

**Statut
Zespołu Szkół
Ponadgimnazjalnych nr 2
w Brzesku**

im. Bohaterów Westerplatte

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku działa na podstawie:

- 1. Ustawy z dnia 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 80, poz. 542 z późniejszymi zmianami) i aktów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy;**
- 2. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami);**
- 3. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (jednolity tekst z 1996r. - Dz. U. Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami);**
- 4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz. 222 z późniejszymi zmianami);**
- 5. Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami);**
- 6. Ustawy z dnia 5 stycznia 1991r. „Prawo budżetowe” (jednolity tekst z 1996r. Dz. U. Nr 13, poz. 374 z późniejszymi zmianami);**
- 7. Uchwały nr XXVII/272/02 Rady Powiatu Brzeskiego z dnia 26.03.2002 r. – w sprawie zmiany dotychczasowej nazwy Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Brzesku, na: „Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2, im. Bohaterów Westerplatte w Brzesku”;**
- 8. Niniejszego Statutu.**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę : Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Bohaterów Westerplatte w Brzesku, w dalszej części statutu zwana „Zespołem”.
2. Nazwy poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu składają się z nazwy Zespołu i nazwy typu szkoły.
3. Siedziba Zespołu znajduje się w Brzesku, przy ul. Piastowskiej 2.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Starostwo Powiatu Brzeskiego.
5. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Zespół jest samorządową jednostką budżetową, prowadzi księgi rachunkowe i sporządza sprawozdanie jednostkowe z realizacji budżetu. Zespół posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku, zwanego dalej Zespołem – wchodzi następujące typy szkół:

1) TECHNIKUM im Bohaterów Westerplatte

– kształcące w zawodach:

- technik informatyk,
- technik mechatronik,
- technik mechanik,
- technik budownictwa,
- technik organizacji usług gastronomicznych.

Czas trwania nauki wynosi 4 lata.

2) LICEUM PROFILOWANE im. Bohaterów Westerplatte

- profil mechatroniczny

Czas trwania nauki wynosi 3 lata.

3) LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. Bohaterów Westerplatte

- humanistyczno medialne z poszerzonym językiem polskim, historią i językiem angielskim.

Czas trwania nauki wynosi 3 lata.

4) ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA im. Bohaterów Westerplatte

W zawodach:

- monter mechatronik,
- elektryk,
- mechanik pojazdów samochodowych,
- murarz.

Czas trwania nauki wynosi 3 lata.

5) ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA dla MŁODOCIANYCH PRACOWNIKÓW im. Bohaterów Westerplatte

Oddziały gastronomiczne, budowlane, mechaniczne, elektryczne, krawcy, itp.

Czas trwania nauki wynosi 2 lub 3 lata - w zależności od zawodu.

6) TECHNIKUM UZUPEŁNIAJĄCE dla DOROSŁYCH im. Bohaterów Westerplatte

- technik mechanik,
- technik budownictwa.

Czas trwania nauki wynosi 3 lata.

7) ROCZNA SZKOŁA POLICEALNA dla DOROSŁYCH im. Bohaterów Westerplatte – na podbudowie liceum profilowanego

- technik mechatronik

Czas trwania nauki wynosi 1 rok.

2. Typy szkół, profile i specjalności mogą ulegać zmianom w zależności od potrzeb rynku pracy i strategii rozwoju regionu po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym Zespół oraz po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 3

1. Podstawowym dokumentem regulującym działalność Zespołu jest niniejszy Statut.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie, szkoły wygasające wymienione w § 2, pkt 1.3 i 1.4 – działają w oparciu o statut poprzednio obowiązujący.

§ 4

W ramach Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku działa ponadto placówka:

1. **PRACOWNIE ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH** Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku, działające jako gospodarstwo pomocnicze, posiadające oddzielny Regon i NIP, podlegające Dyrektorowi Zespołu.

- 1) Głównym zadaniem Pracowni Zajęć Praktycznych jest praktyczne przygotowanie młodzieży do uzyskania kwalifikacji zawodowych.
- 2) Cele i zadania Pracowni zajęć Praktycznych nie mogą być sprzeczne z zadaniami

działalności Zespołu określonej w niniejszym Statucie.

- 3) Kierunki i specjalności praktycznego kształcenia młodzieży w Pracowni Zajęć Praktycznych muszą być zgodne z kierunkami i specjalnościami kształcenia w szkołach wymienionych w § 2 niniejszego Statutu.
- 4) Uzyskanie kwalifikacji zawodowych przez ucznia kończy się egzaminem z przygotowania zawodowego i otrzymaniem dyplomu uzyskania tytułu zawodowego.
- 5) Szczegółową organizację kształcenia praktycznego i działalności pracowni Zajęć Praktycznych określa Regulamin Pracowni Zajęć Praktycznych.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Zespołu

§ 5

Zespół realizuje cele i zadania określone w u stawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz uzyskania w odpowiednich typach szkół świadectwa dojrzałości poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami ramowego planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia,
 - 2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie kół i klubów zainteresowań, będących integralną częścią pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły,
 - 3) realizację zadań dydaktycznych na bazie podstaw programowych, zawierających obowiązkowe na danym etapie kształcenia treści nauczania oraz umiejętności,
 - 4) ustalenie i stosowanie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych,
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - 1) organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarny,
 - 2) organizowanie spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki, polityki oraz z przedsiębiorcami;
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - 1) opracowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki Zespołu, który opisuje w sposób integralny wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
 - 2) podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia szkoły,
 - 3) tworzenie uczniom w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
 - 4) pomoc w rozwijaniu przez uczniów dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 5) rozbudzanie u uczniów świadomości użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku, im. Bohaterów Westerplatte

- 6) wspieranie uczniów w procesie osiągnięcia samodzielności w dążeniu do wiedzy i dobra,
 - 7) rozbudzanie u uczniów odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 8) wskazywanie uczniom dróg, dzięki którym mogą osiągnąć zamierzone przez siebie cele życiowe i wartości ważne dla odnalezienia własnego miejsca we współczesnym świecie,
 - 9) przygotowanie uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 10) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, pod warunkiem, że nie są to poglądy odwołujące się do nienawiści drugiego człowieka, grupy społecznej czy narodu;
 - 11) szkoła zobowiązana jest do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
5. Zapewnia uczniom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- Nauczanie religii odbywa się w szkole wg następujących zasad:
- 1) naukę religii organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych,
 - 2) w zajęciach tych biorą udział uczniowie, których rodzice wyrazili takie życzenie przedstawione w formie oświadczenia na początku klasy pierwszej,
 - 3) uczniowie pełnoletni sami decydują o pobieraniu nauki religii,
 - 4) szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii opiekę uczniom, którzy z niej nie korzystają,
 - 5) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła Katolickiego, innych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 6) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, chyba że ze względu na brak dostatecznej ilości kadry nauczającej władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego zadecydują inaczej,
 - 7) uczniowie uczęszczający na lekcje religii, mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek; opiekę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci i wyznaczeni nauczyciele,
 - 8) uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
6. Umożliwia uczniom korzystanie z porad i pomocy psychologicznej, pedagogicznej i doradcy zawodowego poprzez :
- 1) wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się,
 - 2) wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i objawów zaburzeń,
 - 3) organizację zajęć specjalistycznych (korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym),
 - 4) pomoc uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki, a także powtarzającym klasę,
 - 5) ścisłą współpracę z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi wychowanie w zakresie diagnozy oraz metod i form pomocy udzielanej uczniom,
 - 6) propagowanie zasad zdrowego stylu życia,
 - 7) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej istoty nałogów zgodnie z przyjętym programem profilaktyki.

7. Sprawuje funkcje opiekuńcze w stosunku do uczniów, uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe, potrzeby środowiska, dostosowując je do obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
8. Umożliwia uczniowi rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez zezwolenie na indywidualny tok nauki.
9. Kształtuje zawodową sylwetkę absolwenta.
10. Kształtuje wśród młodzieży postawy patriotyczne, demokratyczne i tolerancyjne.
11. Kształtuje poczucie odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska naturalnego.
12. Zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej.

§ 6

1. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona poprzez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczy i program profilaktyki, o którym mowa w § 5, ust. 3 pkt. 1).
2. Program wychowawczy i program profilaktyki szkoły uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu i Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego Zespołu.
3. W poszczególnych typach szkół - obok przedmiotów - realizowane są międzyprzedmiotowe ścieżki edukacyjne. Problematykę ścieżek edukacyjnych uwzględnia szkolny zestaw programów nauczania, a za ich realizację odpowiedzialni są nauczyciele wszystkich przedmiotów, którzy do własnego programu włączają odpowiednio treść danej ścieżki.

§ 7

1. Zespół udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której celem jest wspomaganie rozwoju psychologicznego i efektywności uczenia się poprzez korygowanie odchyleń od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
2. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

3. W Zespole pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje pedagog i psycholog szkolny.
4. W Zespole pedagog i psycholog szkolny wykonuje zadania w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 4) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej dla uczniów technikum,
 - 5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
5. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor Zespołu.

§ 7a

Tryb składania skarg

1. Każdy ma prawo do składania skargi.
2. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonanie zadań przez pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.
3. Skargi mogą być wnoszone pisemnie, faxem, pocztą elektroniczną, a także ustnie do protokołu. W razie zgłoszenia skargi ustnie przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.
4. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści skargi.
5. Przyjmujący skargę potwierdza złożenie skargi, jeśli zażąda tego wnoszący.
6. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
7. Jeżeli z treści skargi lub nie można należycie ustalić przedmiotu skargi, wzywa się wnoszącego skargę do złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skrgi bez rozpoznania.
8. Rozpatrzenie skargi winno nastąpić w terminie miesiąca, a szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.
9. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżącego.

