

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
W CZERWIONCE-LESZCZYNACH**

## SPIS TREŚCI

NAZWA SZKOŁY .....	4
INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	7
ORGANY SZKOŁY .....	12
DYREKTOR .....	12
RADA PEDAGOGICZNA.....	15
RADA RODZICÓW .....	16
SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	17
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	18
BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	24
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	25
UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKOŁY .....	38
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ .....	38
PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA.....	43
NAGRODY I WYRÓŻNIENIA .....	44
KARY .....	45
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....	48
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW .....	53
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE SŁUCHACZY .....	67
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	77

# STATUT

## ZESPOŁU SZKÓŁ

### W CZERWIONCE-LESZCZYNACH

Podstawa prawna:

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity - (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późniejszymi zmianami).
- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn.21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół – ramowy statut publicznej szkoły ponadpodstawowej (Dz. U. nr 61 poz.624 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. Z 2019 poz. 1641).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 373).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2019 poz. 323).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019r. poz. 391).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych)- (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 4.5.2016).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283)
- Ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1479)

## Nazwa szkoły

### § 1

1. W skład Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach wchodzi:
  - 1) Zespół Szkół – Liceum Ogólnokształcące im. Wilhelma Szewczyka,
  - 2) Zespół Szkół – Technikum,
  - 3) Zespół Szkół – Branżowa Szkoła I stopnia,
  - 4) Zespół Szkół – Branżowa Szkoła II stopnia,
  - 5) Zespół Szkół – Szkoła Policealna,
  - 6) Zespół Szkół – Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych

Zespół Szkół prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i Regulaminem KKZ.

2. ZESPÓŁ SZKÓŁ w Czerwionce-Leszczynach ma swoją siedzibę pod adresem:

44-230 Czerwionka - Leszczyny  
ul. 3 Maja 42  
tel.32 4311466

3. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach składa się z nazwy „Zespół Szkół w Czerwionce-Leszczynach” i określenia typu szkoły, np.

„Zespół Szkół w Czerwionce-Leszczynach  
Liceum Ogólnokształcące  
im. Wilhelma Szewczyka  
44-230 Czerwionka-Leszczyny  
ul. 3 Maja 42”.

4. Podstawę prawną działalności Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach stanowi niniejszy Statut oraz akt założycielski.
5. Podstawę prawną działalności branżowej szkoły II stopnia w Zespole Szkół w Czerwionce-Leszczynach stanowi Statut branżowej szkoły II stopnia oraz jej akt założycielski.

### § 2

1. Zespołowi Szkół w Czerwionce-Leszczynach nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców oraz uczniów.
2. Poszczególnym szkołom wchodzącym w skład zespołu mogą być nadane odrębne imiona.

### § 3

Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

## Inne informacje o szkole

### § 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Rybnicki. Siedzibą Powiatu Rybnickiego jest budynek przy ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty.
3. Czas trwania cyklu kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania dla poszczególnych szkół wynosi:
  - 1) LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE – czas trwania cyklu kształcenia wynosi 4 lata.
  - 2) TECHNIKUM – czas trwania cyklu kształcenia wynosi 5 lat, funkcjonują w nim klasy dotychczasowego czteroletniego technikum i kształci w zawodach:
    - a) technik żywienia i usług gastronomicznych –symbol zawodu 343404
    - b) technik ekonomista –symbol zawodu 331403
    - c) technik informatyk –symbol zawodu 351203
    - d) technik programista –symbol zawodu 351406
    - e) technik górnictwa podziemnego –symbol zawodu 311703
    - f) technik reklamy –symbol zawodu 333907
    - g) technik organizacji reklamy –symbol zawodu 333906 (klasy, które rozpoczęły kształcenie przed 1 września 2019)
    - h) technik elektryk –symbol zawodu 311303
    - i) technik hotelarstwa –symbol zawodu 422402
    - j) technik logistyk –symbol zawodu 333107
    - k) technik analityk –symbol zawodu 311103
  - 3) BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA – czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata i kształci w zawodach:
    - a) kucharz –symbol zawodu 512001
    - b) sprzedawca –symbol zawodu 522301
    - c) magazynier logistyk –symbol zawodu 432106
    - d) górnik eksploatacji podziemnej –symbol zawodu 811101
    - e) elektryk –symbol zawodu 741103
    - f) zawody rzemieślnicze
  - 4) BRANŻOWA SZKOŁA II STOPNIA – czas trwania cyklu kształcenia wynosi 2 lata (4 semestry) i kształci w zawodach:
    - a) technik żywienia i usług gastronomicznych –symbol zawodu 343404
    - b) technik górnictwa podziemnego –symbol zawodu 311703
    - c) technik elektryk –symbol zawodu 311303
    - d) technik logistyk –symbol zawodu 333107

- 5) LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH– czas trwania cyklu kształcenia 8 semestrów
  - 6) SZKOŁA POLICEALNA – czas trwania cyklu kształcenia wynosi nie dłużej niż 2,5 roku i kształci w zawodzie: technik administracji
4. Zawody , w których Zespół Szkół w Czerwionce-Leszczynach kształci uczniów i słuchaczy, są zgodne z przepisami w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.
5. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym oraz Powiatową Radą Rynku Pracy i Wojewódzką Radą Rynku Pracy może prowadzić kształcenie w zawodach, do których przeprowadzi nabór.
6. Zespół Szkół jest szkołą publiczną, która:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i podstawy programowe kształcenia w zawodzie,
  - 4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez MEiN,
  - 5) umożliwi uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły i dyplomu.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu Szkół są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach zajęć , o których mowa w pkt.1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 7) zajęcia edukacyjne z religii, etyki,
  - 8) zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury,
  - 9) zajęcia z doradztwa zawodowego,
  - 10) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.
- Szkoła może również prowadzić inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.

8. Zespół Szkół może prowadzić:
  - 1) oddziały z poszerzonym programem danego przedmiotu,
  - 2) oddziały sportowe,
  - 3) innowacje i eksperymenty naukowe w ramach obowiązujących przepisów,
  - 4) kursy językowe i przedmiotowe,
  - 5) specjalistyczne zajęcia pozalekcyjne (np.: kurs prawa jazdy).
9. Zespół Szkół prowadzi warsztaty szkolne jako integralną część.
10. W Zespole Szkół działa:
  - 1) biblioteka szkolna,
  - 2) gabinet higienistki szkolnej.
11. Tradycje i ceremoniał szkoły:
  - 1) Uczniowie i słuchacze mają prawo i obowiązek poznania historii szkoły, a także postaci jej patrona (liceum ogólnokształcące),
  - 2) uczniowie i słuchacze są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły,
  - 3) do ceremoniału szkolnego należą:
    - a) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
    - b) Obchody Rocznicy Odzyskania Niepodległości,
    - c) Dzień Edukacji Narodowej,
    - d) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-Maja
    - e) Pożegnanie absolwentów.
  - 4) W uroczystościach tych uczestniczy poczet sztandarowy; występowanie w poczie sztandarowym jest zaszczytnym wyróżnieniem dla wzorowego ucznia.
12. Zasady rekrutacji – w celu przeprowadzenia rekrutacji do szkół ponadpodstawowych, liceum ogólnokształcącego dla dorosłych i szkoły policealnej dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego. Rekrutacja do szkół ponadpodstawowych prowadzona jest w oparciu o internetowy, elektroniczny system rekrutacji.
13. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji.
14. W Zespole Szkół działa jedna połączona rada pedagogiczna, jeden wspólny samorząd uczniowski i jedna rada rodziców.

## Cele i zadania szkoły

### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania zgodne z normami zawartymi w obowiązujących aktach prawa.

2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia i słuchacza zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła podejmuje działania zgodnie z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach. Cele szkoły to:
  - 1) umożliwienie zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia oraz życia we współczesnym świecie,
  - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów i słuchaczy z uwzględnieniem ich potencjału,
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad określonych w przepisach prawa, rozwijanie u uczniów i słuchaczy poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego z uwzględnieniem wartości kultury europejskiej i światowej,
  - 4) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczniów i słuchaczy,
  - 6) zapewnienie uczniom i słuchaczom bezpieczeństwa i opieki odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność szkoły osiąga poprzez realizację procesu nauczania i uczenia się, który określają:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje całościowo treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym, kierowane do uczniów, słuchaczy, nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań szkoły umożliwiających osiągnięcie celów w ust. 3 należy w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy,
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom (szczegółowe cele i zadania opisane są w programie) oraz efektywne przeciwdziałanie przestępczości i demoralizacji zgodnie z obowiązującymi Procedurami postępowania nauczycieli i metodami współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży,
  - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) zapewnienie młodzieży równych praw bez względu na wyznanie, tożsamość narodową i etniczną,
    - b) zorganizowanie lekcji religii dla zainteresowanych uczniów (pełnoletni uczniowie lub rodzice uczniów niepełnoletnich składają pisemne oświadczenie o woli uczestnictwa w lekcjach na początku każdego roku szkolnego, oświadczenie woli



uczestnictwa nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione),

- c) zapewnienie uczniom, uczęszczającym na lekcje religii w innych punktach katechetycznych, wpisu oceny z religii na świadectwie szkolnym po przedłożeniu dyrekcji szkoły lub wychowawcy oddziału stosownego zaświadczenia o otrzymanej ocenie.

6. Cele i zadania statutowe realizują wszyscy pracownicy szkoły oraz uczniowie i słuchacze w ramach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Realizacja tych celów i zadań oraz umożliwienie spełnienia obowiązku nauki odbywa się poprzez:

- 1) zajęcia lekcyjne zgodne z podstawą programową i tygodniowym rozkładem zajęć,
- 2) zajęcia pozalekcyjne prowadzone w ramach posiadanych środków,
- 3) współpracę z samorządem uczniowskim oraz z radą rodziców,
- 4) wspomaganie rodziny w procesie wychowawczym,
- 5) korzystanie z opieki pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.

## § 6

1. Szkoła zapewnia uczniom i słuchaczom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną. Udzielanie pomocy polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych ucznia i słuchacza oraz stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.

2. Potrzeba pomocy psychologiczno –pedagogicznej w szkole wynika z:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
- 3) zaburzenia zachowania,
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 5) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 6) przewlekłej choroby,
- 7) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją socjalną ucznia lub słuchacza,
- 8) niepowodzeń edukacyjnych,
- 9) sytuacji kryzysowych,
- 10) trudnościami adaptacyjnymi związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego i kulturowego,
- 11) szczególnych uzdolnień.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów, słuchaczy i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom i słuchaczom.

4. Szkoła świadczy pomoc psychologiczno- pedagogiczną w trakcie każdej lekcji, a także w formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 3) zajęć specjalistycznych w tym korekcyjno-kompensacyjnych i dydaktyczno - wyrównawczych oraz zajęć rewalidacyjnych(organizowane w zależności od zdiagnozowanych potrzeb i zaleceń poradni),
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 5) porad i konsultacji,
- 6) warsztatów.

5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa **Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół w Czerwionce-Leszczynach.**

## § 7

Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom i słuchaczom w czasie zajęć i przerw oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem. W zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- 1) dyrektor szkoły organizuje szkolenia pracowników w zakresie przestrzegania przepisów bhp zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie Pracy,
- 2) inspektor bhp dokonuje kontroli stanu bhp w szkole,
- 3) szkoła stara się zapewnić pomoc pielęgniarki szkolnej, która czuwa nad zdrowiem uczniów i słuchaczy,
- 4) pracownik administracyjny ds. kadrowych i inspektor bhp dbają o terminowe przeprowadzanie badań pracowniczych i badań profilaktycznych,
- 5) wicedyrektor szkoły nadzoruje i kontroluje prowadzenie dyżurów nauczycieli podczas przerw między lekcjami oraz rejestru wyjść grupowych,
- 6) inspektor bhp prowadzi ewidencję i postępowanie powypadkowe wg obowiązujących przepisów,
- 7) w szkole wydzielone tereny obejmuje monitoring wizyjny, dyrektor w sposób widoczny oznacza tereny i pomieszczenia monitorowane.

## § 8

1. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje poprzez:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć przez nauczyciela,
- 2) na zajęciach rozpoczynających rok szkolny wychowawcy, opiekunowie oddziału i nauczyciele przedmiotów zapoznają uczniów i słuchaczy z przepisami bhp obowiązującymi w szkole i pracowniach,

- 3) wychowawcy, opiekunowie oddziału i nauczyciele edukacji dla bezpieczeństwa zapoznają uczniów i słuchaczy na zajęciach rozpoczynających rok szkolny z drogami ewakuacji obowiązującymi w szkole,
  - 4) zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - 5) z zajęć lekcyjnych ucznia może zwalniać wychowawca lub dyrektor szkoły zgodnie z zasadami określonymi w Procedurach usprawiedliwiania i zwalniania ucznia z lekcji w Zespole Szkół,
  - 6) podczas akademii szkolnych, apeli, nauczyciel sprawuje opiekę nad przydzielonym zespołem oddziałowym,
  - 7) wszystkie zawody sportowe i imprezy sportowe dla młodzieży prowadzone są i nadzorowane przez nauczycieli wychowania fizycznego, opiekę nad młodzieżą nieuczestniczącą w zawodach sprawują wychowawcy lub wyznaczeni nauczyciele,
  - 8) bez nadzoru nauczyciela młodzież nie może korzystać z obiektów sportowych,
  - 9) sprawowanie opieki nad uczniami i słuchaczami podczas zajęć poza terenem szkoły określa regulamin wycieczki,
  - 10) sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas przerw między lekcjami określa regulamin dyżurów.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami i słuchaczami ze zdiagnozowanymi problemami o charakterze psychologiczno-pedagogicznym poprzez:
    - 1) systematyczny kontakt wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami ucznia,
    - 2) systematyczny kontakt pedagoga, wychowawcy i opiekuna oddziału z poradniami specjalistycznymi.
  3. Szkoła zapewnia pomoc uczniom i słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i życiowej poprzez:
    - 1) systematyczny kontakt wychowawcy z domem rodzinnym uczniów,
    - 2) kontakt w sprawie uczniów i słuchaczy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
    - 3) otaczanie uczniów i słuchaczy szczególną opieką przez pedagoga szkolnego.
  4. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych, organizuje indywidualną pomoc w poruszaniu się po budynku szkoły, zapewnia im opiekę nauczyciela na przerwach międzylekcyjnych.

## § 9

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie i słuchacze działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

4. Działalność uczniów i słuchaczy w zakresie wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów lub słuchaczy niepełnoletnich wymagana jest zgoda rodziców.
5. Uczniowie i słuchacze w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym,
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
6. Do zadań rady wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznanie potrzeb na działalność wolontariuszy,
  - 2) analizowanie ofert składanych do Zespołu Szkół w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy,
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Zespole Szkół.

## **§ 10**

Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań szkoły określają regulaminy, zarządzenia, procedury lub instrukcje ustalane przez dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego.

### **Organy szkoły**

## **§ 11**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły
  - 2) rada pedagogiczna
  - 3) rada rodziców
  - 4) samorząd uczniowski
2. Szkoła zapewnia każdemu z organów wymienionych w ust.1 możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa szkolnego.

### **Dyrektor**

## **§ 12**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem jest wzbogacenie działalności wychowawczej, opiekuńczej, dydaktycznej i innowacyjnej,
  - 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną na rzecz profilaktycznej opieki zdrowotnej,
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 12) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i słuchaczy,
  - 13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań związanych z doskonaleniem zawodowym,
  - 14) nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli i przeprowadza postępowanie na stopień nauczyciela kontraktowego,
  - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych i zawodowych,
  - 16) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza szkołą,
  - 17) zezwala uczniowi lub słuchaczowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i podręczniki, podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - 19) opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły, na podstawie którego ustala tygodniowy rozkład zajęć,
  - 20) odpowiada za planowanie i organizowanie pracy szkoły,
  - 21) odpowiada za przestrzeganie w szkole prawa oświatowego i statutu,
  - 22) może zorganizować na podstawie odpowiednich przepisów nauczanie zdalne,
  - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej; przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia.
  3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, podjętych przez radę pedagogiczną, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ

sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Dyrektor szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego i działalności szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) określania zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
  - 3) powoływania i odwoływania nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej,
  - 4) przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 5) oceniania pracy nauczycieli i innych pracowników,
  - 6) występowania z wnioskami - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem:
  - 1) zapewnia stan techniczny i wyposażenie obiektu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) zapoznaje pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz działaniami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów,
  - 3) systematycznie dokonuje przeglądów stanu technicznego budynku,
  - 4) organizuje przy pomocy odpowiednich instytucji szkolenia dla pracowników z zakresu BHP,
  - 5) ustala harmonogram dyżurów nauczycieli podczas wszystkich przerw międzylekcyjnych.
7. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy ustala zawody, w których kształci szkoła.
8. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy w drodze decyzji w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
9. Dyrektor skreśla ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia lub słuchacza.
10. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.

11. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

## Rada Pedagogiczna

### § 13

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący rady i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Na wniosek dyrektora szkoły higienistka szkolna przedstawia na zebraniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów i słuchaczy, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów i słuchaczy.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 7) ustalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w porozumieniu z radą rodziców,
  - 8) ocena pracy dyrektora.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć, organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące powierzenia kandydatom funkcji kierowniczych,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i po konsultacji z organami szkoły uchwała go,
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole; w wyżej wymienionym przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
  - 3) wnioskuje do organu prowadzącego szkołę o nadanie imienia,
  - 4) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
  - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## Rada Rodziców

### § 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i słuchaczy.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców oddziału na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb prac,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, o którym mowa w ust. 2.
4. Rada rodziców ma prawo występowania do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.



5. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Rada rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły i organizowania pomocy dla uczniów i słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, które przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady.

## Samorząd Uczniowski

### § 15

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie i słuchacze szkoły. Zasady wybierania i działanie organów samorządu określa regulamin, uchwalany w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i słuchaczy.
2. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami i stawianymi wymogami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem, a możliwością rozwijania zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.

3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 16**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły, wszystkie jej organa mają zapewnioną możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły oraz bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Problemy, spory wewnętrzne w ramach organu szkoły rozwiązują przedstawiciele organów szkoły, a w dalszej kolejności zebranie ogólne danego organu.
3. Spory między organami rozwiązuje się wg zasady:
  - 1) rozwiązywanie problemu, sporu wspólnie z przedstawicielami organów z udziałem dyrektora szkoły na wspólnym posiedzeniu ze spisaniem protokołu uzgodnień,
  - 2) zwołanie posiedzeń, zebrań ogólnych tych organów z wnioskiem do dyrektora szkoły o rozwiązanie i zmianę struktury tych organów.
4. W przypadku nieprzyjęcia ugody przez strony, spór może być rozstrzygany przez organ wyższy na wniosek stron lub dyrektora szkoły.

## **§ 17**

1. Dyrektor Zespołu Szkół część swoich zadań powierza wicedyrektorom i kierownikowi praktycznej nauki zawodu.
2. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji.
3. W szkole tworzy się stanowiska:
  - 1) wicedyrektora ds. szkolnictwa ogólnokształcącego,
  - 2) wicedyrektora ds. szkolnictwa zawodowego,
  - 3) kierownika szkolenia praktycznego,
  - 4) głównego księgowego.

## **Organizacja szkoły**

## **§ 18**

1. Organizację pracy, terminy zajęć w danym roku szkolnym określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a także zajęcia pozalekcyjne.
3. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania

oraz planu finansowego szkoły. Arkusze organizacyjny zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz związków zawodowych.

4. Do arkusza organizacyjnego szkoły mogą być wniesione zmiany w formie aneksu.

## **§ 19**

1. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa dyrektor szkoły w przydziale czynności dla pracowników szkoły.
2. Przydział czynności dla nauczycieli przekazuje dyrektor na konferencji rozpoczynającej rok szkolny, zastrzegając możliwość zmiany w ciągu trwania roku szkolnego.
3. Rada pedagogiczna opiniuje podany przez dyrektora przydział czynności dla nauczycieli.
4. Na konferencji organizacyjnej dyrektor szkoły określa szczegółowy kalendarz danego roku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 10 dni w roku szkolnym zgodnie z przepisami dla danego typu szkoły.

## **§ 20**

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, w czytelni szkolnej.
2. Obowiązkiem ucznia jest przebywanie w okresie nieuczęszczania na religię w czytelni.
3. Uczeń ma prawo do realizacji w szkole zajęć z wychowania do życia w rodzinie. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję i ukończenie szkoły. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice lub pełnoletni uczeń złożą na początku roku szkolnego u wychowawcy pisemną rezygnację z tych zajęć.

## **§ 21**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy.
2. Szkoła swe zajęcia realizuje w systemie oddziałowo- lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych trwa 60 minut.
5. Przerwy międzylekcyjne określa dyrektor szkoły na konferencji organizacyjnej na dany rok szkolny w porozumieniu z samorządem uczniowskim i radą rodziców.
6. Liczbę uczniów i słuchaczy w oddziale określa dyrektor szkoły w projekcie organizacyjnym szkoły.
7. Liczbę uczestników kół i zespołów zajęć pozalekcyjnych określa dyrektor szkoły wg obowiązujących przepisów.

8. W szkole dla dorosłych kształcenie prowadzone jest w systemie zaocznym, podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone jako konsultacje zbiorowe w systemie oddziałowo – lekcyjnym w ilości wynikającej z planów nauczania dla danego przedmiotu.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w skróconym wymiarze. Decyzję każdorazowo podejmuje dyrektor po uzgodnieniu z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.

## **§ 22**

1. Przedmioty obowiązkowe i dodatkowe określone planem nauczania realizowane są w szkolnych zespołach oddziałowych z możliwością:
  - 1) realizacji nauczania w grupach w ramach oddziału,
  - 2) realizacji nauczania w grupach międzyoddziałowych
2. Podziału na grupy w ramach zespołów oddziałowych dokonuje dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz możliwości finansowe szkoły.
3. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach wg naboru dokonanego przez prowadzącego zajęcia i na wniosek młodzieży.
4. Dyrektor na początku etapu edukacyjnego wyznacza wybrane przedmioty dla oddziału, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym.

## **§ 23**

1. Szkoła może tworzyć oddziały autorskie, oddziały sportowe oraz prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Szkoła może prowadzić dodatkowe zajęcia dla uczniów i słuchaczy, zwiększające szanse ich zatrudnienia. Uczestnictwo w tych zajęciach jest dobrowolne, a w przypadku uczniów lub słuchaczy niepełnoletnich wymagana jest zgoda rodziców.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie: dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym. Jest ona dokumentowana na bieżąco, a dokumentacja zawiera: osoby odpowiedzialne za realizację, terminy realizacji zadań, sposób ewaluacji, efekty.
4. W szkole może być realizowany eksperyment pedagogiczny na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
5. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 24

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a uczelnią studenta.
2. Formę i treść porozumienia określa dyrektor szkoły.

## § 25

1. Szkoła realizuje zajęcia dydaktyczne w oparciu o ramowe plany nauczania oraz o przyjęte w planie pracy szkoły zadania.
2. Dyrektor szkoły opracowuje terminowe plany realizacji siatki godzin dydaktycznych w poszczególnych grupach przedmiotowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczegółowy plan realizacji zadań dydaktycznych określa dyrektor szkoły poprzez podanie tygodniowego rozkładu zajęć.
4. Tygodniowy rozkład zajęć opiniuje rada pedagogiczna.
5. Szkoła umożliwia uczniom realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych poprzez indywidualny tok lub program nauki, według obowiązujących przepisów.
6. Organizację pracowni szkolnych, w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych oraz warsztatów szkolnych określają regulaminy pracowni umieszczone w widocznym miejscu pracowni.

## § 26

1. Kształcenie zawodowe przygotowuje uczniów i słuchaczy do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy poprzez:
  - 1) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych,
  - 2) wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery oraz możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych.
2. Kształcenie zawodowe realizowane jest przez:
  - 1) realizowanie teoretycznych, edukacyjnych zajęć zawodowych,
  - 2) realizowanie zajęć praktycznych,
  - 3) praktyk zawodowych.
3. Teoretyczne i praktyczne przedmioty zawodowe uczniowie i słuchacze realizują w formie stacjonarnej, z podziałem na grupy zawodowe.
4. Kształcenie zawodowe w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych pracownicy młodociani realizują w ośrodkach dokształcania zawodowego zgodnie z planem kursów

w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych opracowanych dla poszczególnych zawodów.

5. W branżowej szkole I stopnia tworzy się:
  - 1) oddziały jedno i dwuzawodowe, a w szczególnych przypadkach wielozawodowe, do których uczęszczają uczniowie/pracownicy młodociani, kształcący się w różnych zawodach o trzyletnim okresie nauczania,
  - 2) oddziały wielozawodowe dla pracowników młodocianych, do których uczęszczają pracownicy młodociani delegowani przez pracodawców w celu dokształcania teoretycznego i kształcący się w różnych zawodach o trzyletnim okresie nauczania.

## § 27

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie:
  - 1) zajęć praktycznych u pracodawców dla młodocianych pracowników branżowej szkoły I stopnia,
  - 2) zajęć praktycznych na warsztatach szkolnych dla uczniów branżowej szkoły I stopnia,
  - 3) zajęć praktycznych u pracodawców na podstawie umowy pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą branżowej szkoły I stopnia,
  - 4) praktyk zawodowych u pracodawców dla uczniów technikum.
2. Praktyczna nauka zawodu pracowników młodocianych w formie zajęć praktycznych jest organizowana przez pracodawcę.
3. Praktyczna nauka zawodu ma na celu umożliwić uczniowi pogłębienie wiadomości teoretycznych uzyskanych na zajęciach szkolnych oraz nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych w zawodzie.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
5. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa zawarta pomiędzy szkołą a pracodawcą. Praktyka zawodowa jest realizowana w zakładzie pracy/ u przedsiębiorcy, który w oparciu o program praktyki może zagwarantować jej realizację na podstawie jednakowo brzmiącej umowy zawartej pomiędzy zespołem szkół a zakładem pracy/ przedsiębiorcą.
6. Na wniosek ucznia o odbycie praktyk zawodowych ustalane są przez kierownika szkolenia praktycznego w porozumieniu z dyrektorem szkoły miejsca oraz terminy realizacji praktyk zawodowych.
7. Uczeń składa wniosek o odbycie praktyk do kierownika szkolenia praktycznego najpóźniej na dwa miesiące przed rozpoczęciem praktyk zawodowych z propozycją miejsca realizacji praktyk, w którym odbywać będzie praktykę zawodową.

8. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej kierownik szkolenia praktycznego zapoznaje uczniów z organizacją praktyki zawodowej, zasadami prowadzenia dzienniczka oraz z prawami i obowiązkami praktykanta.
9. Termin rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej określa corocznie dyrektor szkoły.
10. Szczegółowe zasady przebiegu praktycznej nauki zawodu określa Regulamin przebiegu praktycznej nauki zawodu.

## § 28

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia. System określa:
  - 1) role i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań,
  - 2) metody i formy pracy,
  - 3) czas i miejsce realizacji zadań,
  - 4) oczekiwane efekty.
2. Doradztwo zawodowe obejmuje świadczenie pomocy w dokonywaniu kolejnych decyzji wyboru szkoły, zawodu lub pracy w formie indywidualnej porady zawodowej, poprzez analizę pola problemowego ucznia i udzielanie informacji zawodowych, podawanie wskazówek, sugestii oraz instrukcji.
3. Organizacja doradztwa zawodowego dla uczniów branżowej szkoły I stopnia, liceum ogólnokształcącego i technikum obejmuje:
  - 1) przygotowanie młodzieży szkoły branżowej do podjęcia decyzji o możliwości dalszego kształcenia oraz zdobywania nowych kwalifikacji i kompetencji
  - 2) przygotowanie młodzieży szkoły branżowej do podjęcia aktywności zawodowej,
  - 3) wyposażenie uczniów w umiejętności służące podejmowaniu właściwych decyzji życiowych,
  - 4) określeniu własnych predyspozycji i zainteresowań,
  - 5) gromadzenie informacji dotyczących trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, w tym lokalnego rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe dla uczniów branżowej szkoły I stopnia realizowane jest we wszystkich trzech klasach: po 4 godziny w klasie pierwszej i ostatniej oraz po 2 godziny w klasie drugiej.
5. Doradztwo zawodowe dla uczniów liceum ogólnokształcącego realizowane jest we wszystkich czterech klasach: po 2 godziny w klasie pierwszej i drugiej oraz po trzy godziny w klasie trzeciej i czwartej.
6. Doradztwo zawodowe dla uczniów technikum realizowane jest po 2 godziny w każdej z pięciu klas.

**§ 29**

1. Biblioteka szkolna jest szkolną pracownią interdyscyplinarną, służącą wspomaganie realizacji programów nauczania i wychowania, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, rozwijaniu i promowaniu czytelnictwa uczniów i słuchaczy, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna czynna jest codziennie w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. W bibliotece zapewnione są warunki umożliwiające:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, ewidencjonowanie i ochronę zbiorów bibliotecznych, w tym materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty, a także korzystanie z tych zbiorów,
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów i słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów i słuchaczy, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym,
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1479)
4. W bibliotece działa czytelnia oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej obejmujące stanowiska komputerowe z szybkim dostępem do internetu. Centrum informacyjne wyposażone jest ponadto w urządzenie wielofunkcyjne oraz kserokopiarkę.
5. Szczegółową organizację i działalność biblioteki szkolnej wraz z zakresem zadań nauczycieli bibliotekarzy określa Regulamin biblioteki szkolnej i wypożyczalni.



## § 30

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto w miarę możliwości:
  - 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego,
  - 2) sklepiku szkolnego,
  - 3) składnicę akt,
  - 4) pracownie zajęć dodatkowych i zajęć pozalekcyjnych,
  - 5) szatnie dla młodzieży,
  - 6) gabinet dla pielęgniarki.

## Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

## § 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Zasady zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

## § 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy poprzez:
  - 2) zapoznanie uczniów i słuchaczy z przepisami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym,
    - a) przeprowadzenie pogadarek na temat bhp uczniów i słuchaczy podczas pobytu w szkole, a w szczególności w zakresie korzystania z biblioteki, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
    - b) przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych, panowanie nad dyscypliną pracy ucznia i słuchacza, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań, przestrzeganie zasady, by uczeń i słuchacz przebywał na całej jednostce lekcyjnej lub obowiązkowe odnotowanie nieobecności ucznia i słuchacza, przestrzeganie zasady, by uczeń i słuchacz nie opuszczał sali zajęć bez opieki,

- c) zapoznanie uczniów i słuchaczy z regulaminem bhp w danej pracowni, sali gimnastycznej i na boisku szkolnym,
  - d) bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy w czasie przerwy międzylekcyjnej, przed i po zajęciach określa regulamin dyżurów nauczycielskich
  - e) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy i stan sal lekcyjnych ponosi nauczyciel uczący w danym oddziale lub nauczyciel mający polecone zajęcia zastępcze w danym oddziale,
  - f) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne,
  - g) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia,
  - h) za dbanie o bezpieczeństwo młodzieży w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjazdów, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież w sposób określony regulaminem wycieczek, imprez turystycznych,
- 3) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
- a) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny oraz tworzonym rozkładem materiału
  - b) przestrzeganie właściwych form organizacji lekcji, zgodne z wymogami metodycznymi dla danego przedmiotu,
  - c) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć,
  - d) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego,
  - e) pełną realizację zadań dydaktycznych na zajęciach lekcyjnych oraz realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych wg zasad:
    - realizacja zadań dydaktycznych przedmiotu zgodnie z planem zajęć,
    - realizacja zadań dydaktycznych przedmiotu, którego uczy nauczyciel idący na zajęcia zastępcze,
    - realizacja zadań wychowawczych.
- 4) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny:
- a) troska o sprzęt i pomoce przekazane do wyposażenia sal i pracowni,
  - b) właściwe zabezpieczenie sprzętu w salach, pracowniach i gabinetach; zamykanie sal, pracowni podczas przerw międzylekcyjnych,
  - c) właściwe zabezpieczenie sprzętu i pomocy na okres przerw w nauce szkolnej, a szczególnie na okres ferii zimowych i ferii letnich (wakacji szkolnych),
  - d) opiniowanie w ramach zespołów przedmiotowych planu zakupu pomocy naukowych i sprzętu na dany rok kalendarzowy.
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy, ich zainteresowań oraz zamiłowań:
- a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy przez systematyczny kontakt wychowawcy oddziału z pedagogiem szkolnym,

- b) wspólne działanie szkoły, wychowawcy oddziału i rodziców oraz opiekuna oddziału w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej,
  - c) systematyczny kontakt szkoły, zespołu wychowawczego szkoły z PPP,
  - d) organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.
- 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów i słuchaczy oraz ich sprawiedliwe traktowanie:
- a) przekazanie wszystkim uczniom i słuchaczom szkoły regulaminu klasyfikacji, oceniania i promocji,
  - b) przestrzeganie praw i godności ucznia i słuchacza,
  - c) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia i słuchacza w zespole oddziałowym,
  - d) życzliwe i podmiotowe traktowanie uczniów i słuchaczy w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły,
  - e) sprawiedliwe, jawne ocenianie ucznia i słuchacza przed zespołem oddziałowym,
  - f) równe traktowanie wszystkich uczniów i słuchaczy bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców.
- 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
- a) kontakt wychowawcy oddziału z pedagogiem szkolnym,
  - b) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne do PPP,
  - c) kontakt wychowawcy oddziału ze specjalistycznymi poradnikami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej,
  - d) kontakt wychowawcy oddziału z nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom,
  - e) uczestnictwo w spotkaniach z rodzicami zgodnie z harmonogramem konsultacji.
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
- a) uczestniczenie w samokształceniu w ramach rady pedagogicznej,
  - b) uczestniczenie w samokształceniu nauczycieli w ramach zespołów samokształceniowych,
  - c) udział w kursach przedmiotowych, warsztatach metodycznych podnoszących kwalifikacje metodyczne i merytoryczne w ramach umowy pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły,
  - d) zdobywanie pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych na podstawie zawartej umowy pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły,
  - e) troska o wyposażenie biblioteki szkolnej w najnowsze wydawnictwa z zakresu, metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych,

- f) troska o prenumeratę czasopism metodycznych w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych,
  - g) prowadzenie zajęć szkoleniowych w ramach konferencji rady pedagogicznej, lekcji i innych zajęć koleżeńskich,
  - h) własna praca samokształceniowa nauczyciela, korzystanie z czasopism metodycznych i pedagogicznych.
- 9) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
- 10) kształtowanie u uczniów i słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

### **§ 33**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów i słuchaczy, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia i słuchacza. Nie można stosować przemocy ani agresji wobec ucznia i słuchacza.
2. Nieprzestrzeganie w/w zasad stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.
3. Nauczyciel może użyć środków przymusu w stosunku do ucznia i słuchacza, którego zachowanie stanowi zagrożenie bezpieczeństwa dla niego lub innych uczniów i słuchaczy. Bezpośrednio po tym zdarzeniu informuje dyrektora szkoły, przekazując pisemny opis tego zdarzenia.

### **§ 34**

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców i słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 35**

1. W szkole w ramach działalności rady pedagogicznej funkcjonują następujące zespoły:
  - 1) przedmiotowe:
    - a) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
    - b) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
    - c) zespół nauczycieli języków obcych,
    - d) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych,
    - e) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
  - 2) wychowawczy,
  - 3) zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.
3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych i mają za zadanie:
  - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
  - 2) wybór lub modyfikację programów nauczania w oparciu o podstawę programową i ustawę o systemie oświaty, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów,
  - 3) organizację szkolnych konkursów przedmiotowych,
  - 4) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych, testów i analizę ich wyników,
  - 5) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym i mającym problemy w nauce.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas zebrania rady pedagogicznej podsumowującego rok szkolny.
5. W skład zespołu wychowawczego wchodzi pedagog oraz wskazani przez Dyrektora nauczyciele w zależności od zaistniałej sytuacji problemowej. W ramach działalności zespołu funkcjonują oddziałowe zespoły wychowawcze skupiające nauczycieli danego oddziału.
6. Zadania zespołu wychowawczego:
  - 1) współpraca w zakresie rozwiązywania zaistniałych w oddziale i w szkole sytuacji problemowych,
  - 2) planowanie, koordynacja i monitorowanie działań wychowawczych szkoły na bazie obowiązującego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 3) wspomaganie działań nauczycieli, w tym zwłaszcza wychowawców, w doborze form i metod pracy służących realizacji zagadnień programowych,
  - 4) wskazywanie pomocnych osób i instytucji wspierających.
7. Zadania zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
8. W Zespole Szkół mogą być tworzone także inne zespoły nauczycieli powoływane przez dyrektora dla realizacji zadań statutowych szkoły, w tym do rozwiązywania określonych problemów.

## **§ 36**

### **ZAKRES ZADAŃ ORAZ UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI NAUCZYCIELA**

1. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opiekuństw nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły.
2. Zadania nauczyciela:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, oddziałach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej; wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- 3) wspiera swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów i słuchaczy, ich zdolności i zainteresowania,
- 4) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i słuchaczy,
- 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów i słuchaczy,
- 6) udostępnia słuchaczom materiały ilustrujące trudne zagadnienia wyjaśniane w trakcie konsultacji,
- 7) wskazuje słuchaczom dostępne źródła informacji pomocne w trakcie samokształcenia,
- 8) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału, opiekuna oddziału i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów i słuchaczy,
- 9) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 10) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
- 11) jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem i słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i słuchacza.

### 3. Uprawnienia – odpowiedzialność nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawie doboru programów i metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 2) przygotowuje rozkład materiału nauczania zgodnie z obowiązującą podstawą programową,
- 3) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu,
- 4) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej, rocznej i końcowej postępów swoich uczniów i słuchaczy,
- 5) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów,
- 6) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów i słuchaczy,
- 7) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
  - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
  - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

- 8) odpowiada przed władzami szkoły cywilnie lub karnie za:
  - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
- 9) Organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

## **§ 37**

### **ZAKRES ZADAŃ ORAZ UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI PEDAGOGA SZKOLNEGO**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) udzielanie pomocy uczniom uzdolnionym odpowiednio do potrzeb,
  - 3) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych,
  - 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki,
  - 5) koordynowanie we współpracy z doradcą zawodowym prac z zakresu orientacji zawodowej,
  - 6) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Zadania swoje pedagog realizuje we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, doradcą zawodowym, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi oraz z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

## **§ 38**

### **ZAKRES ZADAŃ ORAZ UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI WYCHOWAWCY I OPIEKUNA ODDZIAŁU**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą; a w szkole policealnej, branżowej szkole II stopnia oraz liceum dla dorosłych opiekunem oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca lub opiekun oddziału prowadził swój oddział przez cały tok nauczania aż do ukończenia szkoły przez ucznia lub słuchacza.
3. Zadaniem wychowawcy lub opiekuna oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i słuchaczami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia lub słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów lub słuchaczy,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów lub słuchaczy,
  - 4) podejmowanie w/w tematyki na lekcji do dyspozycji wychowawcy oddziału.
4. Wychowawca i opiekun oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dokumentuje udzielaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy oddziału,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów i słuchaczy, jak też wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach,
    - c) włączenia ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
    - d) informowania rodziców ucznia o zagrożeniu z przedmiotu nauczania lub o zagrożeniu oceny z zachowania, w pełni dokumentując to powiadomienie,
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc dzieciom zgodnie z przepisami,
  - 6) wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację wychowawczą dotyczącą uczniów i słuchaczy w danym oddziale wg zarządzenia dyrektora szkoły.
5. Zadania wymienione w ust. 3 wychowawca realizuje poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań zgodnie z harmonogramem konsultacji z rodzicami przekazanym na konferencji przez dyrektora oraz poprzez prowadzenie rozmów indywidualnych,
  - 2) organizowanie wspólnych imprez dla uczniów i ich rodziców na terenie klasy i szkoły,
  - 3) organizowanie wycieczek, rozgrywek sportowych, ognisk, biwaków, zabaw, dyskotek, itp.,



- 4) inne formy współpracy szkoły i domu zaproponowane przez radę rodziców, radę pedagogiczną i samorząd uczniowski.
6. Wychowawca i opiekun oddziału ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
  - 1) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) pedagoga szkolnego,
  - 3) Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego,
  - 4) dyrektora szkoły i wicedyrektorów.
7. Koordynatorem działań wychowawczych w szkole jest zespół wychowawczy. Zespół wychowawczy działający w szkole może proponować i wносить do dyrektora szkoły wnioski o realizację podjętych przez siebie działań wychowawczych.

### § 39

1. Zmiana wychowawcy oddziału lub opiekuna oddziału może nastąpić na wniosek rodziców lub słuchaczy, wychowawcy lub opiekuna oddziału, rady pedagogicznej lub dyrektora.
2. Wniosek rady pedagogicznej dotyczący zmiany wychowawcy lub opiekuna oddziału wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę lub opiekuna oddziału zasad etyki nauczycielskiej lub niespełnienia swych obowiązków służbowych. Opinię w w/w sprawie podejmuje rada pedagogiczna przez głosowanie zgodnie z regulaminem pracy rady pedagogicznej, a następnie z wnioskiem o odwołanie występuje do dyrektora szkoły.
3. Wniosek rodziców uczniów, dotyczący zmiany wychowawcy oddziału, powinien spełniać następujące warunki:
  - 1) wniosek o odwołanie wychowawcy oddziału wraz z umotywowaniem konkretnych zarzutów zaniedbania w pracy wychowawczej mogą postawić rodzice na zebraniu rodzicielskim przy udziale 75% całego stanu oddziału, w wyniku głosowania. Za wnioskiem musi opowiedzieć się 2/3 rodziców obecnych na zebraniu. (Jedno dziecko w oddziale reprezentuje jeden rodzic, w przypadku udziału dwóch rodziców jednego dziecka w głosowaniu i frekwencji liczy się jedna osoba),
  - 2) z wnioskiem o zmianę wychowawcy oddziału może wystąpić do dyrektora Zespołu Szkół Rada Oddziału (trójka oddziałowa) przedstawiając mu jednocześnie pisemny wniosek o odwołanie wychowawcy oddziału wraz z uzasadnieniem,
  - 3) dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne oddziału,
  - 4) dyrektor szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku o odwołanie wychowawcy oddziału zapoznaje wychowawcę z motywacją odwołania,
  - 5) wychowawca składa pisemne wyjaśnienie do dyrektora szkoły, ustosunkowując się do postawionych mu zarzutów,
  - 6) wychowawca oddziału ma prawo ustosunkować się do postawionych mu zarzutów na zebraniu ogólnym rodziców oddziału,

- 7) głosowanie nad wnioskiem rady oddziału o odwołanie wychowawcy oddziału odbywa się w trybie głosowania jawnego z udziałem na sali dyrektora szkoły.
4. Wniosek słuchaczy, dotyczący zmiany opiekuna oddziału, powinien spełniać następujące warunki:
  - 1) wniosek o odwołanie opiekuna oddziału wraz z umotywowaniem konkretnych zarzutów zaniedbania w pracy wychowawczej mogą postawić słuchacze na zebraniu przy udziale 75% całego stanu oddziału, w wyniku głosowania. Za wnioskiem musi opowiedzieć się 2/3 słuchaczy obecnych na zebraniu,
  - 2) dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne oddziału,
  - 3) dyrektor szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku o odwołanie opiekuna oddziału zapoznaje go z motywacją odwołania,
  - 4) opiekun składa pisemne wyjaśnienie do dyrektora szkoły, ustosunkowując się do postawionych mu zarzutów,
  - 5) głosowanie nad wnioskiem słuchaczy o odwołanie opiekuna oddziału odbywa się w trybie głosowania jawnego z udziałem na sali dyrektora szkoły.
5. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy lub opiekuna oddziału podejmuje dyrektor szkoły.
6. W przypadku odebrania nauczycielowi funkcji wychowawczej przysługuje mu odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.
7. W takim przypadku dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia wniosku o odwołanie, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu z:
  - 1) Rady pedagogicznej,
  - 2) Rady rodziców,
  - 3) Samorządu uczniowskiego,
  - 4) związku zawodowego, który reprezentuje nauczyciela.
8. Decyzja komisji jest ostateczna.

## **§ 40**

### **ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA**

1. Nauczyciele bibliotekarze realizują następujące zadania:
  - 1) współuczestniczą w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
  - 2) gromadzą, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
  - 3) tworzą i udostępniają warsztat informacyjny biblioteki szkolnej oraz prowadzą działalność informacyjną w oparciu o zbiory własne i inne źródła;
  - 4) udostępniają książki, czasopisma i inne źródła informacji uczniom, nauczycielom, rodzicom i pracownikom szkoły, w godzinach otwarcia biblioteki i na zasadach określonych w regulaminie pracy biblioteki;

- 5) organizują zajęcia, mające na celu wykształcenie u uczniów umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy, z wykorzystaniem Internetu;
- 6) współpracują z wychowawcami, rodzicami i nauczycielami w przygotowaniu materiałów dydaktycznych, zdobywaniu informacji i zachęcaniu uczniów do samokształcenia, a współpraca obejmuje między innymi:
  - a) gromadzenie zbiorów z uwzględnieniem specyfiki nauczanych w szkole przedmiotów,
  - b) gromadzenie literatury o tematyce psychologicznej, pedagogicznej, wychowawczej, przydatnej w samokształceniu nauczycieli,
  - c) propagowanie nowości i reklama biblioteki,
  - d) prenumerata czasopism dla nauczycieli,
  - e) pomoc w organizacji konkursów i innych imprez szkolnych, udział w wycieczkach,
  - f) udostępnianie czytelni multimedialnej również dla rodziców i nauczycieli.
- 7) współpracują z uczniami, angażując uczniów do różnorodnych działań i akcji biblioteki, uwzględniając propozycje złożone przez uczniów przy dokonywaniu zakupów książek do biblioteki;
- 8) systematycznie zabezpieczają zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) przeprowadzają analizy stanu czytelnictwa;
- 10) organizują różnorodne działania, których celem jest rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych oraz pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, takie, jak:
  - a) konkursy czytelnicze, szkolne,
  - b) organizowanie wystaw i akcji promujących czytelnictwo oraz udział w akcjach zewnętrznych,
  - c) informowanie o działaniach biblioteki szkolnej (prowadzenie fanpage'a biblioteki i informacje na terenie szkoły),
  - d) prowadzenie działalności informacyjnej: wykazy przydatnych czytelnikom stron, kącik nowości, ekspozycje książkowe, gazetki ścienne,
  - e) wdrażanie do umiejętnego wyszukiwania informacji,
  - f) indywidualny instruktaż biblioteczny,
  - g) propagowanie literatury wspierającej zainteresowania uczniów.
- 11) organizują różnorodne działania, których celem jest rozwijanie wrażliwości kulturalnej i społecznej uczniów, a w szczególności:
  - a) krzewienie postaw patriotycznych wśród młodzieży poprzez przygotowanie do udziału w uroczystościach państwowych;
  - b) popularyzowanie konkursów dla młodzieży szkolnej;
- 12) współpracują z innymi bibliotekami, zwłaszcza bibliotekami szkolnymi (TNBSP), z Miejską Biblioteką Publiczną w Czerwionce-Leszczynach i Pedagogiczną

Biblioteką Wojewódzką w Rybniku, w zakresie wymiany informacji oraz organizacji i/lub uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych.

## § 41

### WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami poprzez:
  - 1) spotkania ogólne dyrektora i nauczycieli z rodzicami,
  - 2) spotkania wychowawców lub opiekunów oddziału z rodzicami oddziału wg określonego harmonogramu,
  - 3) konsultacje dla rodziców,
  - 4) spotkania indywidualne,
  - 5) spotkania dyrektora z radą rodziców,
  - 6) system dziennika elektronicznego służący w szkole do przekazywania informacji o ocenach, frekwencji, przewidywanych ocenach i możliwości nieklasyfikowania uczniów i słuchaczy oraz wszystkich innych spraw, które wymagają bieżących kontaktów z rodzicami.
3. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i szkole,
  - 2) współpracy w tworzeniu programu wychowawczo –profilaktycznego,
  - 3) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (bieżące oceny w dzienniku elektronicznym),
  - 5) organizacji spotkań z pedagogiem, psychologiem szkolnym, przedstawicielami instytucji współpracujących ze szkołą oraz policji,
  - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktowania się z wychowawcą lub opiekunem oddziału i nauczycielami przedmiotów,
  - 2) zapoznania się z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły,
  - 3) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
  - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- 5) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 6) przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
5. Do obowiązków rodziców należą:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom i innym uczniom i słuchaczom,
  - 3) zapewnienie frekwencji na zajęciach,
  - 4) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
  - 5) uczestnictwo w zebraniach klasowych oraz interesowanie się wynikami w nauce i zachowaniu swoich dzieci,
  - 6) utrzymywanie stałego kontaktu ze szkołą poprzez regularne logowanie się do dziennika elektronicznego,
  - 7) przekazywanie szkole wszelkich informacji, mających wpływ na funkcjonowanie i bezpieczeństwo ucznia w środowisku szkolnym,
  - 8) zgłaszanie się do szkoły na wezwania wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły,
  - 9) przybycie po chorego ucznia lub wyznaczenie do tego osoby pełnoletniej,
  - 10) respektowanie postanowień dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców podjętych w ramach swoich statutowych uprawnień.
6. Rodzicom udostępnia się dziennik elektroniczny, jako narzędzie służące do kontaktów między rodzicami a szkołą .

## **§ 42**

### **INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

1. Inni pracownicy szkoły to pracownicy zatrudnieni w:
  - 1) pionie administracyjnym,
  - 2) pionie ekonomicznym,
  - 3) pionie obsługi szkoły.
2. Wszyscy zatrudnieni pracownicy szkoły wykonują swe obowiązki w oparciu o regulamin pracy oraz indywidualny zakres czynności opracowany przez dyrektora szkoły i przekazany pracownikowi szkoły przy zatrudnieniu lub zmianie jego treści.
3. Szczegółowe zasady określające obowiązki pracownika zawarte są w przydziałach czynności opracowanych dla każdego z pracowników.
4. Zasady wynagradzania w/w pracowników określają odrębne przepisy: układ zbiorowy lub regulamin wynagrodzenia.

## Uczniowie i słuchacze szkoły

### § 43

1. Do szkoły ponadpodstawowej - liceum, technikum, szkoły branżowej I stopnia uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej. Do szkoły ponadgimnazjalnej - technikum, szkoły branżowej I stopnia uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum.
2. Do szkoły policealnej uczęszczają absolwenci szkół średnich.
3. Do szkoły branżowej II stopnia uczęszczają absolwenci szkoły branżowej I stopnia.
4. Do liceum dla dorosłych uczęszczają absolwenci gimnazjum i szkoły podstawowej (od pierwszego semestru), zasadniczej szkoły zawodowej i szkoły branżowej pierwszego stopnia (od trzeciego semestru), uczniowie przyjęci do szkoły na zasadach określonych w przepisach o przechodzeniu uczniów z jednego typu szkoły do drugiego.

## Prawa i obowiązki ucznia

### § 44

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej:
    - a) tygodniowego rozkładu zajęć zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
    - b) przestrzegania właściwej organizacji dnia nauki zgodnie z higieną pracy i wypoczynku ucznia,
    - c) przestrzegania czasu pracy na lekcji oraz przeznaczenia właściwego czasu na wypoczynek między lekcjami,
    - d) opieki wychowawczej i stwarzania odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności,
    - e) właściwej opieki na przerwach szkolnych zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą,
    - f) właściwej opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy oddziału,
    - g) ochrony i pomocy ze strony pedagoga szkoły,
    - h) poszanowania godności ucznia ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
    - i) możliwości korzystania z pomocy rzecznika praw dziecka,
    - j) dostępu do informacji o miejscu i terminie kontaktu z rzecznikiem praw dziecka,
    - k) przestrzegania zapisów „Konwencji o prawach dziecka”,

- l) ochrony jego przekonań, wyznań, tożsamości narodowej.
- 2) korzystania z pomocy materialnej doraźnej lub stypendium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym:
  - a) uczestniczenia we wszystkich formach pracy szkoły zgodnie z naborem dokonany przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
  - b) uczestnictwa w procesie dydaktycznym zgodnie z zapisami określonym w statucie,
  - c) uczestnictwa w egzaminach.
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób:
  - a) swobody wyrażania swych myśli i przekonań, jeśli to nie narusza godności innych,
  - b) swobody wyznania i światopoglądu, jeżeli to nie narusza dobra innych osób,
  - c) swobody nauki religii zgodnie z zapisami określonymi w statucie,
  - d) swobody wyrażania oceny pracy szkoły, pracowników, jeżeli ta nie godzi w godności innych i jest oparta na podstawach mających miejsce w rzeczywistej pracy szkoły; wypowiedane fakty muszą być umotywowane i prawdziwe; za podanie fałszywych sądów i ocen grozi postępowanie dyscyplinarne lub sądowe.
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
  - a) systematycznego oceniania postępów, umiejętności i wiadomości uczniowskich,
  - b) stosowania oceny jawnej, zgodnej z wymogami i kryteriami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego,
  - c) przestrzegania właściwego motywowania otrzymanej oceny,
  - d) wypowiedania się w różnych formach sprawdzania wiadomości,
  - e) nieprzygotowania się do lekcji w semestrze (bez konsekwencji w postaci oceny niedostatecznej): raz, gdy liczba godzin w tygodniowym planie nauczania jest mniejsza od trzech; dwa razy, gdy liczba godzin w tygodniowym planie nauczania przedmiotu wynosi co najmniej trzy.  
Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji, ale nie zwalnia ich to od aktywności w czasie jej trwania. Nieprzygotowanie obejmuje także zadanie domowe (nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów) z zawieszeniem tego prawa w ostatnim miesiącu klasyfikacji semestralnej i rocznej,
  - f) przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
- 7) zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów i dni wolnych od zajęć szkolnych w przypadku, gdy przygotowuje się do olimpiad przedmiotowych – tydzień wolny od zajęć szkolnych,

- 8) zwolnienia z pytania na dzień przed zawodami i w dniu zawodów w przypadku, gdy uczniowie biorą udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych,
- 9) zwolnienia z pytania w przypadku, gdy uczniowie brali udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych; prawo to również mają członkowie zespołów artystycznych biorących udział w imprezach pozaszkolnych,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce w czasie zajęć lub po ich zakończeniu, zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i zorganizowanych zajęć pozalekcyjnych:
  - a) możliwości korzystania ze sprzętu, pomocy naukowych, i urządzeń szkolnych w ramach zorganizowanych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - b) możliwości korzystania ze sprzętu, pomocy naukowych i urządzeń sportowych w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - c) możliwości korzystania ze sprzętu i urządzeń sportowych w ramach zorganizowanych zajęć pozalekcyjnych,
  - d) możliwości korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej i czytelní.
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 14) zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego (zwolnienia całkowitego lub z wykonywania określonych ćwiczeń), informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 15) zwolnienia z realizacji zajęć, dla których podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii; w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia,
- 16) zwolnienia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;



w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,

- 17) rzetelnego informowania osób upoważnionych (przy zachowaniu pełnej tajemnicy) o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, materialnych i zdrowotnych,
- 18) składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia lub słuchacza do dyrektora szkoły. Rzecznikiem przestrzegania praw ucznia w Zespole Szkół jest pedagog szkolny.

## 2. Tryb składania skarg:

- 1) uczeń, rodzice ucznia, słuchacz lub rodzice niepełnoletniego słuchacza mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej z uzasadnieniem i opisem sytuacji i konkretnymi zarzutami dotyczącymi praw ucznia lub słuchacza do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od powzięcia informacji o naruszeniu praw,
- 2) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w trakcie którego może skorzystać z opinii wychowawcy lub opiekuna oddziału, rzecznika praw ucznia-pedagoga szkolnego, nauczycieli, uczniów i rodziców i w terminie 14 dni jest zobowiązany do przekazania wnioskodawcy pisemnej odpowiedzi o rozstrzygnięciu w postępowaniu,
- 3) decyzja dyrektora jest ostateczna,
- 4) w przypadku, gdy skargę złożył uczeń lub słuchacz niepełnoletni, dyrektor ma obowiązek poinformować o tym rodziców ucznia lub słuchacza. Powiadomienia dokonuje wychowawca lub opiekun oddziału lub dyrektor szkoły.

## 3. Obowiązki ucznia:

- 1) Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, poprawnie zachowywać się na terenie szkoły i środowiska, szanować godność innych, przestrzegać kultury współżycia w zespole.
- 2) Uczeń ma obowiązek przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły oraz postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:
  - a) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły tzn. punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i pozaszkolne, podczas lekcji przebywania na zajęciach zgodnie z przydziałem godzin, poszanowania poleceń nauczycieli, pracowników szkoły sprawujących nadzór nad porządkiem w szkole, aktywnego udziału w życiu szkoły a szczególnie uczestnictwa w życiu kulturalnym, sportowym rozrywkowym w miarę możliwości organizacyjnych szkoły i pod warunkiem przestrzegania statutu szkoły, spełniania systematycznie obowiązku szkolnego, usprawiedliwienia swych nieobecności w terminie 2 tygodni zgodnie z zasadami określonymi w Procedurach usprawiedliwiania i zwalniania ucznia z lekcji w Zespole Szkół,
  - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły tzn. poszanowania zdania i przekonań innych, poszanowania i pełnego wykonania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,

szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swego i innych, przestrzegania zasad współżycia w zespole, kulturalnego zachowania się w szkole w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, kulturalnego wypowiedzenia się, zachowania właściwego języka poszanowania kultury wypowiedzi innych, przestrzegania zasad godności innych uczniów, przestrzegania zasady kulturalnego odnoszenia się do nauczycieli i pracowników szkoły, noszenia stroju szkolnego (w tonacji biało-granatowej) na uroczystościach szkolnych, egzaminach,

- c) podkreślenia uroczystym strojem następujących świąt państwowych i szkolnych:
    - Rozpoczęcie roku szkolnego,
    - Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
    - Rocznica Odzyskania Niepodległości,
    - Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
    - Pożegnanie absolwentów szkoły,
    - Zakończenie roku szkolnego.
  - d) utrzymywania schludnego i czystego wyglądu, i noszenia stosownego, nieprovokującego i nienaruszającego powszechnie obowiązujących norm stroju,
  - e) korzystania z telefonu komórkowego tylko zgodnie z Zasadami korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu Szkół,
  - f) systematycznego prowadzenia zeszytu z każdego przedmiotu nauczania, z którego obowiązek taki wskazał prowadzący nauczyciel – jeżeli uczeń nie ma zeszytu, a było do wykonania zadanie pisemne, nauczyciel ma prawo wstawić ocenę niedostateczną za jego brak.
- 3) Uczeń ma obowiązek brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój poprzez:
- a) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i w środowisku, w tym szczególnie właściwego zachowania się w stosunku do innych uczniów,
  - b) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych szkoły, w tym szczególnie regulaminów sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych i innych pomieszczeń szkolnych,
  - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pobytu na sali gimnastycznej, boisku szkolnym oraz w innych pomieszczeniach sportowych oraz podczas korzystania z urządzeń sportowych,
  - d) udział w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych sportowych tylko w obuwiu czystym, sportowym (odpowiednie tenisówki, trampki) oraz czystym ubraniu sportowym wg określeń nauczyciela wf,

- e) bezwzględne wykonywanie poleceń nauczyciela, pracownika szkoły lub innej dorosłej osoby kierującej ewakuacją lub wydającą polecenia z zakresu bezpieczeństwa uczniów szkoły,
  - f) przestrzeganie higieny osobistej i higieny otoczenia.
- 4) Uczeń ma obowiązek dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
- a) troskę o pomoce naukowe, sprzęt i urządzenia szkolne,
  - b) troskę o sprzęt i urządzenia sportowe w tym szczególnie na boisku szkolnym,
  - c) troskę o ład i porządek w miejscu nauki i innych pomieszczeniach szkolnych,
  - d) przestrzeganie ładu i porządku na terenach sportowych i terenie wokół szkoły.

## **§ 45**

1. Uczeń, rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone szkody:
  - 1) w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego,
  - 2) w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników,
  - 3) w stosunku do kolegów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.
2. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez dyrektora szkoły komisja lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
3. Wpłaty za wyrządzone szkody dokonuje się na konto specjalne szkoły lub następuje naprawienie, odkupienie zniszczonego sprzętu i urządzeń.
4. Jakość wykonanej naprawy, odkupionego sprzętu ocenia konserwator pod kątem przydatności i spełniania warunków bhp.
5. Warunkiem przyjęcia naprawy jest pozytywna opinia konserwatora.

## **Prawa i obowiązki słuchacza**

## **§ 46**

1. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) życzliwego traktowania, poszanowania jego godności i wolności osobistej przez nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
  - 2) uczenia się w warunkach zgodnych z zasadami higieny,
  - 3) korzystania z wszystkich pomieszczeń, sprzętu i środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji procesu uczenia,
  - 4) sprawiedliwej i jawnej oraz na życzenie uzasadnionej oceny,
  - 5) informacji na początku semestru o terminach zjazdów i terminie sesji egzaminacyjnej, przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych i zasadach sprawdzania osiągnięć,

- 6) informacji o zagrożeniach w terminach przewidzianych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania,
  - 7) uczestnictwa w życiu oddziału i szkoły poprzez pracę w samorządzie i organizacjach działających na terenie szkoły.
2. W przypadku naruszenia praw słuchacza wymienionych w ust. 2 przysługuje mu prawo złożenia skargi ustnie lub na piśmie do opiekuna lub dyrektora szkoły. Poinformowany o skardze opiekun winien sprawę przekazać dyrektorowi szkoły, który po jej rozpatrzeniu podejmuje decyzję o zasadności skargi i przekazuje ją słuchaczowi. Słuchacz może wnieść odwołanie od tej decyzji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  3. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

## **§ 47**

Obowiązkiem słuchacza jest:

- 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne i aktywne w nich uczestnictwo,
- 2) sumienne wykonywanie przydzielonych zadań oraz współdziałanie z zespołem oddziałowym w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
- 3) zachowanie się w sposób godny słuchacza szkoły,
- 4) dbanie o honor i tradycję szkoły,
- 5) bieżąca samokontrola frekwencji na poszczególnych przedmiotach, celem uniknięcia przekroczenia progu wykluczającego dopuszczenie do egzaminu semestralnego,
- 6) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły,
- 7) bycie koleżeńskim, uczynnym i życzliwym wobec innych słuchaczy i uczniów,
- 8) właściwe wykorzystywanie wyposażenia pracowni oraz szanowanie mienia szkoły,
- 9) dbanie o własne zdrowie i higienę osobistą,
- 10) przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa,
- 11) przestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminów pracowni i innych.

## **Nagrody i wyróżnienia**

## **§ 48**

1. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane tym uczniom i słuchaczom, którzy przez wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, przyczyniają się do powiększania osiągnięć i sukcesów szkoły a ponadto kultura osobista oraz ich postępowanie nie budzi zastrzeżeń.
2. Do nagrody uczniów i słuchaczy typuje:

- 1) dyrektor i wicedyrektorzy szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) organizacje uczniowskie działające w szkole,
- 5) wychowawca i opiekun oddziału.

## **§ 49**

1. Nagrody i wyróżnienia mogą być udzielane w następujących formach:

- 1) wyróżnienie ustne przed oddziałem,
  - 2) wyróżnienie ustne przed całą szkołą (na akademii lub apelu)- udziela dyrektor lub wicedyrektor szkoły na wniosek dyrekcji, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego lub organizacji młodzieżowych działających w szkole,
  - 3) wyróżnienie pisemne - udziela dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, organizacji młodzieżowych działających w szkole, wniosek opiniuje rada pedagogiczna i samorząd uczniowski,
  - 4) świadectwo z wyróżnieniem uzyskuje uczeń po spełnieniu określonych przepisów,
  - 5) nagroda książkowa - otrzymuje uczeń i słuchacz na wniosek wychowawcy lub opiekuna oddziału po spełnieniu warunków określonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną,
  - 6) list pochwalny, dyplom - otrzymuje uczeń lub słuchacz, który spełnia warunki określone przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
2. Uczeń, rodzice ucznia, słuchacz lub rodzice niepełnoletniego słuchacza mają prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w formie pisemnego wniosku z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie. Wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.
3. Dyrektor szkoły w rozpoznaniu zastrzeżenia może skorzystać z opinii wychowawcy lub opiekuna oddziału, pedagoga szkolnego, nauczycieli, uczniów i rodziców i w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany do pisemnej odpowiedzi na złożony wniosek.
4. Wyjaśnienie dyrektora jest w tej kwestii ostateczne.
5. W przypadku, gdy wniosek złożył uczeń lub słuchacz niepełnoletni, szkoła ma obowiązek poinformować o tym rodziców ucznia lub słuchacza. Powiadomienia dokonuje wychowawca lub opiekun oddziału lub dyrektor szkoły.

<b>Kary</b>
-------------

## **§ 50**

1. W przypadkach naruszenia dyscypliny szkolnej i nieprzestrzegania obowiązków ucznia lub słuchacza stosuje się kary, nie naruszając nietykalności i godności osobistej:

- 1) upomnienie wychowawcy lub opiekuna oddziału,
  - 2) nagana wychowawcy lub opiekuna oddziału,
  - 3) nagana dyrektora szkoły,
  - 4) usunięcie ze szkoły.
2. Udzielenie kary przez dyrektora szkoły wymaga poinformowania wychowawcy lub opiekuna oddziału.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów lub słuchacza z listy słuchaczy po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego za:
- 1) rozprowadzanie, używanie i nakłanianie do używania na terenie szkoły narkotyków i innych środków odurzających,
  - 2) picie alkoholu i przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na spożycie alkoholu,
  - 3) akty wandalizmu, polegające na celowym i świadomym niszczeniu szkolnego mienia,
  - 4) kradzieże, rozboje, pobicia, akty wymuszania pieniędzy, posług bądź wartościowych przedmiotów od słabszych uczennic i uczniów,
  - 5) chuligańskie wybryki na terenie szkoły, warsztatów szkolnych, zakładów pracy, gdzie odbywa się praktyczna nauka zawodu lub praktyka zawodowa oraz w innych miejscach, gdy szkoła zostanie o tym fakcie poinformowana, a śledztwo prowadzone przez organa ścigania to potwierdzi,
  - 6) 50 godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bez usprawiedliwienia w ciągu jednego okresu klasyfikacyjnego,
  - 7) 50% zajęć lekcyjnych opuszczonych przez słuchacza z poszczególnych przedmiotów w ciągu jednego semestru,
  - 8) niepodjęcie w terminie 30 dni nauki szkolnej bez usprawiedliwienia,
  - 9) rozmyślne stworzenie sytuacji zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu lub życiu uczniów, słuchaczy bądź pracowników szkoły,
  - 10) fałszowanie, celowe niszczenie dokumentacji szkolnej,
  - 11) niedopuszczenie przez radę pedagogiczną do egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 12) otrzymanie przez ucznia w końcowej klasyfikacji oceny nagannej z zachowania oraz co najmniej pięciu ocen niedostatecznych,
  - 13) inne przypadki, których szkodliwość społeczną rozpatruje rada pedagogiczna na wniosek zespołu wychowawczego.

## § 51

1. Przy wymierzeniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków ucznia lub słuchacza, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia i słuchacza do obowiązków szkolnych.
2. Udzielona kara musi być uwzględniona przy ustalaniu dla ucznia oceny z zachowania.

## **§ 52**

1. Zastosowana kara powinna mieć formę pisemną i być udzielana niepełnoletniemu uczniowi lub słuchaczowi w obecności rodzica. Jeżeli nie jest to możliwe, obowiązkiem szkoły jest powiadomienie rodziców o zastosowanej karze z potwierdzeniem tego faktu przez rodzica na druku kary, możliwie najszybciej od wręczenia kary.
2. O nałożonych karach uczniów, i jego rodzice, rodzice niepełnoletnich słuchaczy lub słuchaczki muszą zostać poinformowani pisemnie bądź ustnie przez wychowawcę oddziału lub opiekuna oddziału lub dyrektora szkoły.
3. W trybie odwoławczym od udzielonej uczniowi lub słuchaczowi kary statutowej: upomnienia lub nagany wychowawcy lub opiekuna oddziału można odwoływać się do dyrektora szkoły. W przypadku nagany dyrektora szkoły można odwoływać się do rady pedagogicznej.

## **§ 53**

1. Uczni, rodzice ucznia, słuchacz lub rodzice niepełnoletniego słuchacza mają prawo do odwołania od upomnienia lub nagany wychowawcy lub opiekuna oddziału, wręzonej na piśmie uczniowi lub słuchaczowi w terminie 3 dni roboczych od wręczenia upomnienia lub nagany wychowawcy( bądź przyjęcia informacji o karze) do dyrektora szkoły.
2. Odwołanie od upomnienia lub nagany wychowawcy lub opiekuna oddziału składa się na piśmie do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy pisemnej odpowiedzi w terminie 3 dni roboczych od wpłynięcia wniosku. Decyzja dyrektora w kwestii odwołania od upomnienia lub nagany wychowawcy lub opiekuna oddziału jest ostateczna.
4. Uczni, rodzice ucznia, słuchacz lub rodzice niepełnoletniego słuchacza mają prawo do odwołania od nagany dyrektora, wręzonej na piśmie uczniowi lub słuchaczowi w terminie 3 dni roboczych od wręczenia nagany (bądź przyjęcia informacji o karze) do rady pedagogicznej.
5. Odwołanie od nagany dyrektora składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w terminie 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
7. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie odwołania od nagany dyrektora szkoły jest decyzją ostateczną.

## **§ 54**

1. Rodzice ucznia, niepełnoletniego słuchacza, pełnoletni uczeń lub słuchacz mają prawo wniesienia sprzeciwu od decyzji ustalającej odwołanie od kary lub kary usunięcia ze szkoły

do organu nadzoru pedagogicznego szkoły w terminie 14 dni od daty informacji o stanowisku dyrektora lub rady pedagogicznej.

2. Kara wchodzi w życie po wyczerpaniu trybu odwoławczego.

## **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 55**

#### **ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej w naszym Zespole Szkół jest wszechstronny rozwój ucznia i słuchacza w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania z uwzględnieniem samorozwoju, samooceny i samodyscypliny. Ocena ucznia nie ocenia go jako człowieka w sposób jednoznacznie pozytywny lub negatywny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia i słuchacza jest procesem polegającym na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu tych osiągnięć i postępów w opanowaniu przez ucznia i słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,a także rozpoznawaniem przez wychowawcę lub opiekuna oddziału, nauczycieli, uczniów i słuchaczy danego oddziału stopnia realizowania przez ucznia lub słuchacza zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

### **§ 56**

Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) Ujednolicenie systemu oceniania pod względem wymagań i ocen.
- 2) Stworzenie jasnych, zrozumiałych i dostępnych kryteriów oceny.
- 3) Motywacja uczniów i słuchaczy do nauki, rozwijania zdolności i umiejętności.
- 4) Dostarczenie użytecznej informacji zwrotnej dla uczniów i rodziców oraz słuchaczy o postępach w nauce.
- 5) Pomoc uczniom i słuchaczom w samodzielnym planowaniu rozwoju (przygotowanie do egzaminów).
- 6) Pomoc nauczycielom w doskonaleniu i doborze metod nauczania.



- 7) Monitorowanie pracy ucznia i słuchacza oraz przekazywanie uczniowi i słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń i słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## **§ 57**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej i liceum dla dorosłych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 2) Ustalanie kryteriów ocen z zachowania (w szkole policealnej oraz w liceum dla dorosłych zachowania nie ocenia się).
- 3) Ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej i liceum dla dorosłych – bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania z uwzględnieniem pkt. 2).
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiadomości i umiejętności
- 5) Ustalenie warunków i trybu otrzymania przez uczniów i słuchaczy wyższych niż przewidywane rocznych, a w szkole policealnej i liceum dla dorosłych -semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania z uwzględnieniem pkt. 2.
- 6) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce niepełnoletniego słuchacza
- 8) Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ust. 12 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 58**

### **FUNKCJE OCENY**

1. Motywująca – stwarzanie takich sytuacji, aby każdy uczeń i słuchacz mógł osiągnąć sukces i przeżyć dumę z tego, co dokonał.
2. Informacyjna - dla ucznia, słuchacza i rodzica – informuje ich o poziomie osiągnięć:

- 1) dla nauczycieli – o efektywności wybranego programu i metod nauczania;
  - 2) dla nadzoru pedagogicznego – o efektywności procesu nauczania i uczenia się.
3. Kontrolująca – dla ucznia, słuchacza i rodzica– umożliwia bieżące wychwycenie braków i stwarza szansę szybkiego nadrobienia zaległości.
  4. Wartościująca – różnicuje i uporządkowuje wiadomości uczniów i słuchaczy zgodnie z przyjętą skalą, informuje, w jakim stopniu uczeń i słuchacz przygotowany jest do dalszego kształcenia.

## § 59

### JAWNOŚĆ OCENY

#### 1. Oceny są jawne.

Każdy nauczyciel jest zobowiązany na początku roku szkolnego poinformować uczniów i ich rodziców oraz słuchaczy, a przypadku niepełnoletnich słuchaczy – również ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i słuchaczy, kryteriach ocen oraz warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana śródroczna, roczna (w szkole policealnej i liceum dla dorosłych - semestralną) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, w liceum dla dorosłych nauczyciel informuje słuchacza o liczbie i formie obowiązkowych prac kontrolnych.

- 1) uczniowie i słuchacze są informowani na pierwszej lekcji przez nauczyciela przedmiotu,
  - 2) rodzice mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu lub informowani są przez wychowawcę lub opiekuna oddziału na pierwszym zebraniu o trybie zapoznania się z wymaganiami. Jeden egzemplarz spisu wymagań nauczyciel przedkłada dyrekcji szkoły. Wymagania edukacyjne dostępne są na stronie internetowej szkoły.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, w tym o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
    - 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie wychowawczej,
    - 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu.
  3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia i słuchacza są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (w szkole dla dorosłych i szkole policealnej – słuchaczowi, a przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodzicom) na zebraniach rodzicielskich lub konsultacjach.
  4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców oraz na prośbę słuchacza nauczyciel przedstawia uzasadnienie oceny - formę i termin uzasadnienia ustalają obie strony między sobą .

5. O postępach i trudnościach ucznia w nauce, wychowawca informuje rodziców podczas zebrań z rodzicami, za pomocą dziennika elektronicznego i w czasie konsultacji nauczycielskich.
6. Po tygodniu ciągłej nieobecności ucznia w szkole wychowawca kontaktuje się z rodzicami w celu ustalenia przyczyn absencji.
7. W sprawach niecierpiących zwłoki, wychowawca lub nauczyciel zaprasza rodziców do szkoły na indywidualną rozmowę lub przeprowadza ją telefonicznie. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
8. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy odbywają się pod warunkiem, że nie zakłóca to pracy nauczyciela.

## **§ 60**

### **ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**

1. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i słuchacza:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą poradni psychologiczno-pedagogicznej w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia lub słuchacza określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia lub słuchacza w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania

fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia lub słuchacza w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 61

### KRYTERIA I SKALA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. **Stopień celujący (6, cel)** otrzymuje uczeń lub słuchacz, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objęty programem nauczania, samodzielnie i twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych; rozwija własne uzdolnienia,
  - 2) znajduje odkrywcze, nietypowe i niestandardowe rozwiązania problemów,
  - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
  
2. **Stopień bardzo dobry (5, bdb)** otrzymuje uczeń lub słuchacz, który:
  - 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności, określony przez realizowany program,
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami w praktyce,
  - 3) rozwiązuje samodzielnie różnorodne problemy.
  
3. **Stopień dobry (4, db)** otrzymuje uczeń lub słuchacz, który:
  - 1) rozumie i poprawnie stosuje określone w programie terminy, pojęcia i fakty,
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania,
  - 3) posługuje się zdobytą wiedzą w różnych sytuacjach problemowych.
  
4. **Stopień dostateczny (3, dst)** otrzymuje uczeń lub słuchacz, który spełnia wymagania podstawowe zawarte w podstawie programowej i programie nauczania.
  
5. **Stopień dopuszczający (2, dop)** otrzymuje uczeń lub słuchacz, który:
  - 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w dalszym toku nauki,
  - 2) zna większość elementarnych terminów, pojęć i faktów, rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.
  
6. **Stopień niedostateczny (1, ndst)** otrzymuje uczeń lub słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej, w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych.
  
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 6.

### § 62

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) Bieżące,
- 2) Klasyfikacyjne:
  - 1) śródroczne i roczne,
  - 2) końcowe.

### **BIEŻĄCE OCENIANIE (SKALA I SPOSÓB FORMUŁOWANIA OCEN BIEŻĄCYCH)**

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

1. Uczeń jest oceniany na podstawie prac klasowych, kartkówek, odpowiedzi ustnych, prac domowych, pracy na lekcji, reprezentowanych przez siebie umiejętności praktycznych, opracowanych i prezentowanych referatów, wystąpień, pokazów itp.
2. Każdy nauczyciel ma prawo stosować i oceniać każdy obszar aktywności ucznia, który służy osiągnięciu określonych wcześniej umiejętności przedmiotowych. Szczegółowe kryteria, wymagania i formy oceniania, procedury poprawy są określone w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO) opracowanym dla grup przedmiotowych.
3. Prace klasowe są zapowiadane przynajmniej na tydzień przed ich terminem, z jednoczesnym podaniem zakresu materiału, jaki będzie wymagany na sprawdzianie. Nauczyciel decyduje o konieczności przeprowadzenia lekcji powtórzeniowej.
4. W jednym tygodniu nauki mogą być nie więcej niż cztery prace klasowe. W jednym dniu może się odbyć tylko jedna praca klasowa z wyjątkiem sytuacji, kiedy termin pracy klasowej został zmieniony na prośbę uczniów lub z innych ważnych przyczyn. Ograniczenie powyższe nie dotyczy kartkówek.
5. Wszelkie prace pisemne należy ocenić i przedstawić uczniom w terminie do dwóch tygodni od daty pisania pracy, nauczyciel ma obowiązek dać do wglądu uczniowi sprawdzone prace pisemne.
6. Prace klasowe muszą być omówione przy oddaniu (analiza błędów i poprawa w zależności od potrzeb zespołu oddziałowego). Należy podać kryteria oceniania prac klasowych.
7. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny. Oceny wpisujemy w dzienniku lekcyjnym cyfrą: z prac pisemnych kolorem czerwonym; pozostałe oceny wpisujemy kolorem czarnym. Dopuszczalne są znaki „+” w ocenach bieżących; znaków tych nie stosujemy przy ocenach klasyfikacyjnych.

8. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej lub kartkówki a w przypadku języka polskiego i języków obcych, także pracy pisemnej o charakterze ćwiczenia czytania ze zrozumieniem i analizy tekstu literackiego otrzymuje w dzienniku w kolumnie wpisywanych ocen, wpis „nb”. Pracę tę musi zaliczyć w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły, w przeciwnym razie z tej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną. Uzyskana ocena jest wpisywana zamiast „nb”.
9. Uczeń może poprawić każdą ocenę z pracy klasowej lub kartkówki jednorazowo w terminie do dwóch tygodni od oddania pracy. Ocena ta jest wpisywana obok kolumny z ocenami zasadniczymi za tę pracę klasową lub kartkówkę i jest dodatkową oceną dla określania średniej ważonej przy klasyfikacji semestralnej.
10. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym przy ocenianiu znaków informacyjnych: np.(nieprzygotowany), nb.(nieobecny). Nie mają one wpływu na ocenę semestralną za wyjątkiem ustaleń w pkt 11.
11. Dopuszcza się możliwość nieprzygotowania ucznia do lekcji (bez konsekwencji w postaci oceny niedostatecznej):
  - 1) raz w semestrze z przedmiotu, gdy liczba godzin w tygodniowym planie nauczania jest mniejsza od trzech,
  - 2) dwa razy w semestrze z przedmiotu, gdy liczba godzin w tygodniowym planie nauczania wynosi co najmniej trzy.
12. Uczeń, którego nieobecność z przyczyn uzasadnionych i usprawiedliwionych na zajęciach lekcyjnych trwała co najmniej jeden tydzień ma prawo do zwolnienia z bieżącego oceniania przez dwa kolejne dni od powrotu do szkoły.
13. Nie można pytać na ocenę ani robić sprawdzianów na lekcji, która w ciągu danego dnia pojawiła się jako zastępstwo za inną lekcję, a nie znajduje się w stałym planie zajęć tego dnia.
14. Liczbę ocen cząstkowych w semestrze ustala się w zależności od liczby godzin w planie tygodniowym dla przedmiotu:
  - 1) co najmniej 3 oceny dla jednej godziny w tygodniu,
  - 2) co najmniej 5 ocen dla więcej niż jednej godziny w tygodniu.

## **§ 63**

### **OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIA**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i klasowej,
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły,
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 5) właściwe zachowanie na lekcjach i poza nimi, na terenie szkoły i poza nią,

- 6) kulturę osobistą oraz właściwy stosunek do nauczycieli, personelu administracyjnego i technicznego szkoły oraz kolegów,
  - 7) dbałość o mienie, czystość i estetykę szkoły,
  - 8) zakaz picia alkoholu, zakaz palenia papierosów, zakaz posiadania, dystrybucji i używania narkotyków i innych środków odurzających,
  - 9) dbałość o kulturę języka,
  - 10) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
2. Z obowiązującej aktualnie skali ocen nasza szkoła wybrała **ocenę dobrą** jako **podstawową**, stanowiącą o zachowaniu, do którego szkoła nie ma zastrzeżeń.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki z niżej podanych:

- 1) przestrzega prawa szkoły, zapisanego w statucie,
- 2) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- 3) jest systematyczny i obowiązkowy,
- 4) rozwija swoje talenty i zdolności,
- 5) chętnie służy radą i pomocą,
- 6) bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych,
- 7) dba o wspólne mienie i porządek na terenie szkoły,
- 8) nie używa słów wulgarnych i obraźliwych,
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- 10) nie zażywa, nie przynosi i nie przechowuje żadnego rodzaju środków uzależniających,
- 11) odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły oraz swoich kolegów,
- 12) nie stosuje przemocy w żadnej formie,
- 13) przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki z niżej podanych:

- 1) spełnia wymagania zachowania dobrego (z wyjątkiem ust. 2. kryteriów na ocenę dobrą),
- 2) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- 3) umie dostosować styl swoich wypowiedzi do sytuacji,
- 4) współorganizuje imprezy klasowe lub szkolne.

**Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki z niżej podanych:

- 1) spełnia wymagania zachowania bardzo dobrego,
- 2) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz - bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, obchodach rocznic, imprezach, promujących szkołę itd.,
- 3) angażuje się w pracę społeczną na terenie szkoły i poza nią,
- 4) swoim zachowaniem i stosunkiem do obowiązków może służyć za wzór postępowania dla innych.

**Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki z niżej podanych:

- 1) przestrzega prawa szkoły, zapisanego w statucie,
- 2) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,

- 3) przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
- 4) odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, rodziców i rówieśników;
- 5) dba o dobre imię szkoły,
- 6) stara się być koleżeński i sumienny w wykonywaniu obowiązków i poleceń;
- 7) szanuje mienie własne, cudze i szkolne,
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- 9) nie zażywa, nie przynosi i nie przechowuje środków uzależniających,
- 10) nie stosuje przemocy,
- 11) przestrzega ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 12) nie zakłóca przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie się.

**Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, którego zachowanie odpowiada jakiegokolwiek, choćby jednej, z niżej wymienionych postaw, nie akceptowanych przez szkołę:

- 1) ma powyżej 10, nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych (bez uwzględniania innych kryteriów),
- 2) wielokrotnie przeszkadza innym w nauce lub nauczycielom w prowadzeniu lekcji;
- 3) lekceważąco odnosi się do pracowników szkoły lub kolegów;
- 4) nie dba o mienie wspólne na terenie szkoły,
- 5) używa wulgarnego słownictwa,
- 6) pali papierosy,
- 7) wywiązuje się ze swoich obowiązków w sposób nieuczciwy- ściąga, przepisane od innych prace przedstawia jako własne, narusza prawa autorskie, dopuszcza się plagiatu,
- 8) za swoje zachowanie został ukarany naganą wychowawcy,
- 9) do zachowania ucznia również poza szkołą zgłasza zastrzeżenia Straż Miejska lub Policja.

**Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, którego zachowanie odpowiada jakiegokolwiek (choćby jednej) z niżej wymienionych postaw, nieakceptowanych przez szkołę:

- 1) ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych (bez uwzględnienia innych kryteriów),
- 2) swoim zachowaniem negatywnie wpływa na rówieśników,
- 3) nie szanuje godności osobistej pracowników szkoły lub kolegów,
- 4) godzi swoim zachowaniem lub kulturą osobistą w dobre imię szkoły,
- 5) jest animatorem sytuacji, w sposób bezpośredni zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
- 6) dopuszcza się aktów wandalizmu na terenie szkoły lub poza nią,
- 7) stosuje wobec innych przemoc,
- 8) dopuścił się (nawet incydentalnie) użycia w szkole lub poza nią narkotyków, alkoholu, broni,
- 9) dopuścił się kradzieży,
- 10) popada w konflikty z prawem,
- 11) za swoje zachowanie został ukarany naganą dyrektora szkoły.



3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku uczniów realizujących obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia będącego młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, należy uwzględnić również ocenę zachowania wynikającą z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

## **§ 64**

### **KLASYFIKACJA SEMESTRALNA, ROCZNA I KOŃCOWA**

1. Rok szkolny dla wszystkich klas dzieli się na 2 semestry.
2. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie:
  - 1) śródroczne i roczne – wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego,
  - 2) końcowe – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem pełnego etapu edukacyjnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna, w danym roku szkolnym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali:
  - celujący – 6
  - bardzo dobry – 5
  - dobry – 4
  - dostateczny – 3
  - dopuszczający – 2
  - niedostateczny – 1oraz oceny zachowania wg skali:
  - wzorowe
  - bardzo dobre
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednie
  - naganne.
4. Nauczyciel, wystawiając ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu, musi uwzględnić średnią ważoną. Przyjmuje się trzy kategorie ważności ocen bieżących, którym odpowiadają wagi:

5, 3, 1. Rodzaje i kategorie ocen przypisane poszczególnym wagom zawierają ustalenia PSO. Oceny ze znakiem „+” liczone są do średniej ważonej wg klucza:

1+ - 1,5

2+ - 2,5

3+ - 3,5

4+ - 4,5

5+ - 5,5

5. Progi średniej ważonej są przeliczone na stopnie w następującej skali:

do 1,60 - niedostateczny

powyżej 1,60 do 2,60 - dopuszczający

powyżej 2,60 do 3,60 - dostateczny

powyżej 3,60 do 4,60 - dobry

powyżej 4,60 do 5,40 - bardzo dobry

powyżej 5,40 - celujący

6. Ocenę roczną ustalamy obliczając średnią arytmetyczną ze średnich ważonych obu semestrów i stosując progi ust.5. Warunkiem koniecznym uzyskania pozytywnej oceny rocznej jest uzyskanie w każdym semestrze średniej ważonej powyżej 1,50.

7. Wyjątek od klasyfikowania wg średniej ważonej stanowi WF i zajęcia praktyczne, dla których szczegółowe zasady wystawiania ocen klasyfikacyjnych zawarte są w PSO.

8. Oceny klasyfikacyjne ustalają z przedmiotów - nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a oceny z zachowania - wychowawca oddziału po obligatoryjnym zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale (nauczyciele uczący zobowiązani są do informowania wychowawcy na bieżąco o problemach wychowawczych), uczniów oddziału i samooceny ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 24 oraz § 66. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ust. 120 ust. 4 ustawy - Prawo oświatowe.

9. Przed klasyfikowaniem śródrocznym i rocznym, nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców poprzez wychowawcę o grożącej mu ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu. Informacji tej udziela się nie później niż na jeden miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej za pomocą dziennika elektronicznego, na zebraniu rodzicielskim lub poprzez osobiste spotkanie.

10. Na tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i z zachowania. Nauczyciel wystawia oceny śródroczne i roczne, a w szkole policealnej –semestralne, najpóźniej na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną. Oceny niedostateczne na siedem dni przed konferencją.

11. W przypadku rażących zaniedbań w nauce, unikania zajęć z przedmiotu oraz negatywnych ocen uzyskanych po terminie wystawienia zagrożenia, uczeń, który nie miał zagrożenia oceną niedostateczną na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, może otrzymać ocenę niedostateczną na koniec semestru lub roku. O pojawieniu się zagrożenia po wyznaczonym terminie nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę, który przekazuje tę wiadomość rodzicom.
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń lub słuchacz, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej lub tytuł laureata konkursu dla uczniów szkół i placówek uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.”
13. Oceny wystawione na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nie mogą ulec obniżeniu.
14. Uczeń może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana: śródrocznej i rocznej oceny, jeżeli spełnia następujące kryteria:
  - 1) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione i ich liczba nie przekracza 10% liczby wszystkich godzin zajęć,
  - 2) pisał wszystkie prace klasowe w semestrze,
  - 3) napisał podanie do dyrektora szkoły, w którym uzasadnił powód odwołania się od proponowanej przez nauczyciela oceny śródrocznej lub rocznej.
15. Egzamin sprawdzający, którego celem jest podwyższenie zaproponowanej oceny, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce podwyższyć ocenę.
16. Zakres treści nauczania obowiązujący na egzaminie uwzględnia:
  - 1) po pierwszym semestrze – treści i problematykę omówioną w czasie jego trwania,
  - 2) na koniec roku szkolnego – treści i problematykę omówioną w drugim semestrze.
17. Termin egzaminu uzgadnia dyrektor szkoły z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel informuje ucznia o terminie i zakresie treści egzaminu.
18. Egzamin ma formę pracy pisemnej. Wyjątek stanowi wychowanie fizyczne, informatyka, plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe i zajęcia praktyczne, gdzie sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych.
19. Po zakończeniu egzaminu nauczyciel informuje ucznia o uzyskanej ocenie.
20. Dokumentację egzaminu stanowią polecenia do części pisemnej i praca pisemna ucznia lub polecenia do ćwiczeń praktycznych i komentarz nauczyciela do pracy praktycznej ucznia.

21. Dokumentację z przeprowadzonego egzaminu przechowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których uczeń przystąpił do egzaminu. Dokumentacja zostaje zachowana do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
22. Wynik egzaminu jest podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocena nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej przez nauczyciela.
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
24. Uczeń, który ubiega się o wyższą niż przewidywana śródroczną lub roczną ocenę z zachowania, ma prawo złożyć do wychowawcy pisemny wniosek, w którym wykaże, że może się wylegitymować zasługami uzasadniającymi ocenę wyższą niż zaproponowana przez wychowawcę.
25. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana ocenę z zachowania jest mniejsza niż dopuszczalna w § 63 ust. 2 liczba godzin nieusprawiedliwionych dla danej oceny.
26. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wniosek ucznia rozpatrywany jest przez zespół nauczycieli uczących w danej klasie i ostateczną decyzję o utrzymaniu oceny, czy też jej podwyższeniu podejmuje się zwykłą większością głosów a w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje wychowawca. Z przeprowadzonego posiedzenia sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli-skład komisji, termin posiedzenia oraz ustaloną przez zespół ocenę wraz z uzasadnieniem. Dokumentacja zostaje zachowana do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
27. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
28. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia lub uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub kilku przedmiotów, zobowiązany jest do poprawienia tej oceny w formie określonej przez nauczyciela, który tę ocenę wystawił, w terminie do końca maja, a dla klas maturalnych do końca marca. Poprawienie śródrocznej oceny niedostatecznej oznacza ustalenie nowej średniej ważonej: 1,61. W przypadku, kiedy uczeń w określonym powyżej terminie nie spełni warunków wymaganych do uzyskania oceny dopuszczającej, może otrzymać ocenę niedostateczną roczną, niezależnie od reguł ust.6
29. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym,

- 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo w szkole danego typu,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
30. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

## **§ 65**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. W przypadkach opisanych w Statucie - §44 ust.1 pkt.14, 15, 16 uczeń może być zwolniony z określonych zajęć. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę przeznaczanego na te zajęcia czasu w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu i ustalenie oceny klasyfikacyjnej.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko za zgodą rady pedagogicznej. Prośba o egzamin klasyfikacyjny winna być złożona do dyrekcji szkoły przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej
7. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w ostatnim dniu nauki przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i składa się z części pisemnej i ustnej. Szczegóły terminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W technikum i branżowej szkole I stopnia egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego,

- 4) zmieniający typ szkoły lub przechodzi do klasy z innymi rozszerzonymi przedmiotami,
  - 5) w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania z wyjątkiem wychowania fizycznego.
10. Nauczyciele przedmiotów, z których ich uczniom zostały wyznaczone egzaminy klasyfikacyjne, są zobowiązani do udzielenia im szczegółowych wyjaśnień, informacji i wskazówek dotyczących zakresu materiału programowego objętego egzaminem.
  11. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą oraz dla ucznia przechodzącego z jednego typu szkoły do innego lub przechodzącego do klasy z innymi rozszerzonymi przedmiotami przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
  14. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przechodzącego z jednego typu szkoły do innego, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
  17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć, imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany", ("nieklasyfikowana").
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 66.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 66**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W technikum i branżowej szkole I stopnia sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć, imiona i nazwiska nauczycieli-skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub realizacji zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Termin sprawdzianu uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję w wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca zastrzeżeń ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania niezgodnie z przepisami prawa jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.



## § 67

### Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Nauczyciel egzaminator przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym zobowiązany jest do przekazania uczniowi zakresu obowiązującego do egzaminu, który po otrzymaniu w/w zakresu podpisuje jego odbiór.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W technikum i branżowej szkole I stopnia egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału z całego roku szkolnego.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub zajęcia pokrewne – jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) pytania egzaminacyjne,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych – zwolnienie lekarskie - 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. Do momentu zdania egzaminu poprawkowego uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia dotyczące uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego oceny, jeżeli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego (obowiązują postanowienia zawarte w § 66). Ocena ustalona przez komisję w wyniku sprawdzianu jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji (z zastrzeżeniem § 68 ust. 2) i może powtarzać klasę.

## **§ 68**

### **Promowanie**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny pozytywne z zastrzeżeniem ust. 2 i 7. W przypadku pięcioletniego technikum-ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli ten egzamin był przeprowadzany w danej klasie z uwzględnieniem terminu dodatkowego. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, a także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny pozytywne, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Uczeń kończy technikum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej a ponadto w technikum pięcioletnim przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich wyodrębnionych w zawodzie kwalifikacji.
6. Uczeń kończy branżową szkołę I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej a w szkole ponadpodstawowej ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego lub czeladniczego.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę uzyskaną jako średnia tych ocen rocznych, a jeśli nie jest ona liczbą całkowitą to ocenę zaokrąglamy do liczby całkowitej w górę.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego dotycząca oceniania zostaje udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

## **Ocenianie, klasyfikowanie i promowania słuchaczy**

### **§ 69**

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego przedmiotu, opracowują szczegółowe zasady przedmiotowego oceniania z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz liczby i rodzaju obowiązkowych ćwiczeń i prac kontrolnych, oraz zapoznają z nimi słuchaczy na początku każdego semestru.

3. O formie pracy kontrolnej pisemnej lub ustnej decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
5. Opiekun oddziału jest zobowiązany do zapoznania słuchaczy z zasadami oceniania.

## § 70

1. W trakcie nauki słuchacz otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne (semestralne, końcowe).
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Bieżące ocenianie jest prowadzone według następującej skali: 6,+5, 5, +4, 4,+3, 3, +2, 2, +1,1.
3. Oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:  
celujący - 6,  
bardzo dobry - 5,  
dobry - 4,  
dostateczny – 3  
dopuszczający - 2  
niedostateczny – 1
4. Oceny są jawne dla słuchacza. Na prośbę słuchacza, a przypadku niepełnoletniego słuchacza również jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w terminie 7 dni.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane słuchaczowi, a przypadku niepełnoletniego słuchacza jego rodzicowi.
6. W szkole dla dorosłych, branżowej szkole II stopnia i szkole policealnej słuchacz podlega klasyfikacji:
  - 1) semestralnej,
  - 2) końcowej.
7. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
8. Na klasyfikację końcową składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

## KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

### § 71

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania w danym semestrze, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchaczy, a przypadku niepełnoletnich słuchaczy – również ich rodziców, czy spełniają warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
3. Egzaminy semestralne przeprowadza się w sesji egzaminacyjnej, której termin podawany jest łącznie z harmonogramem zajęć na początku semestru. Terminy poszczególnych egzaminów w sesji egzaminacyjnej podawane są słuchaczom na początku każdego semestru.
4. Słuchaczowi, który przystąpił do egzaminu i nie zdał go przysługuje egzamin poprawkowy na zasadach określonych w §74.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. W liceum dla dorosłych słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej i ustnej z języka polskiego, języka obcego i matematyki. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne słuchacz zdaje w formie ustnej.
7. W szkole policealnej słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych. W przypadku innych zajęć edukacyjnych niż wymienione wcześniej egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych. Informację o wybranych zajęciach podstawowych dla zawodu podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
8. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych. Informację o formie egzaminu podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze. Wyboru zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których

mowa w ust. 7, dokonuje rada pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

9. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
11. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
12. Słuchacz może zdawać w ciągu jednego dnia nie więcej niż trzy egzaminy semestralne (w tym jeden pisemny).
13. Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną w formie pisemnej.
14. Prace z egzaminów semestralnych przechowuje się w szkole przez trzy lata.
15. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym semestrze.
16. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego, w tym egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego nauczyciel egzaminujący sporządza protokół zawierający: nazwę zajęć, imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego, termin egzaminu, imię i nazwisko słuchacza, uzyskaną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się prace pisemne (w przypadku egzaminu w formie pisemnej) oraz wylosowane zestawy zadań ze zwięzłą informacją o odpowiedziach lub wykonaniu zadań praktycznych (w przypadku egzaminu w formie ustnej lub praktycznej). Protokół jest przechowywany zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
17. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w ustalonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Jeżeli słuchacz spełnił co najmniej jedno z kryteriów:
  - 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć,
  - 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen pozytywnych,
  - 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego,

- w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Dyrektor szkoły dla dorosłych i szkoły policealnej może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
  20. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.
  21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwi słuchaczowi uzupełnienie braków.
  22. Na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – na wniosek słuchacza lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania oceny, oceniania słuchacza – jest udostępniana do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi lub jego rodzicom.
  23. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

## **§ 72**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje słuchacz:
  - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) zmieniający typ szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w ostatnim dniu nauki przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i składa się z części pisemnej i ustnej. Szczegóły terminu uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza, również z jego rodzicami.
3. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W szkole policealnej egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Nauczyciele przedmiotów, z których ich słuchaczom zostały wyznaczone egzaminy klasyfikacyjne, są zobowiązani do udzielenia im szczegółowych wyjaśnień, informacji i wskazówek dotyczących zakresu materiału programowego objętego egzaminem.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
6. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przechodzącego z jednego typu szkoły do innego, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  7. Przewodniczący komisji uzgadnia ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których słuchacz może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć, imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko słuchacza, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
  9. Podczas egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów, rodzice niepełnoletniego słuchacza.
  10. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  12. Dla słuchacza szkoły policealnej nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
  13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

## **§ 73**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

1. Słuchacz, a przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że semestralna ocena



klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W szkole policealnej sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć, imiona i nazwiska nauczycieli-skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko słuchacza, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza lub realizacji zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia dyrektor szkoły ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również z jego rodzicami.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję w wyniku sprawdzianu ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny semestralnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych – zwolnienie lekarskie - nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym

terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem, a przypadku niepełnoletniego słuchacza – również z jego rodzicami.

## § 74

### **Egzamin poprawkowy**

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru: odpowiednio do końca lutego lub do końca sierpnia.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego, termin egzaminu, zadania i wynik. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza lub realizacji zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub inne zdarzenie losowe) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji, gdy słuchacz lub rodzice niepełnoletniego słuchacza zgłaszają zastrzeżenia opisane w paragrafie 73. Przepisy tego paragrafu obowiązują, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, jest ostateczna.
6. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

### **Promowanie**

## § 75

1. Promowanie w szkole dla dorosłych, branżowej szkole II stopnia i szkole policealnej jest semestralne.
2. W szkole policealnej dyrektor szkoły:
  - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:

- a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski – w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
  - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;
- 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
- a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, certyfikat kwalifikacji zawodowej, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub dyplom zawodowy – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
  - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci lub
  - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
- 3) zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej potwierdzające zrealizowanie tych zajęć; w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona” oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

5. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Dyrektor szkoły zapewnia warunki i określa sposób realizacji pozostałej części praktycznej nauki zawodu.
6. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:
  - 1) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,
  - 2) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu” – oraz podstawę prawną zwolnienia.
7. W szkole dla dorosłych, branżowej szkole II stopnia i szkole policealnej, słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:
  - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne,
  - 2) w przypadku szkoły policealnej - przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze, z zastrzeżeniem możliwości korzystania z terminu dodatkowego.
8. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
9. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. Wniosek, słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
10. Słuchacze po każdym semestrze w indeksie otrzymują odpowiednie wpisy, które potwierdzają ich semestralne wyniki nauczania.

## **§ 76**

1. Słuchacz kończy liceum ogólnokształcące dla dorosłych, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Słuchacz kończy szkołę policealną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem terminu dodatkowego.
3. Niepełnoletni słuchacz szkoły policealnej, który nie spełnił warunków ukończenia szkoły, powtarza ostatni semestr.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 77**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół w Czerwionce-Leszczynach posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierających nazwę zespołu.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach powinny mieć u góry nazwę zespołu, a na dole nazwę szkoły.
4. Liceum Ogólnokształcące im. Wilhelma Szewczyka posiada własny sztandar i ceremoniał szkoły (wprowadzenie i wyprowadzenie poczty sztandarowej, odśpiewanie hymnu państwowego).
5. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach podaje się nazwę szkoły.
6. Nazwa Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

### **§ 78**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 79**

Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą z wykorzystaniem swojego majątku dla uzyskania dodatkowych dochodów na cele statutowe szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 80**

1. Szkoła jest jednostką – dysponentem 3-go stopnia w części 33 budżetu centralnego. Upoważniona jest do posiadania następujących rachunków bankowych:
  - 1) rachunek wydatków budżetowych,
  - 2) rachunek dochodów budżetowych,
  - 3) rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - 4) pomocnicze rachunki do realizacji projektów unijnych,
  - 5) sumy depozytowe.

### **§ 81**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Zespole Szkół, szkole należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Czerwionce-Leszczynach,
- 2) PPP - należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 3) MBP - należy przez to rozumieć Miejską Bibliotekę Publiczną,
- 4) dyrekcji - należy przez to rozumieć dyrektora i wicedyrektorów.

## **§ 82**

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja następuje w formie uchwały.
3. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.

## **§ 83**

Wyżej wymieniony Statut Zespołu Szkół został znowelizowany i przyjęty uchwałą rady pedagogicznej jako tekst ujednolicony dnia 28 października 2021 roku.