej Centrum.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor Zespołu.

§ 65

Do realizacji celów statutowych Centrum organizuje niezbędne pomieszczenia dydaktyczne, administracyjno – techniczne i inne jednostki organizacyjne.

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY CENTRUM

§ 66

1. Nauczycieli i pracowników zatrudnia Dyrektor Zespołu zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym Centrum.

§ 67

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) rzetelne realizowanie obowiązków nauczyciela, zwłaszcza w zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - b) zapoznanie ucznia z wymaganiami edukacyjnymi oraz standardami egzaminacyjnymi,
 - c) ocenianie uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - d) poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - e) wspieranie ucznia w jego rozwoju i udzielanie mu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - f) doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenia poziomu wiedzy,
 - g) dbanie o powierzone środki dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz wzbogacanie bazy dydaktycznej swojej pracowni,
 - h) czynnego uczestnictwa w pracach Zespołu Przedmiotowego Praktycznej Nauki Zawodu i bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad.
4. Do zadań opiekuna, o którym mowa w pkt1/1 §18 należy:

- a) prowadzenie dzienników lekcyjnych,
- b) prowadzenie dzienników praktyk,
- c) prowadzenie zeszytów ćwiczeń,
- d) monitorowanie osiągnięć uczniów,
- e) opracowywanie harmonogramów przejść warsztatowych,
- f) zapoznanie uczniów z regulaminami Centrum oraz czuwanie nad ich przestrzeganiem,
- g) dbanie o prawidłową frekwencję na zajęciach,
- h) rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- i) czuwanie nad przebiegiem realizacji procesu dydaktycznego,
- j) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów,
- k) rozpoznawanie sytuacji materialnej uczniów oraz udzielanie pomocy.

5. Nauczyciel wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu.

6. Nauczyciel odpowiada za poziom swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz za przestrzeganie postanowień prawa szkolnego i wewnętrznych zarządzeń Wicedyrektora.

§ 68

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- a) warunków pracy zapewniających prawidłową realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych Centrum oraz właściwych warunków bhp,
- b) korzystania ze wszystkich urządzeń stanowiących majątek Centrum dla wypełnienia obowiązków nauczycielskich i służbowych,
- c) samokształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- d) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Zespołu, instytucji oświatowych i naukowych,
- f) poszanowania swojej godności przez rodziców i uczniów.

§ 69

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pokrewnych pracowniach i warsztatach tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, którego powołuje Dyrektor Zespołu.

3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania w poszczególnych pracowniach i warsztatach dla

danego zawodu,

- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- c) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- e) wspólne opiniowanie innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania przygotowanych w Centrum.

4. Dyrektor może tworzyć inne zespoły problemowo – zadaniowe w zależności od potrzeb.

§ 70

1. Pracownicy administracyjno – ekonomiczni, inżyniersko – techniczni i obsługi wykonują zadania dotyczące obsługi administracyjno – technicznej i finansowej Centrum zapewniające sprawne jego funkcjonowanie.

UCZNIOWIE I SŁUCHACZE

5. Współpraca z rodzicami uczniów realizujących praktyczną naukę zawodu w Centrum polega na:
 - a) prowadzeniu konsultacji dla rodziców zainteresowanych dalszą edukacją swoich dzieci,
 - b) indywidualnym kontakcie z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.
6. Gromadzenie i systematyczna aktualizacja informacji edukacyjnych i zawodowych.
7. We wszystkich formach szkolnych i pozaszkolnych włączanie uczniów i słuchaczy do działań związanych z tworzeniem w Centrum bazy informacji zawodowej.

§ 71

1. Uczniowie uczący się w Centrum mają obowiązek:
 - a) przestrzegać postanowień Statutu i regulaminów Centrum, regulaminów pracowni i warsztatów oraz innych zarządzeń wewnętrznych,
 - b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu Centrum,
 - c) tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagować na łamie ustalonego w Centrum porządku,
 - d) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do pracowników Centrum i kolegów,

- e) dbać o poprawność i kulturę słowa na co dzień, nie używać żadnych wulgaryzmów oraz dbać o estetyczny i schludny wygląd,
- f) szanować wspólne dobro, sprzęt, pomieszczenia i wyposażenie pomieszczeń,
- g) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu oraz używania narkotyków,
- h) przestrzegania przepisów bhp i ppoż.

§ 72

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Centrum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz prawo do ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Centrum, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- h) korzystania z pomieszczeń Centrum, sprzętu, środków dydaktycznych,
- i) znajomości zasad wewnątrzszkolnego i przedmiotowego oceniania, oraz przestrzegania przez nauczycieli zasad oceniania.