ROZDZIAŁ III

Organy Zespołu Szkół

§ 8

1. Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu.
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu.
- 3) Samorząd Uczniowski reprezentujący uczniów wszystkich typów szkół łącznie.
- 4) Rada Rodziców reprezentująca rodziców uczniów wszystkich typów szkół łącznie.

§ 9

1. Dyrektor Zespołu:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkół wchodzących w skład Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizuje administracyjną i finansową obsługę Zespołu,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami w szkole,
- 9) ustala i podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników obowiązującym przez 3 lata /w terminie do 31 marca/,
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji harcerskich,
- 11) jest zobowiązany występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostały naruszone,
- 12) zapewnia bezpieczny pobyt ucznia w szkole, zatwierdza harmonogram dyżurów śródlekcyjnych nauczycieli, plan wycieczek szkolnych, organizuje opiekę nad uczniami w czasie imprez szkolnych pozaszkolnych wyznaczając opiekunów,
- 13) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu w liceum ogólnokształcącym od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Zespołu.

3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi.
5. Dyrektor Zespołu tworzy radę kierowniczą składającą się z kadry kierowniczej, której zadaniem jest konsultowanie, opiniowanie w sprawach dotyczących działalności statutowej Zespołu. Doraźnie na posiedzenia mogą być zapraszani przedstawiciele organów Zespołu. Posiedzenia rady są protokołowane.

§ 10

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów, kierownika Ośrodka Doskonalenia i Doskonalenia Zawodowego i kierownika Pracowni Zajęć Praktycznych.
2. Decyzję o utworzeniu stanowiska kierowniczego, podejmuje Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym, w zależności od ilości oddziałów.
- 2a. Wicedyrektorzy organizują zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz zastępstwa na dyżurach śródlekcyjnych oraz wykonują zadania Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
- 2b. Kierownik Pracowni Zajęć Praktycznych dba o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach praktycznej nauki zawodu, organizuje dyżury nauczycieli, zastępstwa za nieobecnych nauczycieli praktycznej nauki zawodu.
3. Powołanie i odwołanie z stanowiska kierowniczego odbywa się na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności i podział kompetencji wicedyrektorów i kierowników określają przydziały czynności ustalone przez Dyrektora Zespołu.

Rada Pedagogiczna

§ 11

1. W Zespole Szkół funkcjonuje Rada Pedagogiczna Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna stanowi kolegialny organ szkół wchodzących w skład Zespołu, realizujący zadania wynikające ze statutu Zespołu, ustaw i wydawanych na ich podstawie przepisów wykonawczych.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku, im. Bohaterów Westerplatte

3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin swej działalności.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu, jako jej przewodniczący, wicedyrektorzy i nauczyciele zatrudnieni we wszystkich typach szkół Zespołu jako członkowie;
 - 2) pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań na tablicy ogłoszeń lub w księdze zarządzeń:
 - 1) w przypadku zebrań planowanych - na początku roku szkolnego,
 - 2) w przypadku zebrań bieżących - na 7 dni przed zebraniem,
 - 3) w przypadku nagłych - na 1 dzień przed zebraniem.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej Zespołu są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Zespołu.
8. Uczestnicy zebrań Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na nich spraw, a w szczególności tych, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników Zespołu.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów odpowiednich typów szkół,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników szkolnych.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu opiniuje:

- 1) organizację pracy szkół działających w ramach Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz odrabianie dni wypadających bezpośrednio po dniach świątecznych, ustawowo wolnych od pracy,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 5) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo konkurs nie wyłoni kandydata,
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły,
 - 7) decyzje Dyrektora szkoły o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora
3. Rada Pedagogiczna Zespołu ma prawo do:
- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji i przebiegu procesu nauczania i wychowania,
 - 2) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych danego przedmiotu, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin w danej klasie musi być zgodny z ramowym planem nauczania,
 - 3) wyboru dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wybierającej dyrektora Zespołu,
 - 4) występowania z wnioskami do organu prowadzącego Zespół o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jej wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Dodatkowe uprawnienia Rady Pedagogicznej Zespołu:
- 1) Przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
 - 2) Rozpatrywanie skierowanych do Rady Pedagogicznej wniosków Rady Rodziców dotyczące wszystkich spraw szkoły;
 - 3) Wykonywanie zadań rady szkoły, w przypadku, gdy rada ta nie została powołana;
 - 4) Rozpatrywanie skierowanych do rady pedagogicznej wniosków i opinii samorządu szkolnego dotyczących wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
 - 5) Zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego i informacją o jego realizacji;
 - 6) Dokonywanie w uzasadnionych przypadkach zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i zestawie podręczników szkolnych;
 - 7) Podejmowanie uchwały o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu drugi raz z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
 - 8) Możliwość wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 9) Możliwość wyrażenia zgody, w wyjątkowych przypadkach, na egzamin poprawkowy ucznia z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 10) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku, im. Bohaterów Westerplatte

- 11) Przedstawianie kuratorowi oświaty wniosków o przyznanie stypendium ministra do spraw oświaty;
 - 12) Delegowanie przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela;
 - 13) Ustalanie, wspólnie z dyrektorem, które dni, wypadające między dniami świątecznymi są wolne od pracy.
5. Pozostałe uprawnienia Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem,
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości,
 - 3) zapewnienie zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Zespołu Szkół,
 - 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej,
 - 5) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
7. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego i wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej,
 - 4) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, także wtedy, gdy zgłosił on do nich swoje zastrzeżenia.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów danego typu szkoły.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
- 3a. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym podejmuje uchwały w sprawach personalnych tj.:
 - 1) powierzenie bez konkursu stanowiska dyrektora szkoły,
 - 2) przedłużenie stanowiska dyrektora szkoły,
 - 3) powierzenia stanowiska wicedyrektorów oraz kierownika Pracowni Zajęć Praktycznych,
 - 4) opiniowania wniosków o przyznanie nagród i odznaczeń nauczycielom,
 - 5) wyboru przedstawicieli do komisji konkursowej,
 - 6) wyboru przedstawicieli do komisji socjalnej.

4. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół (z uchwałami w księdze uchwał Rady Pedagogicznej) w terminie 7 dni od daty zebrania.
6. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej podpisuje przewodniczący obrad, protokolant i członkowie.
7. Zadania Rady Szkoły w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 wykonuje Rada Pedagogiczna Zespołu.

Samorząd Uczniowski

§ 14

1. W Zespole działa Szkolny Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą uczniowie wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Zasady działania i wybierania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo:
 - 1) przedstawiać wszystkim organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
 - 2) organizować życie szkolne, prowadzić działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu i za zgodą Dyrektora Szkoły,
6. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego znajdują się w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

Rada Rodziców

§ 15

1. W Zespole obowiązkowo działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziału, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wyborów tych dokonuje się na pierwszych zebraniach rodziców w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności. Regulamin określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i rad oddziałowych.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Zespołu;
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Zespołu;
 - 3) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych Zespołu;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Zespole;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Zespołu;
 - 7) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki Zespołu;
 - 8) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 10) opiniowanie planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 11) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 12) przyjmowanie do wiadomości planu nadzoru pedagogicznego oraz informacji o jego realizacji.
6. W przypadku nie uzyskania porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 5, pkt. 1) programy te ustala dyrektor w porozumieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty. Programy ustalone przez dyrektora obowiązują do czasu ich uchwalenia zgodnie z ust. 5.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, Starostwa Powiatowego w Brzesku oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
8. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, określa Regulamin Rady Rodziców.

Zasady współdziałania organów Zespołu

§ 16

1. Poszczególne organy Zespołu w swych działaniach powinny kierować się zasadami, które przede wszystkim mają:
 - a) gwarantować każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty i Statutem Zespołu,
 - b) umożliwiać poszukiwanie rozwiązań różnych trudnych sytuacji spornych wewnątrz Zespołu,
 - c) zapewniać bieżący przepływ informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Osobą koordynującą jest Dyrektor Zespołu.

§ 16a

1. Za spór pomiędzy organami szkoły uznaje się konflikt wynikający ze statutowych zadań i uprawnień poszczególnych organów szkoły.
2. Procedurę rozstrzygnięcia sporu rozpoczyna się, gdy wyczerpane zostały wcześniejsze, polubowne metody rozstrzygnięcia konfliktu.
3. Organ wnoszący o rozstrzygnięcie sporu kieruje skargę na piśmie do dyrektora, organu prowadzącego lub nadzorującego niezwłocznie po stwierdzeniu niemożności polubownego rozstrzygnięcia konfliktu informując jednocześnie drugą stronę konfliktu.
4. Dyrektor zespołu rozstrzyga spory pomiędzy wszystkimi organami.
5. Organ prowadzący szkołę rozstrzyga spory pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami w zakresie swoich kompetencji.
6. Organ nadzorujący szkołę rozstrzyga spory pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami szkoły w zakresie swoich kompetencji.
7. Tryb rozstrzygnięcia sporów przez dyrektora:
 - 1) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, którego wyniki dokumentuje. Postępowanie wyjaśniające trwa nie dłużej niż 2 tygodnie.
 - 2) Strony konfliktu wskazują przedstawiciela lub przedstawicieli biorących udział w postępowaniu wyjaśniającym.
 - 3) Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego strony konfliktu informowane są o jego wynikach.
8. Po zakończeniu postępowania dyrektor wydaje decyzję dotyczącą rozstrzygnięcia sporu zawiadamiając strony sporu w terminie 1 tygodnia.
9. Decyzja dyrektora Zespołu jest ostateczna.

**Współdziałanie Zespołu z rodzicami (prawnymi opiekunami)
w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:**

§ 17

1. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i w szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów , które są przedstawiane na spotkaniach informacyjnych organizowanych przez wychowawców klas,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności.
 - 4) informacji na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia.
2. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał, a indywidualnie w razie potrzeb.
3. Rada Rodziców opiniuje program wychowawczy Zespołu i program profilaktyki.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Zespołu Szkół

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły działającej w Zespole jest „oddział”:
 - 1) Uczniowie podzieleni są na oddziały i w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 2) Liczba uczniów w oddziale dostosowana jest do możliwości lokalowych Zespołu i zgodna z zarządzeniami wydawanymi w tej sprawie przez organ prowadzący.
 - 3) Liczba uczniów w oddziale nie może być jednak mniejsza niż 25 i większa niż 32.
2. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, praktyczna nauka zawodu, przygotowanie do pracy zawodowej, nauczanie języków obcych i przedmiotów informatycznych oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
 - 1) Liczba uczniów w grupie nie może być niższa niż 15, w grupach językowych – nie mniejsza niż 12.
 - 2) Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w grupie może być niższa od liczby określonej w ust. 2, pkt 1)

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku, im. Bohaterów Westerplatte

3. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych w Pracowni Zajęć Praktycznych - 55 minut, z zastrzeżeniem pkt. 1):
 - 1) Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólnotygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Godzina pracy pedagoga i psychologa szkolnego – 60 minut.
5. Godzina pracy doradcy zawodowego – 60 minut.
6. Godzina pracy biblioteki szkolnej i świetlicy szkolnej – 60 minut.

§ 19

Organizację kształcenia w szkole dla dorosłych, określa odrębnie opracowany STATUT TECHNIKUM po ZSZ dla DOROSŁYCH

Biblioteka szkolna

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
3. Zespół posiada pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiające:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów, w grupach bądź oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej dostosowane są do terminów odbywania zajęć lekcyjnych oraz umożliwiają dostęp do jej zbiorów po zakończeniu zajęć lekcyjnych lub przed ich rozpoczęciem.
5. Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej oraz zadania nauczycieli bibliotekarzy określone są w Regulaminie Biblioteki Zespołu.

Organizacja roku szkolnego

§ 21

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół, opracowany przez Dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący Zespół, do dnia 30 maja danego roku:
 - 1) w arkuszu organizacji Zespołu Szkół zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
 - 2) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor Zespołu ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział V

Prowadzenie dokumentacji szkolnej

§ 22

1. Zespół Szkół prowadzi księgę uczniów.
2. Do księgi uczniów wpisuje się imię /imiona/ i nazwisko ucznia, datę i miejsce jego urodzenia oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców /prawnych opiekunów/ i adresy ich zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz typ szkoły i klasę, do której ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę skreślenia go z listy uczniów.
3. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie, według dat przyjęcia ucznia do danego typu szkoły.
4. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się na podstawie danych stwierdzonych z dowodem osobistym lub innym dokumentem tożsamości rodziców lub metryką urodzenia ucznia. Dane osobowe pełnoletniego ucznia stwierdza się z jego dowodem tożsamości.

§ 23

1. Zespół Szkół prowadzi dla każdego oddziału szkolnego dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się – w porządku alfabetycznym, lub innym ustalonym przez Dyrektora Zespołu – nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsce ich urodzenia, adresy ich stałego zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów oraz ich adresy zamieszkania, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania obowiązujących dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia z poszczególnych przedmiotów.
3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny i zaliczenia uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny z zachowania, a także prowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza swoim podpisem.
5. Przeprowadzenie hospitacji zajęć edukacyjnych potwierdza podpisem nauczyciel upoważniony do sprawowania w Zespole nadzoru pedagogicznego.
6. Do dziennika lekcyjnego prowadzonego przez szkołę dla dorosłych nie wpisuje się danych dotyczących rodziców /prawnych opiekunów/ słuchaczy pełnoletnich.
7. W przypadku młodzieży zakwalifikowanej do indywidualnego nauczania, Zespół prowadzi odrębny dziennik lekcyjny nauczania indywidualnego.

§ 24

1. Wszystkie szkoły w Zespole prowadzą – indywidualnie dla każdego ucznia, przez cały okres jego nauki – arkusz ocen ucznia, na druku i wg zasad określanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych, protokołach zebrań Rady Pedagogicznej.
3. Podstawą wpisu do arkusza ocen o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły, czy też jego skreśleniu z listy uczniów – jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
4. Oceny z zajęć edukacyjnych ucznia, ocenę z zachowania, klasę i nazwę miesiąca urodzenia ucznia – wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu.
W rubryce, która nie jest wypełniona, wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnionych – można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej rubryce wpisuje się poziome kreski.
W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się „zwolniony/a”
5. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku, im. Bohaterów Westerplatte

szkoły, świadectwa dojrzałości i jego odpisu, duplikatu świadectwa, a także o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki oraz o sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.

6. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia i jego skreślenia z listy uczniów.
8. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia.
9. Wpisów do arkusza ocen ucznia można dokonywać pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.

§ 25

1. Zespół Szkół zakłada księgi arkuszy ocen dla każdego typu szkoły.
2. Księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen uczniów urodzonych w jednym roku kalendarzowym, którzy ukończyli lub opuścili szkołę.

§ 26

1. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

§ 27

1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi czy innego zdarzenia losowego, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje Komisję, w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji. W szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów oraz protokołów egzaminów dojrzałości i egzaminu maturalnego.
2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania i innych zachowanych dokumentów oraz zeznań świadków, w tym zeznań członków Państwowych Komisji Egzaminacyjnych.
3. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół, dołączając do niego spisane zeznania świadków. Protokoły podpisują wszyscy członkowie Komisji.
4. O powołaniu Komisji i wynikach jej pracy Dyrektor Zespołu Szkół zawiadamia Kuratorium Oświaty i organ prowadzący Zespół Szkół.

§ 28

1. Sprostowania błędów i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania lub działalności wychowawczo-opiekuńczej, dokonuje się poprzez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez Dyrektora Zespołu Szkół lub inną upoważnioną przez Dyrektora w tym celu osobę.

§ 29

1. Dyrektor Zespołu Szkół ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z przebiegu nauczania.

Rozdział VI

Pracownicy szkoły

§ 30

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciele:
 - 1) Stanowisko nauczyciela w Zespole Szkół może zajmować osoba, która:
 - a) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub legitymująca się dyplomem ukończenia studiów wyższych zawodowych na kierunku (specjalności) zgodnym (lub zbliżonym) z nauczaniem przedmiotem,
 - b) spełnia warunki zdrowotne, niezbędne do wykonywania zawodu.
 - c) przestrzega podstawowych zasad moralnych.
 - 2) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - 3) Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w danej szkole, jak i w czasie wycieczek poza teren Zespołu Szkół.
 - 3a) Nauczyciel prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami podczas dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów z zachowaniem prawa do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności.
 - 3b) Nauczyciele zajęć praktycznych sprawdzają posiadanie i noszenie przez uczniów odzieży ochronnej oraz zapewniają bezpieczeństwo uczniom podczas trwania zajęć.
 - 3c) Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżur śródlekcyjny na obiekcie sali gimnastycznej, egzekwują noszenie odpowiedniego stroju i obuwia sportowego.
 - 3d) Nauczyciele mają prawo korzystać z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

Ustala się następujący tryb odpowiedzialności:

- a) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia
- b) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym dniu oraz podczas przerw międzylekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem wywieszonym w pokoju nauczycielskim,
- c) nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela na lekcji zastępuje go także odpowiednio na dyżurze podczas przerwy przypadającej bezpośrednio po tej lekcji,
- d) w czasie wycieczek poza teren Zespołu Szkół - zasady odpowiedzialności nauczyciela nad powierzoną grupą regulują odrębne przepisy.

4) Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- a) właściwa realizacja procesu dydaktycznego i programu wychowawczego Zespołu Szkół,
- b) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów,
- c) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, we współpracy z pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- d) rozwijanie zainteresowań uczniów, np. poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć (koło przedmiotowe), wycieczek przedmiotowych, konkursów itp.,
- e) informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania z danego przedmiotu, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o przewidywanych ocenach końcoworocznych, zgodnie z zasadami oceniania uczniów,
- f) bezstronne i sprawiedliwe ocenianie osiągnięć uczniów według zasad i kryteriów oceniania uczniów,
- g) dbanie o porządek w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, o pomoce naukowe i inny sprzęt oraz wystrój Zespołu Szkół i jego otoczenia,
- h) wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzeń Dyrektora Zespołu, wydawanych w ramach jego kompetencji
- i) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych
- j) branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów, do których został powołany,
- k) regularne zapoznawanie się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora, wpisywanymi do zeszytu zarządzeń bieżących i zeszytu zastępstw oraz potwierdzanie tego własnoręcznym podpisem
- l) przestrzeganie dyscypliny pracy, określonej w regulaminie pracy.
- m) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym uczniom i odpowiadanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie poprzez:
 - sprawowanie opieki nad uczniami i zakaz pozostawiania uczniów bez opieki podczas prowadzonych zajęć lekcyjnych;
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

- rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych w wyznaczonym do tego obszarze według harmonogramu dyżurów nauczycieli Zespołu;
 - sprawowanie opieki nad uczniami w czasie odbywających się w szkole lub organizowanych przez szkołę uroczystości i imprez według ustaleń dyrektora;
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas prowadzonych zajęć, zwłaszcza na boisku i sali gimnastycznej oraz w pracowniach przedmiotowych i laboratoriach;
 - przestrzeganie zasad opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych zgodnie z opracowanym regulaminem organizacji wycieczek szkolnych w Zespole;
 - dopilnowanie, aby uczniowie podczas przerw nie przebywali w sali lekcyjnej;
 - udział w obowiązkowych szkoleniach z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - przestrzeganie ustalonych w Zespole zasad zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych;
 - przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych;
 - propagowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu;
 - niezwłoczne zawiadamianie dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- n) wybranie programu nauczania i podręcznika oraz przedstawienie swoich propozycji Radzie Pedagogicznej,
- o) realizowanie programu nauczania zgodnie z przyjętym szkolnym zestawem programów nauczania,
- p) korzystanie z podręczników obowiązujących w szkole zgodnie ze szkolnym zestawem podręczników.
3. Dyrektor Zespołu powołuje nauczycielskie zespoły: zespół wychowawczy, pracujący w podzespołach, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu Szkół. W przypadku zaistnienia potrzeby, tworzy się zespół doraźnie.
4. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
- 1) wicedyrektorzy, pedagog szkolny, opiekunowie Samorządu Uczniowskiego, przewodniczący podzespołów wychowawców klasowych na poszczególnych poziomach.
5. Głównym zadaniem zespołu wychowawczego jest:
- 1) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków,

- 2) planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w każdym roku szkolnym,
 - 3) ocenianie efektów działań wychowawczych i innowacji pedagogicznych w szkole,
 - 4) programowanie wspólnie z uczniami form edukacji kulturalnej, rozwoju kultury fizycznej i wychowania zdrowotnego,
 - 5) wspieranie samorządnych działań zespołów uczniowskich,
 - 6) współdziałanie z Radą Rodziców w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.
6. Zespoły przedmiotowe zrzeszają nauczycieli jednego lub kilku przedmiotów, w których szczególnie możliwa jest korelacja.

Ich zadaniem jest:

- 1) przeprowadzanie analizy programów nauczania
 - 2) opracowanie rozkładów podstawowego materiału z danego przedmiotu, programu poszerzonego dla zainteresowanych uczniów, programu zajęć pozalekcyjnych i fakultatywnych,
 - 3) planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnych egzaminów maturalnych oraz analizy ich wyników,
 - 4) doskonalenie metod pracy z uczniami, m. in. poprzez wymianę doświadczeń,
 - 5) dbanie o zaopatrzenie w pomoce naukowe i właściwe ich wykorzystanie,
 - 6) organizowanie olimpiad przedmiotowych i konkursów ogólnoszkolnych,
 - 7) aktywne uczestniczenie w pracach placówek doskonalących nauczycieli,
 - 8) organizowanie współpracy z wyższymi uczelniami i instytucjami pozaszkolnymi,
 - 9) organizowanie sesji popularnonaukowych dla zainteresowanych uczniów,
 - 10) ustalenie zestawu szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników dla nauczycieli wchodzących w skład zespołu przedmiotowego.
7. Zespoły nauczycielskie dokumentują swoją pracę poprzez:
- 1) prowadzenie książki protokołów zebrań z listą obecności;
 - 2) planów pracy, które uwzględniają cele, zadania zgodne z planem rozwoju, programem wychowawczym, programem profilaktyki oraz mierzaniem jakości;
 - 3) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań ujętych w planie pracy i samooceną działalności.
8. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania w szkole. Zmiana wychowawcy możliwa jest w przypadku gdy:

- 1) nauczyciel wychowawca przebywa na urlopie wychowawczym, zdrowotnym lub dłuższy czas na zwolnieniu lekarskim,
- 2) nauczyciel wychowawca złoży uzasadniony wniosek o rezygnację z funkcji wychowawcy danej klasy a Dyrektor Zespołu ten wniosek uwzględni,

- 3) rodzice lub uczniowie złożą do Dyrektora Zespołu uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy klasy a Dyrektor po dokładnym wyjaśnieniu sprawy podejmie stosowną decyzję.
- 4) nauczyciel-wychowawca nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

9. Zadania wychowawcy w szczególności obejmują:

- 1) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia swojego oddziału,
- 2) organizowanie razem z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi) różnych form działań integrujących zespół klasowy,
- 3) dbanie o powierzoną jego opiece pracownię przedmiotową,
- 4) planowanie i realizowanie zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
- 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem szkolnym w celu uzgadniania działań wychowawczych,
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu współpracy i koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły:
 - a) wychowawca kontaktuje się z rodzicami uczniów w czasie zebrania organizowanego, co najmniej dwa razy w semestrze i w zależności od potrzeb.
 - b) informuje rodziców o postępach w nauce uczniów, przybliża problemy swojej klasy i współpracuje w ich rozwiązywaniu.
 - c) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców, wychowawca kontaktuje się z nimi listownie, telefonicznie lub osobiście.
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem prowadzonego przez siebie oddziału (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, protokoły);
- 8) wypisywanie świadectw promocyjnych, ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości i dyplomów.

10. Pedagog, psycholog szkolny, doradca zawodowy, wychowawca świetlicy jest nauczycielem, któremu Dyrektor powierzył zadania specjalne, wg szczegółowego zakresu czynności.

11. Dla wykonania prac administracyjno-finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny zatrudnia się „pracowników administracyjnych i gospodarczo – obsługowych”. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora Zespołu zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

12. Pracownicy administracyjni i gospodarczo-obługowi mają obowiązek zgłaszać fakt zaistniałych zniszczeń, awarii Dyrektorowi i konserwatorowi szkoły, które mogą zagrażać zdrowiu i życiu uczniów.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie Zespołu Szkół

§ 31 a

1. O przyjęciu do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych, zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego, technikum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, którzy nie ukończyli 18 lat w roku kalendarzowym w którym przyjmowani są do szkoły.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych uzupełniającego technikum, mogą ubiegać się absolwenci zasadniczych szkół zawodowych.
3. O przyjęcie na semestr pierwszy szkoły ponadgimnazjalnej- szkoły policealnej mogą ubiegać się absolwenci posiadający wykształcenie średnie.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej lub semestr pierwszy szkoły ponadgimnazjalnej prowadzącej kształcenie zawodowe powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie wydane na podstawie odrębnych przepisów.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej zasadniczej szkoły zawodowej dla młodocianych pracowników powinni posiadać umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

§ 31 b

1. O przyjęciu kandydatów do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum decydują następujące kryteria:
 - 1) oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych zależnie od typu szkoły w przeliczeniu na punkty zgodnie z decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty, zawarte w regulaminie rekrutacji,
 - 2) wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - 3) udział w konkursach organizowanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim wymienionych w jego decyzji w przeliczeniu na punkty,
 - 4) osiągnięcia sportowo artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym . Lista dyscyplin sportu, których osiągnięcia punktowane są w przepisach rekrutacji określa Kurator w swojej decyzji,
 - 5) inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie.
2. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim których program obejmuje w całości lub poszerza treść podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust 1.
3. Dyrektor szkoły ponadgimnazjalnej nie później niż do końca lutego każdego roku podaje kandydatom do wiadomości kryteria o których mowa w ust 1, zawarte w regulaminie rekrutacji na dany rok szkolny.

§ 31 c

1. Kandydat, o którym mowa w § 32 ust.1 w trakcie rekrutacji mogą równocześnie składać dokumenty do nie więcej niż trzech szkół.
2. Kandydat o których mowa w § 32 ust 1 składając dokumenty do wybranej szkoły posługując się kopiami świadectw ukończenia gimnazjum i zaświadczeniem o szczegółowych wynikach egzaminu., potwierdzonym przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył.
3. Kandydat umieszczony na liście przyjętych do danej szkoły w terminie określonym przez Kuratora Oświaty składa oświadczenie potwierdzające wolę podjęcia nauki w danej szkole oraz oryginał świadectwa i zaświadczenia o których mowa w ust. 2.

§ 31 d

1. Przy przyjmowaniu do szkół o których mowa w § 32 ust 1 decyduje suma uzyskanych punktów. W przypadku równorzędnej ilości punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 2) kandydaci o uhonorowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej,
 - 4) kandydaci z większą ilością punktów z egzaminu gimnazjalnego w części matematyczno-przyrodniczej do klas technikum, liceum profilowanego i zasadniczej szkoły zawodowej kandydaci z większą ilością punktów w części humanistycznej do pozostałych klas,
 - 5) kandydaci z większą ilością punktów za cały egzamin gimnazjalny,
 - 6) kandydaci z wyższą średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia gimnazjum.

§ 31 e

1. O przyjęciu kandydatów do klas pierwszych lub na semestr pierwszy szkół ponadgimnazjalnych uzupełniającego technikum i szkoły policealnej decydują następujące kryteria:
 - 1) pozytywne wyniki egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej jeżeli szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadzi,
 - 2) suma punktów za oceny uzyskane na egzaminie wstępnym lub rozmowy kwalifikacyjnej i za oceny z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia,
 - 3) dyrektor szkoły ponadgimnazjalnej o której mowa w ust 1 może odstąpić od przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wszystkich miejsc, którymi dysponuje szkoła.
2. Egzamin wstępny przeprowadza się w formie pisemnej z dwóch przedmiotów języka polskiego, matematyki.
3. Laureaci turniejów dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych przyjmowani są do uzupełniającego technikum niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust 1.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo o przyjęciu do szkół ponadgimnazjalnych, o których mowa w ust. 1 mają kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczeniami możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na semestr pierwszy dotyczący szkoły policealnej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 31 f

1. O przyjęciu do szkoły dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli co najmniej 17 lat w roku szkolnym, w którym podejmują naukę oraz ukończyli szkołę uprawniającą do podjęcia nauki w wybranej szkole.

§ 31 g

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej lub na semestr pierwszy dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji z zachowaniem ust 2.
2. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji o której mowa w ust 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

§ 31 h

1. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w Statucie Szkoły, listy planowanych oddziałów z zaznaczeniem przedmiotów rozszerzonym,
 - 2) przeprowadzenie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadza,
 - 3) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
2. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w sekretariacie w dniu ogłoszenia wyników.
3. Decyzja dyrektora jest ostateczna

Prawa i obowiązki ucznia

§ 32

1. Oczekiwana postawa ucznia Zespołu Szkół:
 - 1) uczeń jest świadomy swej tożsamości narodowej;
 - 2) przestrzega obowiązujące prawo;
 - 3) postępuje zgodnie z normami społecznymi, w tym normami ustalonymi przez

rodzinę i szkołę;

- 4) jest świadomy swoich praw i obowiązków, cechuje go poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie;
- 5) jest przygotowany do udziału w życiu społecznym i rodzinnym;
- 6) posiada umiejętność współżycia z innymi ludźmi i rozwiązywania konfliktów;
- 7) cechuje go otwartość i szacunek wobec innych ludzi, w tym również ludzi o odmiennych wyznaniach, poglądach i postawach;
- 8) umie dostrzec potrzeby innych ludzi i służyć pomocą w miarę swoich możliwości;
- 9) potrafi być świadomym odbiorcą kultury i umiejętnie korzystać z masmediów;
- 10) dąży do ciągłego rozwoju swojej osobowości, umie oprzeć się nałogom oraz zagrożeniom cywilizacyjnym;

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z:
 - statutem Zespołu ;
 - wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania z zajęć edukacyjnych;
 - regulaminem ustalania ocen zachowania;
 - regulaminem egzaminu maturalnego;
 - regulaminem egzaminu z przygotowania zawodowego i nauki zawodu;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach przedmiotowych i pozalekcyjnych, przez angażowanie się do pracy w kołach zainteresowań, przygotowanie do olimpiad, konkursów i zawodów sportowych;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) racjonalnego wykorzystania czasu na naukę – w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden pisemny sprawdzian wiadomości obejmujący szerszy zakres materiału np. zadanie klasowe, w ciągu tygodnia nie więcej niż cztery;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, po uzgodnieniu lub pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za pomieszczenie lub sprzęt;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 13) współdecydowania o przyznawaniu uczniom zapomóg i nagród oraz wyznaczeniu kar dyscyplinarnych.

2a. W przypadku naruszenia praw określonych w statucie oraz w w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły ustnie lub pisemnie.

3. Obowiązki ucznia:

- 1) bezwzględne przestrzeganie zakazu opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych bez opieki wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, w przypadku uzasadnionego nie przygotowania się do lekcji, zgłaszanie tego faktu nauczycielowi przed lekcją;
- 4) punktualnie przychodzenie na zajęcia;
- 5) w razie zachorowania w szkole zgłoszenie się do pielęgniarki szkolnej lub uzyskanie zwolnienia z lekcji zgodnie z przyjętym sposobem zwolnień w dalszej części statutu;
- 6) uczestniczenie w organizowanych w szkole uroczystościach i imprezach kulturalnych;
- 7) bycie zdyscyplinowanym, podporządkowanie się zarządzeniom i poleceniom osób uprawnionych do ich wydawania;
- 8) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) dbanie o własne zdrowie, higienę i rozwój;
- 10) troszczenie się o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 11) na codziennych zajęciach noszenie czystego, estetycznego, nie ekstrawaganckiego ubioru i wyglądu;
- 12) na wszystkie uroczystości szkolne oraz egzaminy noszenie odświętnego stroju;
- 13) nie przynoszenie do szkoły cennej biżuterii i dużych kwot pieniężnych;
- 14) noszenie w szkole i poza szkołą legitymacji szkolnej i okazywanie jej uprawnionym osobom;
- 15) kulturalne zachowanie się, dbanie o czystość języka, przeciwstawianie się brutalności i chamstwu w szkole i poza nią;
- 16) bezwzględne przestrzeganie zakazu posiadania oraz spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu;
- 17) dbanie o honor i dobre imię Zespołu Szkół;
- 18) zakaz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
- 19) używanie obowiązujących zwrotów grzecznościowych i stosowanie się do podstawowych zasad dobrego zachowania;
- 20) zakaz poniżania osób w jakiegokolwiek formie słownej lub pisemnej (np. internetowej).

4. Za nieprzestrzeganie obowiązków wymienionych w ust 3 wobec ucznia mogą być stosowane kary określone w statucie Zespołu.

§ 32 a

1. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych należy:
 - 1) wyłączenie telefonu komórkowego przed lekcją;
 - 2) całkowity zakaz używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 3) całkowity zakaz wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do fotografowania, nagrywania i filmowania na terenie Zespołu bez zgody nauczyciela.
2. W przypadku pierwszego użycia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego niezgodnie z ust. 1 uczeń otrzymuje wpis do zeszytu uwag.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku, im. Bohaterów Westerplatte

3. W przypadku kolejnego użycia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego niezgodnie z ust. 1 ustala się oddanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w depozyt dyrektorowi lub dyżurującemu wicedyrektorowi Zespołu po uprzednim wyłączeniu, wyciągnięciu karty SIM i pobraniu rewersu.
4. Do odbioru telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego ucznia niepełnoletniego upoważniony jest rodzic lub prawny opiekun.
5. W przypadku ucznia pełnoletniego odbioru telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego dokonuje on sam, po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym dniu.

§ 33

1. Każdy uczeń ma obowiązek posiadać legitymację szkolną i dzienniczek uczniowski.
2. Do obowiązków ucznia co do dbałości o schludny wygląd należy przestrzeganie ustaleń Rady Pedagogicznej Zespołu podjętych w porozumieniu z Radą Rodziców. Przy ustalaniu wymagań co do wyglądu ucznia Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców Zespołu rozpatrują wnioski ze strony Samorządu Uczniowskiego.
3. Strój codzienny ucznia jest dowolny, może podkreślać jego osobowość przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
 - 2) uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad higieny osobistej oraz estetyki;
 - 3) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;
 - 4) uwagi nauczyciela dotyczące niewłaściwego wyglądu ucznia powinny być kierowane do niego indywidualnie;
 - 5) na zajęcia praktyczne uczniowie przychodzą w strojach ochronnych określonych Regulaminem Pracowni Zajęć Praktycznych;
 - 6) strój ucznia jest nie prześwitujący, nie odsłania ramion, głębokiego dekoltu, brzucha, bioder; minimalną długość spódnic i krótkich spodni ucznia/uczennicy określa wyciągnięta wzdłuż tułowia jego/jej ręka;
 - 7) W przypadku nie stosowania się przez uczniów/uczennice do postanowienia w ust.3, pkt. 6) pierwszy raz uczeń/uczennica otrzymuje wpis do zeszytu uwag;
 - 8) w przypadku powtórnego nie stosowania się przez uczniów/uczennice do postanowienia w ust.3, pkt. 6) ustala się wezwanie rodziców, prawnych opiekunów do szkoły i przeprowadzenie rozmowy w obecności pedagoga/psychologa;
 - 9) w przypadku kolejnego nie stosowania się przez uczniów/uczennice do postanowienia w ust.3, pkt. 6) stosuje się kary przewidziane w statucie Zespołu.

Zasady korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych

§ 34.

1. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
2. Za nieświadome wyrządzonej szkody odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów, przebywająca w miejscu jej dokonania, o ile nie jest możliwe

ustalenie sprawy.

3. Uczeń, który świadomie zniszczył mienie szkoły, oprócz odpowiedzialności materialnej, zostaje skreślony z listy uczniów zgodnie ze statutem szkoły.
4. Każda klasa lub jej grupa opiekuje się jedną salą lekcyjną lub przydzielonym jej terenem szkolnym wspólnie z nauczyciele – opiekunem.
5. Klasa opiekująca się salą ma prawo do:
 - wystroju sali według własnej koncepcji, zaakceptowanej przez nauczyciela – opiekuna,
 - wykorzystania jej do urządzania zebrań klasowych i innych zajęć pozalekcyjnych z nauczycielem – opiekunem.
6. Klasa opiekująca się salą ma obowiązek:
 - przestrzegania ładu i porządku w przydzielonej sali,
 - dbania o stan dekoracji i jej aktualizację,
 - dokonywania okresowego przeglądu stanu sprzętu i jego ewentualnej naprawy,
 - uporządkowania klasy po skończonych lekcjach,
 - zgłaszać nauczycielowi – opiekunowi o zaistniałych uszkodzeniach, wymagających fachowej naprawy.
7. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sal do lekcji.
8. Prawo wstępu do pokoju nauczycielskiego mają gospodarze szkoły oraz przewodniczący samorządów klasowych.
9. Do wszystkich pracowni specjalistycznych młodzież wchodzi wyłącznie pod opieką nauczyciela.
10. W Pracowniach Zajęć Praktycznych i pracowniach uczeń ma obowiązek stosować się ściśle do poleceń prowadzącego zajęcia oraz przepisów i zasad bhp.
11. We wszystkich obiektach szkolnych (budynek główny, Pracownie Zajęć Praktycznych) jak również w ich otoczeniu nie wolno palić papierosów.

Frekwencja uczniów

§ 35

1. Uczeń ma obowiązek punktualnie przychodzić na zajęcia edukacyjne.
2. Na wniosek wychowawcy klasy, w wyjątkowych sytuacjach, nie notuje się spóźnień na pierwszej lekcji osobom dojeżdżającym z poza Brzeska.
3. Przy ustalaniu semestralnej oceny zachowania dwa nieusprawiedliwione spóźnienia traktuje się jako jedną nieusprawiedliwioną godzinę.
4. Zwolnień uczniów z lekcji w danym dniu nauki dokonuje wychowawca klasy lub dyrektor pełniący dyżur.
5. W przypadku udziału ucznia w konkursach, zawodach sportowych, itp. jako reprezentant szkoły, zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły lub zastępca na specjalnym druku, który uczeń wkleja do dzienniczka. Zwolnienie takie traktuje się tak, jakby uczeń był obecny na lekcjach. Uczniowi nie wpisuje się nieobecności w szkole. Opiekun wpisuje w rubryce obecności nazwę konkursu, olimpiady.
6. Zwolnienie z lekcji przez pielęgniarkę szkolną nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem godziny. Musi być ono potwierdzone przez rodzica i wklejone do dzienniczka ucznia.
7. Wychowawcy, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) usprawiedliwiają nieobecności uczniów na podstawie wpisów w dzienniczku, w którym znajdują wzory podpisów rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcy klasy. W przypadku, gdy frekwencja poszczególnych uczniów i klasy budzi zastrzeżenia, wychowawca, zespół uczący w danej klasie i dyrekcja szkoły określają specjalne rygory dotyczące usprawiedliwienia nieobecności.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku, im. Bohaterów Westerplatte

8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły nie później jednak niż do 2 tygodni licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
9. Uczeń, który ukończył 18 lat ma prawo do osobistego usprawiedliwienia nieobecności, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) nie wniosą do wychowawcy klasy zastrzeżeń. Wniosek ucznia pełnoletniego dotyczący usprawiedliwienia nieobecności musi mieć formę pisemną.
10. Frekwencja uczniów poniżej 90 % kwalifikuje klasę do wnikliwej analizy dokonywanej przez wychowawcę, samorząd klasowy, klasową radę rodziców i dyrekcję szkoły.
12. Klasa, która uzyskuje średnią frekwencję poniżej 90 % nie otrzymuje zezwolenia na wycieczki, na wszelkiego rodzaju wyjścia w trakcie trwania zajęć dydaktycznych.
13. Nieobecności ucznia młodocianego pracownika w szkole –wychowawca usprawiedliwia na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

Wycieczki

§ 36

1. Każdej klasie przysługuje w semestrze jeden dzień zajęć lekcyjnych na wycieczkę klasową.
2. Uczniowie klas niematuralnych mają możliwość zorganizowania dodatkowej wycieczki w czasie trwania pisemnych egzaminów maturalnych, pod warunkiem, że wychowawca nie uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnej.
3. Uczniowie mogą organizować obozy naukowe podczas, których prowadzone są zajęcia z co najmniej dwóch przedmiotów.
4. W dniach po zakończeniu klasyfikacji końcoworocznej klasy mogą organizować zajęcia według propozycji przedstawionych przez samorząd uczniowski i zaakceptowanych przez wychowawcę i dyrektora.
5. Jeżeli klasa organizuje wyjście do kina, teatru lub na wystawę i odbywa się to po lekcjach, to na drugi dzień z tych przedmiotów, które były w dniu poprzednim pytani są tylko ochotnicy.

Zasady udzielania pomocy w nauce

§ 37

1. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, rady rodziców, pedagoga szkolnego, samorządu szkolnego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
2. Uczeń ma prawo do udziału w obozach naukowych, zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych zwykłych lub olimpijskich prowadzonych przez nauczycieli.
3. Dyrekcja organizuje tego typu zajęcia z inicjatywy rady pedagogicznej, rodziców lub samorządu szkolnego w miarę posiadanych środków finansowych. Zajęcia takie mogą być odpłatne.

4. W szczególnych przypadkach (dłuższa nieobecność ucznia spowodowana chorobą, przygotowanie do konkursów, olimpiad przedmiotowych) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
5. Każdy uczeń powinien udzielać pomocy w nauce słabszym koleżankom i kolegom.
6. Samorząd klasowy ma obowiązek śledzić postępy w nauce uczniów swojej klasy i odpowiednio wcześniej organizować grupą lub indywidualną samopomoc koleżeńską.

Nagrody i kary

§ 38

1. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) przez wychowawcę - wobec klasy - za wyniki w nauce, kulturę osobistą, wzorowe zachowanie, aktywność społeczną i 100% frekwencję;
 - 2) przez Dyrektora – z wpisem do złotej księgi i wręczeniem świadectwa z wyróżnieniem wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) nagrodami rzeczowymi i dyplomami;
 - 4) nagrodą rzeczową - za 100% frekwencję przez 4 lub odpowiednio 3 lata nauki;
 - 5) poprzez umieszczenie w gablocie zdjęć najlepszych uczniów;
 - 6) stypendium naukowym w miarę posiadanych środków finansowych Zespołu;
 - 7) listem gratulacyjnym dla rodziców.
2. Wnioski o nagrody – wraz z uzasadnieniem wynikającym z regulaminów przyznania nagród – mogą zgłosić: Rada Klasowa, Samorząd Uczniowski, wychowawca klasy, nauczyciele przedmiotów, Rada Rodziców, Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Rada Rodziców może ufundować własne dodatkowe nagrody według zasad przez nią opracowanych i zawartych w jej regulaminie.
4. Za nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień zawartych w niniejszym Statucie, za lekceważenie nauki lub innych obowiązków szkolnych, za złe zachowanie w szkole a także poza szkołą, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) naganą wychowawcy klasy,
 - 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - 4) naganą Dyrektora Zespołu Szkół z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów;
 - 5) przeniesieniem do innego oddziału,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów, uchwałą Rady Pedagogicznej.
5. Kary powyższe stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych – z pominięciem stopniowania kar.
6. Udzielenie uczniowi kary dyscyplinarnej powoduje obniżenie odpowiednio jego oceny z zachowania.
7. Decyzją Dyrektora Zespołu Szkół, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej – po

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku, im. Bohaterów Westerplatte

zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego – uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników Zespołu Szkół lub innych osób;
 - 2) dystrybucji lub posiadania na terenie Zespołu Szkół narkotyków, środków odurzających lub alkoholu;
 - 3) przebywania na terenie Zespołu Szkół pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających;
 - 4) dewastacji mienia Zespołu Szkół, lub niszczenia oraz fałszowania dokumentacji szkolnej;
 - 5) naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników Zespołu Szkół lub innych osób;
 - 6) stałego uchylania się od obowiązków szkolnych, szczególnie za nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć edukacyjnych,
 - 7) wciągania innych uczniów w działalność przestępczą.
- 7a. W przypadku podjęcia procedur związanych ze skreśleniem z listy uczniów, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek rzetelnie przedstawić nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
8. Rodzice, prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się od kary nałożonej na ucznia:
- 1) do Dyrektora Zespołu Szkół – od kary wymienionej w ust. 4 pkt 1) do 5);
 - 2) do Kuratorium Oświaty w Krakowie, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów
9. O udzielonej karze wychowawca powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w terminie do 2 dni a w przypadku kary wymienionej w pkt. 6 - natychmiast. Udzielona kara zostaje odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
10. Rada Pedagogiczna może ustalić dodatkowy system nagród i kar, nie naruszając postanowień niniejszego Statutu.

Warunki pobytu uczniów w Zespole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:

§ 39

1. W czasie obowiązkowych zajęć dydaktycznych za uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W czasie trwania zajęć nadobowiązkowych i poza lekcyjnych – nauczyciel, któremu te zajęcia zostały powierzone.
3. W trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół za młodzież odpowiada kierownik wycieczki i nauczyciele pełniący opiekę. Kierownik wycieczki sporządza kartę wycieczki, w której umieszcza program wycieczki, listę uczestników oraz zobowiązanie o odpowiedzialności.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku, im. Bohaterów Westerplatte

4. Nauczyciele pełnią dyżury w Zespole Szkół przed lekcjami i w czasie przerw według ustalonego harmonogramu.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w salach gimnastycznych .
6. W czasie wykonywania prac przez młodzież prac porządkowych wokół Zespołu, opiekę sprawują nauczyciele, którym to zadanie powierzono.
7. W przypadku, gdy uczeń reprezentuje Zespół na zewnątrz, opiekę nad nim sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
8. Zespół sprawuje indywidualną opiekę nad młodzieżą rozpoczynającą naukę w Zespole poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z możliwościami korzystania z opieki medycznej, z porady pedagoga szkolnego,
 - 2) omówienie zasad korzystania z biblioteki i czytelní,
 - 3) udzielenie informacji o zakresie działalności sekretariatu i księgowości w sprawach uczniowskich,
 - 4) wprowadzenie młodzieży w działalność zajęć pozalekcyjnych przez Samorząd Uczniowski,
 - 5) zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami ucznia przez wychowawców klasowych,
 - 6) wprowadzenie młodzieży w społeczność uczniowską zgodnie z tradycją.
9. Zwolnień z zajęć - uczniów przebywających na terenie Zespołu Szkół - dokonuje Dyrekcja Zespołu, w uzgodnieniu z wychowawcą lub nauczycielami uczącymi:
 10. uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez rodziców (opiekunów prawnych do Dyrekcji Zespołu);
 11. wniosek rodziców (opiekunów prawnych) w pierwszej kolejności winien być zaopiniowany przez nauczycieli uczących a następnie zatwierdzony przez Dyrekcję Zespołu;
 12. w przypadku braku pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych), rodzice mają obowiązek osobiście lub telefonicznie powiadomić o konieczności zwolnienia swojego syna lub córki wychowawcę /opiekuna klasy lub nauczyciela prowadzącego aktualnie zajęcia, bądź pedagoga szkolnego lub przedstawiciela Dyrekcji Zespołu.
 - 4) w przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku uczęszczania na zajęcia z wychowania fizycznego, uczeń może być zwolniony z tych zajęć, jeżeli są to jego pierwsze lub ostatnie zajęcia w danym dniu, na podstawie wniosku rodziców.

ROZDZIAŁ VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

Opracowane w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83 poz. 562) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 130 poz. 906).

§ 40

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 41

1. Obowiązki i zadania nauczyciela w zakresie oceniania:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych
 - 3) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o stopniu opanowania materiału, dostarczenie informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) ustalanie ocen w sposób jawny i na prośbę ucznia, rodzica (prawnego opiekuna), uzasadnianie ustnie lub na piśmie wniosek rodzica (prawnego opiekuna) w formie pisemnej;
 - 5) udostępnienie, na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
 - 6) systematyczne ocenianie bieżące;
 - 7) terminowe ocenianie śródroczne i roczne;
 - 8) stwarzanie uczniowi szansy na uzupełnienie braków i warunków do poprawy oceny;
 - 9) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 10) informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach rocznych;
 - 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, uwzględniając opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 13) uzgadnianie terminów sprawdzianów, prac klasowych;
 - 14) udział w komisjach przeprowadzających egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe itp.

§ 42

1. Obowiązki ucznia w zakresie oceniania:

- 1) systematyczne uczęszczanie i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) aktywny udział w zajęciach edukacyjnych;
- 3) odrabianie zadań i prac domowych;
- 4) pisanie sprawdzianów, kartkówek, testów;
- 5) korzystanie ze źródeł wiedzy wskazanej przez nauczyciela danego przedmiotu (lektury, słowniki, itp.)
- 6) dążenie do poprawy ocen negatywnych zgodnie z zasadami określonymi w przedmiotowych systemach oceniania;
- 7) staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych, ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 8) nadrobienie zaległości wynikających z nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 9) adekwatne do swoich możliwości fizycznych uczestniczenie w zajęciach wychowania fizycznego;
- 10) znajomość wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 43

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania i niniejszymi zasadami.

2. Ocenie podlegają:

- testy,
- pisemne prace klasowe,
- zadania domowe,
- sprawdziany (kartkówki),
- prace dodatkowe (referat, lektura),
- ustne wypowiedzi,
- aktywność w czasie lekcji,
- inwencja twórcza ucznia,
- osiągnięcia w olimpiadach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

3. Prace pisemne:

1) Pisemne prace klasowe (1 - 2 godz.)

- a) muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem,
- b) w ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż jedna praca klasowa powtórzeniowa, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż 3 prace klasowe,

(zasady te nie dotyczą prac klasowych przeniesionych na prośbę uczniów),

- c) muszą być ocenione i omówione, udostępnione do wglądu uczniom w terminie do dwóch tygodni,
 - d) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na zapowiedzianej pisemnej pracy klasowej nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną z materiału objętego sprawdzianem,
 - e) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim lub jeśli inne usprawiedliwienie obejmuje ponad 3 dni, uczeń ma prawo uzyskać ocenę z materiału objętego pracą klasową. Termin, formę i sposób zaliczenia wiadomości ustala nauczyciel.
 - f) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pisemnej pracy klasowej w ciągu 2 tygodni od jej uzyskania a forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela.
- 2) Sprawdziany 10-20 min (kartkówki) obejmujące treści nauczania ostatnich trzech lekcji mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia
- a) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
 - b) zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia z pisania sprawdzianu.
- 3) Prace pisemne przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego.

4. Odpowiedzi ustne nauczyciel powinien oceniać przynajmniej raz w semestrze

- a) ocena ta powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela i wpisana do zeszytu przedmiotowego (data, podpis),
- b) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w formie i ilości ustalonej w przedmiotowym systemie oceniania.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku, im. Bohaterów Westerplatte

5. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania chorobowego po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej jeden tydzień.
6. Oceny zapisywane są w dzienniku lekcyjnym skrótem słownym lub cyfrowym, wraz z datą jej uzyskania, w sposób czytelny i przejrzysty dla osób kontrolujących osiągnięcia szkolne uczniów.
7. Ilość ocen bieżących w semestrze wynika ze specyfiki przedmiotu, powinna być proporcjonalna do liczby godzin, przy czym minimalna ilość ocen wynosi trzy oceny na jeden semestr.
8. Powinna być zachowana proporcja między ilością ocen za prace pisemne i za wypowiedzi ustne.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
- 9a. W przypadku uczniów, dla których podstawa programowa kształcenia zawodowego przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, Dyrektor szkoły zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
- 9b. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 11. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 44

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wpisują je w dzienniku lekcyjnym najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik szkolenia praktycznego,
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik pracowni zajęć praktycznych.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp.	Stopień	Oznaczenie liczbowe	Oznaczenie skrótowe
1	niedostateczny	1	ndst
2	dopuszczający	2	dop
3	dostateczny	3	dst
4	dobry	4	db
5	bardzo dobry	5	bdb
6	celujący	6	cel

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 45.

1. Przyjmuje się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:

1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikują się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.

2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie.
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin.

3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował ją na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym.
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym.
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności często powtarzające się w procesie nauczania.

6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 46

1. Warunki i sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

- 1) wychowawca udziela informacji rodzicom o czynionych przez ucznia postępach w nauce (lub ich braku) na zebraniach z rodzicami (wywiadówkach) co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego,
- 2) na zebraniach z rodzicami omawia sytuację wychowawczą w klasie, a informacje o postępach przekazuje w formie pisemnej,
- 3) w zebraniach z rodzicami (na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub rodziców) mogą uczestniczyć nauczyciele udzielając informacji o postępach lub trudnościach uczniów lub w kontaktach indywidualnych z zainteresowanymi rodzicami,
- 4) wychowawcy lub nauczyciele w uzasadnionych przypadkach organizują dodatkowe zebrania klasowe lub indywidualne spotkania dla omówienia zaistniałych problemów dydaktycznych lub wychowawczych,
- 5) każdy nauczyciel ustala dyżur jeden raz w miesiącu (w pierwszym tygodniu miesiąca) na indywidualne spotkania z rodzicami,
- 6) rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

§ 47

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.

3. Po klasyfikacji śródrocznej, w ciągu tygodnia wychowawcy organizują spotkania z rodzicami, na których omawiają wyniki klasyfikacji.

4. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej odbywa się w czerwcu, w poniedziałek - w ostatnim tygodniu zajęć roku szkolnego.

5. Najpóźniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej , nauczyciele dokonują klasyfikacji wstępnej i wpisują do dzienników przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych oraz informują o nich uczniów, a wychowawca przewidzianą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

1) w przypadku nieobecności nauczyciela wpis w dzienniku dokonuje wychowawca klasy lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, na podstawie bieżących ocen ucznia.

6. Wychowawca klasy podaje uczniom przewidywane oceny w formie zestawienia pisemnego i zobowiązuje ich do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych stopniach klasyfikacyjnych. Dokumentacją jest lista obecności uczniów z ich podpisami poświadczającymi odbiór zestawienia wraz ze zobowiązaniem do przekazania tego zestawienia rodzicom, lub lista obecności rodziców na zebraniu.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela, wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Prośba winna być wyrażona w formie pisemnej i złożona w szkolnym sekretariacie.

8. Do analizy wniosku, o którym mowa w ust. 7 zobowiązany jest nauczyciel danego przedmiotu, a w przypadku zachowania – wychowawca.

9. Nauczyciel przedmiotu dokonuje analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia, określone w § 42. Na podstawie tej analizy może ocenę utrzymać lub podwyższyć. Nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia,

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku, im. Bohaterów Westerplatte

w formach stosowanych w przedmiotowym systemie oceniania, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.

10. Wychowawca klasy dokonuje analizy zasadności wniosku w oparciu o szkolne kryteria ustalania ocen z zachowania § 48 ust.6 . Na podstawie tej analizy może utrzymać lub podwyższyć ocenę z zachowania.

11. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

12. Dokumentację działań (wniosek ucznia, uzasadnienie decyzji, pracę pisemną) przechowuje nauczyciel, wychowawca do ukończenia szkoły przez ucznia.

§ 48

1. Ocena z zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego;
- 9) funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
- 10) stosowanie się do zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

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

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

4a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 5a i 5b..
- 5a. Rada pedagogiczna może pojąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 5b. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

6. Kryteria ustalania ocen z zachowania.

Ocena Kryteria oceny	Wypełnianie obowiązków szkolnych	Udział w życiu klasy, szkoły, środowiska, aktywność społeczna	Kultura osobista: postawy wobec kolegów, nauczycieli i innych osób	Oddziaływanie wychowawcy i profilaktyka
wzorowa	<ul style="list-style-type: none"> wzorowe wypełnianie obowiązku systematycznej nauki, wzorowa frekwencja: wszystkie obecności usprawiedliwione, nieuleganie nałogom: nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie narkotyzuje się. 	<ul style="list-style-type: none"> organizowanie działań, aktywność, aktywny udział w konkursach, olimpiadach, imprezach, zawodach, rozslawianie szkoły, wzorowe wywiązywanie się z indywidualnych zobowiązań, zachęcanie, mobilizowanie innych do działania 	<ul style="list-style-type: none"> zachowanie w szkole i poza szkołą zawsze taktowne, uprzejma postawa wobec innych, kulturalny sposób wyrażania się. 	Wskazane jest wyróżnienie ucznia wobec społeczności szkolnej.
bardzo dobra	<ul style="list-style-type: none"> sporadyczne przypadki niesystematycznej nauki, dobra frekwencja-liczba lekcji nieusprawiedliwionych nie przekracza 10. 	<ul style="list-style-type: none"> chętny, zaangażowany udział w pracach, imprezach zawodach, itp. sumienne, staranne wywiązywanie się z indywidualnych zobowiązań. 	<ul style="list-style-type: none"> poprawne zachowanie się w szkole i poza szkołą, ogólnie pozytywny stosunek do kolegów i innych osób. 	Wskazane jest wyróżnienie ucznia wobec klasy
dobra	<ul style="list-style-type: none"> parokrotne nieprzygotowanie się do lekcji, przeciętna frekwencja, liczba lekcji nieusprawiedliwionych nie przekracza 3 dni nauki, drobne uchybienia w przestrzeganiu regulaminu, palenie tytoniu (1 uwaga). 	<ul style="list-style-type: none"> raczej niechętny udział w pracach, imprezach, zawodach, itp. wywiązywanie się z indywidualnych zobowiązań nie zawsze staranne. 	<ul style="list-style-type: none"> nieliczne przypadki niekulturalnego zachowania lub nieliczne przypadki przeszkadzania w lekcji, nie zawsze życzliwa postawa względem kolegów i innych osób, brak dbałości o kulturę języka (sposób wyrażania się). 	
poprawna	<ul style="list-style-type: none"> umiarkowana niesystematyczność w nauce, liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 dni nauki, do 2 uwag o nieprzestrzeganiu regulaminu szkolnego, palenie tytoniu (do 2 uwag). 	<ul style="list-style-type: none"> zdecydowanie niechętny udział w pracach i imprezach szkolnych, zupełny brak aktywności. 	<ul style="list-style-type: none"> uwagi o niekulturalnym zachowaniu się w szkole i poza szkołą, nieżyczliwa postawa wobec uczniów, nieliczne przypadki arogancji wobec nauczycieli i pracowników szkoły. 	
nieodpowiednia	<ul style="list-style-type: none"> brak systematyczności w nauce, słaba frekwencja-liczba lekcji nieusprawiedliwionych nie przekracza 7 dni nauki, częste nieprzestrzeganie regulaminu, kilka uwag o paleniu tytoniu, jedna uwaga o piciu napojów alkoholowych, pojedynczy przypadek używania narkotyków. 	<ul style="list-style-type: none"> zniechęcanie kolegów do działania, niedbale wywiązywanie się z indywidualnych zobowiązań, brak poszanowania własności społecznej i prywatnej. 	<ul style="list-style-type: none"> częste zachowanie nieuprzejme i nietaktowne w szkole i poza szkołą, przeszkadzanie w lekcji, arogancja, lekceważenie innych, prowokowanie konfliktów, dość częste stosowanie wulgarnego słownictwa. 	<p>Rozmowa z pedagogiem /psychologiem/ dyrektorem.</p> <p>Rozmowa z rodzicami (potwierdzona).</p>

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku, im. Bohaterów Westerplatte

naganna	<ul style="list-style-type: none"> • lekceważenie obowiązku nauki, • bardzo słaba frekwencja: liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 7 dni nauki, • systematyczne łamanie regulaminu, • systematyczne palenie tytoniu w szkole, • spożywanie napojów alkoholowych, • narkotyzowanie się, duża liczba uwag negatywnych. 	<ul style="list-style-type: none"> • udział w działaniach (grupach) społecznie nieakceptowanych • dezorganizowanie działania innym osobom, • świadome niszczenie cudzej własności, • kradzieże, • wejście w konflikt z prawem. 	<ul style="list-style-type: none"> • popisywanie się cynizmem i nietolerancją, • złośliwe przeszkadzanie w lekcji, • znęcanie się nad młodszymi i słabszymi, • prowokowanie konfliktów, • nagminne używanie wulgarnych słów, przekleństw, oszukiwanie, fałszowanie ocen, podpisów, dokumentów. 	<p>Rozmowa z pedagogiem /psychologiem/ dyrektorem, określenie warunków dalszego pobytu w szkole lub skreślenie z listy uczniów.</p> <p>Rozmowa z rodzicami (potwierdzona).</p> <p>Nagana dyrektora szkoły.</p>
----------------	--	---	---	--

7. Przy usprawiedliwianiu nieobecności wychowawca kieruje się następującymi zasadami:

- a) nieobecności powinny być usprawiedliwione do dwóch tygodni od nieobecności ucznia w szkole,
- b) stosuje się następujące oznaczenia w dzienniku lekcyjnym:

L – usprawiedliwienie lekarskie,

R – usprawiedliwienie rodziców,

U – pozostałe,

c) uczniowie, którzy ukończyli 18 lat mogą sami usprawiedliwiać swoje nieobecności, jeżeli rodzice zaakceptują ten sposób usprawiedliwiania,

d) spóźnienia na lekcje wpisuje i usprawiedliwia nauczyciel uczący, stosując, następujące oznaczenia:

S – spóźnienie zwykle,

SN – spóźnienie nieusprawiedliwione (traktowane jest jak nieobecność nieusprawiedliwiona).

8. W razie potrzeby wychowawca może wprowadzić dodatkowe zaostrożenie zasad usprawiedliwiania w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniami.

§ 49

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczną i roczną cenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia

1) Opinie nauczycieli, będące podstawą do ustalenia oceny zachowania powinny powstać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i muszą być udokumentowane w dzienniku lub w zeszycie wychowawcy. Opinia ta może być wyrażona w formie opisowej lub w stosowanej w szkole skali ocen zachowania. Nauczyciele mają obowiązek zapisywania również pozytywnych informacji o każdym uczniu.

2) Ustalając ocenę z zachowania wychowawca może wziąć pod uwagę także opinię organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły.

3) Opinia uczniów może być wyrażona na piśmie lub otwarcie w toku dyskusji na lekcji wychowawczej.

4) Oceniany uczeń ma prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu.

5) Przy wystawieniu rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym.

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na prośbę swoją lub rodzica (prawnego opiekuna).

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku, im. Bohaterów Westerplatte

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny uczeń składa do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
5. W przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów, uwzględniając takie okoliczności, jak:
 - 1) uczeń rokuje nadzieję na poprawę,
 - 2) stosunek do obowiązków ucznia określonych w § 42
 - 3) przypadki losowe, sytuacja rodzinna.
6. Termin egzaminu wyznacza dyrektor w porozumieniu z zainteresowanym uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w okresie między rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej a dniem zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych.
7. Zadania egzaminacyjne przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen z danego przedmiotu.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 1,2 odbywają się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Uczniowi, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
12. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego i praktycznej nauki zawodu ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 8 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
17. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 20.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1) zastrzeżenia muszą mieć formę pisemną z przywołaniem konkretnych przepisów prawa dotyczących trybu ustalania oceny, które zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 52

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku, im. Bohaterów Westerplatte

2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć (świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły).

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych i dotychczasowych szkołach ponadpodstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 53

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1) pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

2) w przypadku wniosku o dwa egzaminy poprawkowe rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów, uwzględniając takie okoliczności jak:

- uczeń rokuje nadzieję na poprawę,
- złe wyniki w semestrze były spowodowane niezawinioną przez ucznia absencją (choroba, przypadki losowe);
- stosunek do obowiązków ucznia wyznaczonych w § 42.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem z egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.

4. Tematy prac pisemnych i pytania na egzamin ustny mają odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen z danego przedmiotu.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

7. Sposób organizacji i przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określa szczegółowo rozporządzenie.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 54

1. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną lub dotychczasową szkołę ponadpodstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną lub dotychczasową szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 55

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły.
3. Metody ewaluacji:
 - rozmowy, wywiady, ankiety kierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów,
 - arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów,
 - arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych,
 - szkolne badania osiągnięć uczniów,
 - uwzględnianie zmian prawa szkolnego.
4. Odbiorcami ewaluacji są członkowie rady pedagogicznej, uczniowie i rodzice.
5. Rada pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem roku szkolnego zmiany w regulaminie.
6. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są dostępne dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej, u wychowawcy, dyrekcji szkoły oraz na stronie internetowej szkoły www.zsp2.edu.pl.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 56

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej wspólnej dla wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład, zawierającej nazwę i siedzibę Zespołu.
2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół powinny mieć u góry nazwę Zespołu a u dołu nazwę szkoły.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły.
4. Zespół Szkół posiada jeden sztandar oraz stosuje jeden ceremoniał szkolny dla wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład.
5. Zespół prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu.
6. Zespół przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy.
8. W przypadku dokonania pięciu /5/ aneksów do niniejszego Statutu – należy ujednolicić jego tekst.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku, im. Bohaterów Westerplatte

10. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski Zespołu mogą wnioskować o dokonanie zmian w statucie do Rady Pedagogicznej po podjęciu stosownych uchwał.
11. Zmiany w statucie Zespołu uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 jej regulaminowego składu.