§ 73

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do opiekuna klasy lub bezpośrednio do Wicedyrektora:

- a) skarga jest rejestrowana w rejestrze skarg,
- b) jeżeli skargę może załatwić opiekun klasy, to określa sposób załatwienia skargi informując Wicedyrektora Centrum i odnotowuje w dokumentacji placówki.
- c) w przypadku braku możliwości załatwienia skargi przez w/w osoby Dyrektor Zespołu podejmuje ostateczną decyzję.

§ 74

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - a) rzetelną naukę i osiągnięcie wyróżniających i bardzo dobrych wyników w nauce,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia i pracy Centrum,
 - d) 100% frekwencję,
 - e) za osiągnięcia zawodowe w konkursach, turniejach i olimpiadach.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę Wicedyrektora Centrum bądź Dyrektora Zespołu w obecności uczniów,
 - b) list pochwalny lub gratulacyjny,
 - c) dyplom uznania,
 - d) nagrodę rzeczową.

§ 75

1. Uczeń może być ukarany za:
 - a) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
 - b) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczenie zajęć, spóźnianie się, ucieczki z zajęć,
 - c) dewastację i niszczenie majątku Centrum, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół Centrum oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów,
 - d) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie,
 - e) przynależności do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu,
 - f) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli i personelu administracyjno – obsługowego Centrum,
 - g) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie lub namawianie do użycia narkotyków,
 - h) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów,
 - i) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne,
 - j) czyny podlegające Kodeksowi Karnemu.
2. Rodzaje kar:
 - a) upomnienie opiekuna-wychowawcy klasy,
 - b) nagana opiekuna - wychowawcy klasy,
 - c) upomnienie Dyrektora,

- d) nagana Dyrektora,
 - e) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem gradacji kar.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej lub na podstawie porozumienia z dyrekcją szkoły macierzystej za:
- a) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów i pracowników Centrum,
 - b) dystrybucję narkotyków oraz ich zażywanie.
 - c) spożywanie alkoholu lub przebywanie na terenie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - d) przynależność i aliację do związków przestępczych,
 - e) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne,
 - f) przestępstwa podlegające postępowaniu karnemu.
5. O udzielonej karze opiekun – wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcę klasy ucznia na piśmie w terminie 3 dni od daty udzielenia kary regulaminowej.
6. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów jest decyzją administracyjną.

§ 76

- 1. Uczniowie szkół zawodowych niebędący uczniami Centrum, a będący słuchaczami kursów organizowanych przez Centrum z wolnego naboru podlegają prawom i obowiązkom określonym w regulaminie,
- 2. Uczestnikom pozaszkolnym form kształcenia Centrum wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 77

1. Zespół używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierających nazwę Zespołu.
3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

§ 78

Zespół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.

§ 79

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XII

Polityka RODO

§ 80

W Zespole Szkół nr 2 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Jędrzejowie obowiązuje Polityka RODO.

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły.
2. Pracownicy Szkoły mają dostęp do danych osobowych i muszą przestrzegać RODO.
3. Okres przechowywania danych osobowych jest dostosowany do przepisów archiwalnych.
4. Podmiot danych osobowych ma prawo do informacji o celach, formach i odbiorcach danych.
5. Dane osobowe w Zespole Szkół nr 2 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Jędrzejowie to oprócz danych zwykłych są dane wrażliwe oraz dodatkowo wizerunek na stronach www szkoły, umieszczanie w artykułach promujących szkołę.
6. Wszelkie dane dla celów medycznych również podchodzą pod regulacje RODO, w tym wykonywanie testów przesiewowych, czy dotyczących zachowań ryzykownych.
7. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych udzielana jest przez podmiot danych osobowych raz na cały etap edukacyjny w formie oświadczenia (na druku szkolnym).
8. Szkoła prowadzi monitoring korytarzy, terenu przyszkolnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz dbania o dobro mienia szkoły. Zasady jego funkcjonowania zawiera *Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół nr 2 im. gen. S.Roweckiego „Grota”*.
9. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych w formie oświadczenia wyrażają rodzice/opiekunowie prawni oraz uczeń w formie pisemnej na druku szkolnym.
10. Podmiotom danych osobowych przysługuje prawo wglądu, zmiany, sprzeciwu, sprostowania, usunięcia czy złożenia skargi.
11. Łamanie RODO jest podstawą do wystąpienia na drogę sądową. Będzie prowadzony rejestr czynności przetwarzania danych.
12. Każdy pracownik szkoły podpisuje pisemne powierzenie danych osobowych uczniów.
13. Na przekazanie danych osobowych firmom zewnętrznym KAŻDORAZOWO rodzic/opiekun musi wyrazić zgodę.
14. Inspektorem w sprawie RODO na terenie Szkoły jest p. Radosław Adamiec

Uchwałą Nr 15/2025/2026

Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 2

im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Jędrzejowie

z dnia 31 sierpnia 2026 r.

w sprawie zmian w Statucie Szkoły

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia