



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH

W ŻARNOWIE

ROZDZIAŁ I Informacje o Szkole	3
ROZDZIAŁ II Informacje o poszczególnych typach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych w Żarnowie	4
ROZDZIAŁ III Cele i zadania Szkoły	7
ROZDZIAŁ IV Organy Szkoły	16
ROZDZIAŁ V Organizacja Szkoły	28
ROZDZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	39
ROZDZIAŁ VII Uczniowie i słuchacze Szkoły	46
ROZDZIAŁ VIII Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy	54
ROZDZIAŁ IX Dodatkowe środki finansowe na działalność Szkoły	93
ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe	93

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Niniejszy statut określa organizację i zasady funkcjonowania szkoły występującej pod nazwą: „**Zespół Szkół Zawodowych w Żarnowie**”.
2. Adres szkoły: 26 - 330 Żarnów, ul. 17-go Stycznia 15.
3. Zespół Szkół Zawodowych w Żarnowie zwany dalej „Szkolą” prowadzi działalność na podstawie:
 - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie;
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.);
 - 4) Aktu Założycielskiego (Uchwała Rady Powiatu w Opocznie z dnia 30 marca 1999 r. Nr V/31/99);
 - 5) Niniejszego Statutu.
4. W skład **Zespołu Szkół Zawodowych w Żarnowie** wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Żarnowie,
 - 2) Technikum w Żarnowie,
 - 3) Liceum Ogólnokształcące w Żarnowie,
 - 4) Szkoła Policealna dla Dorosłych w Żarnowie,
 - 5) Zaoczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żarnowie.
5. W Zespole Szkół Zawodowych w Żarnowie organizowane i prowadzone są następujące kwalifikacyjne kursy zawodowe według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji:
 - 1) T.6. Sporządzanie potraw i napojów,
 - 2) T.4. Produkcja wyrobów cukierniczych,
 - 3) A.36. Prowadzenie rachunkowości,
 - 4) A. 19. Wykonywanie zabiegów fryzjerskich,

- 5) E.12. Montaż i eksploatacja komputerów osobistych oraz urządzeń peryferyjnych.
6. Organem prowadzącym szkołę jest **Powiat Opoczyński**.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest **Łódzki Kurator Oświaty**.
8. Ustalona nazwa szkoły w pełnym brzmieniu wraz z adresem jest używana na stemplach, natomiast na pieczęci figuruje jedynie pełna nazwa szkoły i jej siedziba.
9. Szkole imię nadaje Organ Prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rady Szkoły oraz Samorządu Uczniowskiego.
10. Budynek oraz teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 2.

1. Szkołę tworzy Społeczność Szkolna. W skład Społeczności Szkolnej wchodzi uczniowie, słuchacze, nauczyciele, rodzice uczniów i słuchaczy oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Członkowie Społeczności Szkolnej uczestniczą w życiu szkoły.
3. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
4. Każdy członek Społeczności Szkolnej ma prawo do informacji o obowiązujących w szkole przepisach prawa oraz obowiązek ich znajomości i przestrzegania.

ROZDZIAŁ II

INFORMACJE O POSZCZEGÓLNYCH TYPACH SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH W ŻARNOWIE

§ 3.

1. **Zasadnicza Szkoła Zawodowa** jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Zespół Szkół Zawodowych w Żarnowie, Zasadnicza Szkoła Zawodowa.

3. Zawody, w których kształci szkoła, ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
4. Absolwenci gimnazjum ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia we właściwym zawodzie.
5. Uczeń po ukończeniu nauki w szkole otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły i dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego.

§ 4.

1. **Technikum** jest 4 - letnią szkołą na podbudowie gimnazjum, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, jak również uzyskanie tytułu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego.
2. Nazwa szkoły składa się z nazwy Zespołu oraz nazwy Szkoły i brzmi:
Zespół Szkół Zawodowych w Żarnowie, Technikum.
3. Zawody, w których kształci szkoła, ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
4. Przy ubieganiu się o przyjęcie do klasy pierwszej technikum absolwenci gimnazjum deklarują wybór zawodu.
5. Absolwenci gimnazjum ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia we właściwym zawodzie.
6. Rozszerzenie w technikum ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 5.

1. Liceum Ogólnokształcące w Żarnowie jest średnią szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Nazwa szkoły składa się z nazwy Zespołu oraz nazwy Szkoły i brzmi:
Zespół Szkół Zawodowych w Żarnowie, Liceum Ogólnokształcące w Żarnowie.
3. Czas trwania cyklu kształcenia określony jest w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

4. Rozszerzenie w liceum ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 6.

1. **Szkoła Policealna dla Dorosłych** jest średnią szkołą publiczną.
2. Nazwa szkoły składa się z nazwy Zespołu oraz nazwy Szkoły i brzmi:
Zespół Szkół Zawodowych w Żarnowie, Szkoła Policealna dla Dorosłych.
3. Kształcenie w Szkole jest prowadzone w formie stacjonarnej i zaocznej.
4. Czas trwania cyklu kształcenia określony jest w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
5. Zawody, w których kształci szkoła, ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

§ 7.

1. **Zaoczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żarnowie** jest średnią szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum lub dawnej szkoły podstawowej, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Nazwa szkoły składa się z nazwy Zespołu oraz nazwy Szkoły i brzmi:
Zespół Szkół Zawodowych w Żarnowie
Zaoczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żarnowie.
3. Kształcenie w szkole jest prowadzone w formie zaocznej.
4. Czas trwania cyklu kształcenia określony jest w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8.

1. W szkole realizowane są szczegółowe cele wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy o systemie oświaty, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Program dydaktyczny Szkoły wskazuje na potrzebę ścisłej więzi pomiędzy wiedzą teoretyczną i praktyką zawodową, rozwija kulturę pracy opartą na postępie technicznym, ekonomicznym i organizacyjnym.
3. Cele kształcenia i wychowania Szkoła osiąga poprzez realizację zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy ze wszystkimi organami administracji rządowej, samorządowej, stowarzyszeniami i organami Szkoły.

§ 9.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 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.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne związane z nauką religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia edukacyjne z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie.

§ 10.

1. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa Szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, złożenia egzaminu maturalnego, złożenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie tj.:

- a) wyposaża w wiedzę o człowieku, społeczeństwie, jego kulturze i historii, problemach współczesnego kraju i świata, środowisku przyrodniczym i ochronie środowiska, o nauce, technice i pracy,
- b) wyrabia umiejętności rozumnego i racjonalnego wykorzystywania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym dzięki kształtowaniu niezbędnych umiejętności potrzebnych:
 - do planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwa w pracy zespołowej,
 - do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - do dostrzegania, formułowania i rozwiązywania problemów,
 - do dyskusowania i prezentowania własnych poglądów,
 - do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy;
- c) ukazuje znaczenie nauki i postępu technicznego dla rozwoju cywilizacji;

2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:

- a) długoletnie czuwanie nad wielostronnym, tj. intelektualnym, emocjonalnym, moralno-społecznym, estetycznym i fizycznym rozwojem uczniów,
- b) maksymalne aktywizowanie ich zdolności poznawczych,
- c) rozwijanie ich talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych,
- d) celowe spożytkowanie zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu rozwojem uczniów,
- e) wyrabianie nawyków sumiennej i rzetelnej pracy,
- f) wyrabianie umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi i narzędziami,
- g) zaznajomienie z niektórymi procesami technologicznymi,
- h) zapoznawanie uczniów ze specyfiką interesujących ich zawodów,
- i) zapoznawanie z kierunkami rozwoju kraju i regionu oraz możliwościami zatrudnienia,
- j) właściwe rozpoznawanie predyspozycji zawodowych poszczególnych absolwentów;

3) przygotowuje młodzież do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:

- a) stworzenie uczniom za pomocą specjalnych metod możliwości przeżywania sukcesu,
- b) rozwijanie u uczniów samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych;

4) kształtuje środowisko wychowawcze mając na względzie:

- a) przygotowanie do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie (wzorowy uczeń, kolega, członek rodziny, odpowiedzialny pracownik i obywatel),
- b) wyrabianie wartościowych cech woli i charakteru (godność, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość, dzielność, odwaga, odpowiedzialność, pracowitość),
- c) kształtowanie społecznie oczekiwanych postaw (zaangażowanie, życzliwość, tolerancja, wrażliwość na sprawy innych, rzetelność informacji, gospodarność, poszanowanie własności),
- d) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku dla pracy i ludzi ją wykonujących,
- e) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, zapoznanie z dorobkiem kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych,
- f) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowanie symboli narodowych, budzenie szacunku do postępowych tradycji narodu polskiego, jego kultury, literatury i języka,
- g) wychowanie dla pokoju,
- h) umacnianie przekonania o nadrzędnych wartościach łączących dobro człowieka z dobrem ogółu: humanizmu, sprawiedliwości, równości wobec prawa, wolności, postępu, demokracji, przyjaźni i szacunku dla innych narodów oraz ich dorobku,
- i) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- j) poszanowanie własnego życia i zdrowia oraz przeciwstawianie się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej,
- k) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku;

5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły, a więc:

- a) otacza opieką uczniów mniejszości narodowych, grup etnicznych, językowych i religijnych,

- b) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom,
- c) opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, sprzyja rozwojowi ich osobowości i szczególnych uzdolnień,
- d) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów oraz realizowanie indywidualnych programów nauczania,
- e) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- f) otacza opieką uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
- g) czuwa nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych,
- h) sprawuje opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku,
- i) otacza szczególną opieką uczniów z powodu warunków rodzinnych lub losowych;

6) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) stworzenie atmosfery poszanowania godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów,
- b) kształtowanie u uczniów postaw poszanowania innych narodowości,
- c) zapoznawanie z historią, kulturą i osiągnięciami narodów,
- d) umożliwienie prowadzenia działalności kulturalnej dla mniejszości narodowych,
- e) tworzenie warunków do nauki określonego języka mniejszości narodowych zgodnie z potrzebami uczniów,
- f) organizowanie nauczania religii/ etyki zgodnie z potrzebami uczniów i obowiązującymi przepisami,
- g) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, poszanowania prawa, kształtowanie poczucia odpowiedzialności za losy ojczyzny i jej pomyślną przyszłość;

7) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) pomoc ta polega na:
 - diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

- wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Zespołu Szkół i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

b) pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z: rodzicami, pedagogiem, psychologiem, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

c) pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: rodziców, ucznia, nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem, specjalisty, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

d) celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- wybitnych uzdolnień;
- niepełnosprawności;
- niedostosowania społecznego;
- zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- specyficznych trudności w uczeniu się;
- zaburzeń w komunikacji językowej;
- choroby przewlekłej;
- sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- zaburzeń psychicznych;
- rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- zaniedbań środowiskowych;
- trudności adaptacyjnych;
- odmienności kulturowej;

e) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- porad dla uczniów;
- działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- a) tworzenie i prowadzenie kół przedmiotowych, artystycznych i sportowych zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi szkoły,
- b) tworzenie warunków do prowadzenia na terenie szkoły działalności inspiracyjnej w zakresie nauki, kultury, sztuki,
- c) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej oraz dostępu do internetu w celu poszerzenia zasobu wiedzy w danej dziedzinie,
- d) tworzenie warunków do prowadzenia na terenie szkoły działalności kulturalnej,
- e) tworzenie warunków do prezentacji osiągnięć uczniów na terenie szkoły, gminy, powiatu, województwa,
- f) przygotowanie i udział w olimpiadach,
- g) indywidualizację pracy na lekcji;

9) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania uczniom szczególnie uzdolnionym oraz uczniom niepełnosprawnym zgodnie z obowiązującymi przepisami;

10) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i w przerwach międzylekcyjnych poprzez:

- a) organizowanie bezpośredniego nadzoru nauczycieli, administracji i obsługi,
- b) zapoznawanie z obowiązującymi przepisami bhp,
- c) utrzymanie właściwej bazy materialnej zgodnie z wymogami bhp.

2. Zadania opiekuńcze w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym szkoła realizuje uwzględniając przepisy bhp, a w szczególności:

1) zobowiązując nauczycieli do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym i poza nim przez:

- a) systematyczną kontrolę miejsc, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia typu: pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne i uszkodzony sprzęt niezwłocznie zgłosić do Dyrektora Zespołu,
- b) systematyczną kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji,
- c) sprawowanie opieki nad uczniami przez nauczyciela wychowania fizycznego lub innego wskazanego przez Dyrektora Zespołu w drodze do i z hali sportowej, zgodnie z harmonogramem sprawowania opieki nad uczniami opracowanym przez Dyrektora Zespołu,
- d) sprawowanie opieki podczas przerw międzylekcyjnych i przed rozpoczęciem lekcji oraz ich ukończeniem do momentu wyjścia uczniów ze szkoły według

ustalonego przez Dyrektora Zespołu grafiku dyżurów. Nauczyciel dyżurujący dba o bezpieczeństwo uczniów, ład, porządek w wyznaczonym rejonie dyżurowania według ustalonego przez Dyrektora Zespołu regulaminu pełnienia dyżuru,

e) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych według następujących zasad:

- podczas zajęć edukacyjnych opiekę nad grupą uczniów ujętą w planie organizacji szkoły sprawuje minimum jeden nauczyciel;
- nauczyciel może opuścić miejsce pracy (wyjście w trakcie zajęć) jedynie pod warunkiem, gdy Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
- łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie opieki nad taką grupą jednemu nauczycielowi dopuszczalne jest w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
- ucznia może zwolnić z lekcji Dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wyłącznie na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
- nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
- zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece szkolnej jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem;
- uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców;
- wychowawcy są zobowiązani do uzgodnienia z rodzicami godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły;

2) zobowiązując nauczycieli prowadzących zajęcia w pracowniach do:

- a) opracowania regulaminu pracowni i zapoznania z nim uczniów na początku każdego roku szkolnego,
- b) odpowiedniego zabezpieczenia substancji trujących i innych odczynników chemicznych,
- c) zabezpieczenia maszyn i urządzeń,
- d) kontrolowania właściwego rozmieszczenia sprzętu gaśniczego;

3) zobowiązując nauczycieli wychowania fizycznego do:

- a) sprawdzania sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
- b) odpowiedniego organizowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem dyscypliny,
- c) dostosowanie wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
- d) asekurowania uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach,
- e) niedopuszczenie do używania przez uczniów kul, oszczepu, dysku, ciężarów i sprzętu skoczni wzwyż bez nadzoru nauczyciela.

§ 11.

Zajęcia w formie wycieczek, wyjazdów, biwaków i imprez pozaszkolnych (zawody sportowe, zajęcia kulturalno-oświatowe) szkoła realizuje w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy:

- 1) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości jest zapewniony przynajmniej jeden opiekun - dla grupy 30 uczniów,
- 2) przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły zapewniony jest jeden opiekunów na 15 uczniów,
- 3) przy wyjeździe na tzw. turystykę kwalifikowaną opiekę sprawuje jedna osoba dorosła nad grupą do 10 uczniów (jeśli przepisy szczegółowe dla danego rodzaju turystyki nie stanowią inaczej),
- 4) w wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
- 5) zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
- 6) kierownikiem wycieczki może być nauczyciel posiadający odpowiednie uprawnienia. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przedłożyć Dyrektorowi Zespołu do akceptacji cele i program wycieczki, listę uczestników oraz złożyć pisemne zobowiązanie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy,
- 7) zobowiązuje się kierowników grup do uzyskania zgody rodziców lub opiekunów ucznia na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miejscowości Żarnów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 12.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski
- 5) Samorząd Słuchaczy (jeżeli zostanie utworzony).

§ 13.

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski/ Samorząd Słuchaczy.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 14.

1. **Szkołą kieruje Dyrektor Zespołu**, któremu funkcję tę powierza i go z tej funkcji odwołuje Zarząd Powiatu w Opocznie.
2. Dyrektor Zespołu kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej, sprawuje opiekę nad młodzieżą

i dorosłymi uczącymi się w szkole oraz wykonuje inne czynności zastrzeżone do właściwości Dyrektora Zespołu.

3. Do zadań Dyrektora Zespołu należy w szczególności:

1) W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej:

- a) kształtowanie właściwej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- b) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczej szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji,
- c) udzielanie Radzie Rodziców informacji o działalności szkoły,
- d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- e) prowadzenie dokumentacji związanej z organizacją praktycznej nauki zawodu,
- f) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć,
- g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, zgodnie z planem obserwacji, kontrola realizacji podstawy programowej, kontrola właściwego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz przedstawianie uwag i wniosków pokontrolnych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej podsumowującej I półrocze i rok szkolny,
- h) przyjmowanie uczniów i słuchaczy do szkoły,
- i) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego lub Samorządu Słuchaczy.
- j) dbałość o prawidłowy przebieg egzaminów odbywających się na terenie szkoły,
- k) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy uczniów i słuchaczy,
- l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- m) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych,
- n) umożliwienie nauczycielom doskonalenia zawodowego,
- o) wprowadzanie nowych zawodów w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy,

- p) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
- q) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
- zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- r) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym,
- s) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- t) organizuje zajęcia dodatkowe,
- u) dopuszcza program nauczania do użytku wewnętrznego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawione są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, plany kółek zainteresowań zatwierdza Dyrektor Zespołu.

2) W zakresie organizacji działalności szkoły:

- a) zapewnienie uczniom, słuchaczom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy na terenie szkoły jak również zajęć organizowanych poza jej terenem,
- b) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
- c) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, słuchaczy i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku, czystości i estetyki jej otoczenia,
- d) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, po stworzeniu ku temu odpowiednich warunków,
- e) wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt pomocniczy,
- f) organizowanie i kierowanie pracą pracowników administracyjno-obługowych,
- g) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, dbanie o punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz pełnienie dyżurów przez nauczycieli.

3) W zakresie spraw kadrowych i socjalnych:

- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) przyznawanie nagród Dyrektora Zespołu wyróżniającym się nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- d) występowanie z wnioskami – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- e) wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- f) załatwianie spraw osobowych pracowników nie będących nauczycielami.

4) W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:

- a) zarządzanie majątkiem szkoły,
- b) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- c) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektu szkolnego oraz prac konserwacyjnych i remontowych,
- d) organizowanie okresowych inwentaryzacji.

5) Załatwianie spraw powierzonych przez organ nadzorujący szkołę.

§ 15.

1. W szkole działa **Rada Pedagogiczna**. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w końcu każdego semestru w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy, po zakończeniu zajęć w roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie o terminie i porządku zebrania.

§ 16.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania przedstawione przez dyrektora na wniosek nauczycieli;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 17.

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian.
3. Rada Pedagogiczna ustala po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników. W uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników.
4. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej:
 - 1) wnioski Rady Szkoły, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 2) wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły;
 - 3) wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego/ Samorządu Słuchaczy dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Zespołu lub do dyrektora Zespołu z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
6. Dyrektor Zespołu zobowiązany jest przeprowadzić w ciągu 14 dni postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną.

7. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę rodziców/prawnych opiekunów ucznia, ucznia lub słuchacza z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 18.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej, za zgodą lub na wniosek Rady, mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącą Rady.
4. Rada Pedagogiczna przy podejmowaniu uchwał i wniosków jest zobowiązana zasięgnąć opinii innych organów szkoły (o ile jest to uzasadnione innymi przepisami).
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także innych pracowników szkoły.

§ 19.

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny ze Statutem Szkoły i przepisami prawa, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców szkoły oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
4. Rada rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. W celu wspierania działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 20.

1. **Do kompetencji Rady Rodziców** należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
- 4) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych - zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa,
- 5) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 6) opiniowanie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego,
- 7) podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
- 8) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły,
- 9) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- 10) współudział w realizacji programu wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
- 11) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu w realizacji jego zadań,
- 12) podejmowanie działań dla pozyskania dodatkowych środków finansowych i rzeczowych niezbędnych do realizacji zadań szkoły,
- 13) organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców na rzecz szkoły i środowiska,
- 14) wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce naukowe,
- 15) współorganizowanie działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów i słuchaczy,
- 16) wzbogacenie ceremoniału i zwyczajów szkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu,
- 17) udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku,
- 18) współudział w przyznawaniu uczniom stypendiów i innych form pomocy materialnej.

§ 21.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa 3 lata. Możliwe jest dokonywanie corocznej zmiany jej składu.
3. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Zespołu.
4. Ustępów 1-3 nie stosuje się jeżeli ogół rodziców szkoły uchwali inne zasady.

§ 22.

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego i zasady wybierania określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski opiniuje program wychowawczy i profilaktyczny szkoły.

§ 23.

1. **Samorząd Uczniowski** ma prawo przedstawiać Dyrektorowi Zespołu, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców swoje opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem podstawowych praw uczniów zwłaszcza do:
 - 1) możliwości organizowania życia szkoły,
 - 2) możliwości rozwijania, zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 3) prawa do rozwijania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej, oświatowej w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,
 - 4) prawa do wyboru nauczyciela – opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) prawa do szczegółowego zapoznania się z programem nauczania oraz jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 6) prawa do jawnej oceny w nauce i za zachowanie.

2. Wnioski, opinie Samorząd przedstawia w formie pisemnej. Samorząd Uczniowski wyraża w formie pisemnej swą opinię o nauczycielu, w przypadku dokonywania przez Dyrektora Zespołu oceny pracy nauczyciela.

§ 24.

1. W szkole może działać **Samorząd Słuchaczy**, który tworzą słuchacze szkół dla dorosłych.
2. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
3. Słuchacze na ogólnym zebraniu wybierają Samorząd Słuchaczy i ustalają jego liczbę.
4. Samorząd Słuchaczy ma prawo przedstawić Dyrektorowi Zespołu, Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły swoje wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie w sprawach związanych z podstawowymi prawami słuchaczy zawartymi w niniejszym statucie, m.in. takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.
5. Wybory uzupełniające do Samorządu mogą odbywać się w każdym roku nauki.
6. Samorząd Słuchaczy wykazuje stałą troskę o godne zachowanie słuchaczy, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.

§ 25.

1. W Zespole Szkół Zawodowych w Żarnowie może działać **Rada Szkoły**, jeżeli organy szkoły stwierdzą potrzebę jej powołania.
2. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Zespołu na wniosek przynajmniej dwóch organów szkoły.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów,
 - 4) słuchacze wybrani przez ogół słuchaczy.

4. Kadencja Rady trwa 3 lata.
5. Rada powinna liczyć co najmniej 9 osób.
6. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności.
7. Zebrania Rady są protokołowane.
8. Dyrektor Zespołu może uczestniczyć w posiedzeniach Rady z prawem głosu doradczego.
9. Rada Szkoły jest fakultatywnym organem szkoły wykonującym kompetencje zastrzeżone do jego właściwości w obowiązujących przepisach, w szczególności w ustawie o systemie oświaty.

§ 26.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży odbywa się przez organizowanie zebrań wychowawczych z rodzicami lub rozmowy indywidualne.
- 3. Wychowawca jest zobowiązany przeprowadzić zebrania z rodzicami w ciągu całego roku szkolnego:**
 - 1) do 30 września,
 - 2) śródroczne - najpóźniej na 3 tygodnie przed zakończeniem I okresu nauki,
 - 3) najpóźniej na 3 tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Rozmowy indywidualne przeprowadza wychowawca z rodzicami na wniosek własny, nauczycieli lub rodziców.
5. Na zebraniach z rodzicami wychowawca przekazuje rodzicom informacje o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) warunkach i sposobie oceniania zachowania, kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) zamierzeniach i zadaniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy,

- 6) postępach w nauce, zachowaniu i uczęszczaniu ucznia na zajęcia,
- 7) udziela porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów.

6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 27.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca/opiekun klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
- 2) Dyrektor Zespołu – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

Od orzeczenia Dyrektora Zespołu może być wniesione odwołanie do Rady Rodziców. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:

- a) postępowanie prowadzi Dyrektor Zespołu,
- b) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu, na wniosek Dyrektora Zespołu postępowanie wszczyna Rada Rodziców nie później niż po upływie 14 dni,
- c) od decyzji Rady Rodziców może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

3. **Konflikt pomiędzy Dyrektorem Zespołu a nauczycielami** rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Rodziców, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.

4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:

- a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Zespołu, a następnie Rada Rodziców,
- b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 28.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę w uzgodnionym terminie po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - b) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
 - c) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 29.

1. **Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział** liczący od 20 do 35 uczniów lub słuchaczy, którzy w jednorocznym okresie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania. Za zgodą organu prowadzącego szkołę klasa może liczyć mniej niż 20 uczniów lub słuchaczy.
2. Tygodniowy wymiar godzin indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem regulują odrębne przepisy.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza szkoły z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny.
4. Organizację i przebieg praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 30.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz zajęcia praktycznej nauki zawodu.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W szkole można dokonać podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Zajęcia praktyczne przewidziane w ramowych planach nauczania szkół zawodowych odbywają się w grupach zajęciowych.
5. Na zajęciach praktycznych grupa może liczyć od 6 do 15 osób w zależności od rodzaju zajęć i charakteru wykonywanych czynności.

§ 31.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły (w przypadku jej utworzenia) i rady rodziców.

§ 32.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia (umowy) zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą za zgodą nauczyciela mającego prowadzić daną praktykę.

§ 33.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dziennik zajęć.

2. Dziennik zajęć i czynności nauczyciela określonych w art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela - dokument prowadzony odrębnie przez każdego nauczyciela. Rejestruje się w nim zajęcia i czynności określone w art. 42 ust. 2 KN. Pozwala na pełną dokumentację wszelkiego rodzaju działań i czynności, rejestrowanie udziału uczniów oraz rozliczenie półroczne ilości tych zajęć.

§ 34.

1. Każdy uczeń (słuchacz) ma obowiązek przestrzegać postanowień Statutu w sprawie **usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.**

2. Każda nieobecność ucznia (słuchacza) na zajęciach musi być zakwalifikowana przez wychowawcę klasy do godzin usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych.

3. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

4. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności jest:

1) kontakt rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą klasy,

2) telefoniczna prośba rodzica (opiekuna prawnego) o usprawiedliwienie,

3) pisemny wniosek rodzica (prawnych opiekunów),

4) w przypadku uczniów pełnoletnich istnieje możliwość usprawiedliwiania nieobecności przez ucznia pod warunkiem złożenia oświadczenia przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia pełnoletniego, że rezygnują oni z prawa otrzymywania informacji o swoim dziecku, i że uczeń przejmuje obowiązek utrzymania stałego kontaktu ze szkołą i usprawiedliwiania swoich nieobecności,

5) zaświadczenie urzędowe lub zaświadczenie lekarskie potwierdzone pieczęcią i podpisem.

5. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż wymieniona w ustępie 3.

7. Każde usprawiedliwienie powinno być przedstawione wychowawcy na najbliższej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły po nieobecności.

8. Uczeń (słuchacz) ma obowiązek punktualnie przychodzić na każdą godzinę lekcyjną.

9. Zwolnienie służbowe ucznia przez Dyrektora, wychowawcę lub nauczyciela powinno być odnotowane w dzienniku.

10. Zwolnienia uczniów z lekcji udziela wychowawca klasy lub dyrektor na prośbę rodziców.

11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
12. Po samowolnym opuszczeniu lekcji usprawiedliwienia nie będą honorowane.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
14. Dyrektor Zespołu ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki przy braku systematycznej współpracy rodziców (opiekunów prawnych) ze szkołą.
15. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
16. Ustala się następujące **zapisy w dzienniku lekcyjnym** dotyczące frekwencji uczniów:
 - 1) „ . ” - uczeń obecny
 - 2) „ | ” uczeń nieobecny,
 - 3) **S** - uczeń spóźniony,
 - 4) **zw** - uczeń zwolniony,
 - 5) **zawody** - uczeń na zawodach,
 - 6) **konkurs** - uczeń na konkursie,
 - 7) **olimpiada** - uczeń na olimpiadzie,
 - 8) „+” - nieobecność usprawiedliwiona.

§ 35.

1. W Szkole mogą być organizowane **zajęcia fakultatywne, zajęcia wyrównawcze, logopedyczne, rewalidacyjne, konsultacje, zajęcia rekreacyjno-sportowe, kółka zainteresowań** i inne zajęcia nadobowiązkowe w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Warunkiem organizowania tych zajęć jest istnienie faktycznego zainteresowania uczniów daną formą.
3. Zajęcia wymienione w ust.1 mogą być prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza tym systemem, na terenie lub poza terenem szkoły.
4. Godzina zajęć wymienionych w ust. 1 trwa 45 minut.

§ 36.

1. W przypadku, gdy uczniowie/rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
2. Zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
3. Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
4. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
5. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
6. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły.

§ 37.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w każdym roku szkolnym w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w punkcie 1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w punkcie 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 38.

1. Dyrektor szkoły zezwala, w formie decyzji, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów na spełnienie **obowiązku nauki przez ucznia poza szkołą**.
2. Zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza placówką może być wydane w dowolnym czasie, w którym ten obowiązek ciąży.
3. Ustawowy opiekun do wniosku o spełnianie obowiązku nauki jest zobowiązany dołączyć:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- b) oświadczenie ustawowych opiekunów o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego na danym etapie kształcenia;
 - c) zobowiązanie rodziców/prawnych opiekunów do przystępowania ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania.
4. Dyrektor szkoły może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą w przypadkach:
- a) na wniosek ustawowych opiekunów;
 - b) nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 39.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się **indywidualnym nauczaniem**.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - a) w orzeczeniu wskazano taką możliwość,
 - b) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego/ zawodowego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor akceptuje go własnoręcznym podpisem.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

11. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania .

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej - od 12 do 16 prowadzonych w co najmniej 2 dniach.

13 . Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§ 40.

1. **Indywidualny program nauki** (dalej IPN) – uczeń może realizować IPN z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy (na każdym etapie edukacyjnym).

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole i pod kierunkiem którego uczeń będzie realizował IPN, tworzy program dla ucznia, lub akceptuje program opracowany poza

szkołą. Program jest dostosowany do uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ucznia.

3. IPN umożliwia rozwijanie wiedzy ucznia w określonych obszarach, w których wykazuje on szczególne – wyższe od przeciętnych – predyspozycje do nauki, ale realizowany jest w czasie zajęć edukacyjnych w szkole. Program może uwzględniać także zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, ale nie są one wymagane.

4. Ocenianie, klasyfikacja oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację IPN odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach ustawy o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych.

5. **Indywidualny tok nauki** (dalej ITN) – uczeń może realizować ITN z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

6. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w swojej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

7. Może on realizować w ciągu 1 roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch klas lub więcej oraz może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

8. Program ITN może być jednym z programów nauczania objętych szkolnym zestawem programów nauczania funkcjonujących w danej szkole i zatwierdzonych przez Dyrektora Zespołu. Program ITN może być także indywidualnym programem nauki utworzonym przez nauczyciela prowadzącego, czy opracowanym przy udziale i pomocy innych nauczycieli, w tym nauczyciela ze szkoły wyższego stopnia, doradcy metodycznego, psychologa, pedagoga oraz nawet samego ucznia. Program ITN może być również opracowany poza szkołą.

9. Tak w przypadku IPN jak i ITN opracowany i realizowany indywidualny program nauki dla danego ucznia nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.

10. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych innych niż te wybrane w IPN lub ITN nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, w tym nauczyciela opiekuna ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć

do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

11. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

12. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- a) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
- b) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
- c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioszek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.

13. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

14. Ocenianie oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację ITN odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach ustawy o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych.

§ 41.

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, słuchacze, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach),
 - 4) korzystanie z zasobów Internetu.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Zasady funkcjonowania biblioteki określa odrębny regulamin.

§ 42.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne
- 2) pracownię komputerową
- 3) pracownię zajęć praktycznych
- 4) bibliotekę
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
- 6) szatnię.

2. Szkoła zapewnia uczniom i słuchaczom korzystanie z usługi dostępu do Internetu podczas zajęć edukacyjnych. Nauczyciele wykorzystują Internet jako cenne źródło informacji i pomoc dydaktyczno-wychowawczą dającą możliwość poszerzenia umiejętności i wiedzy.

3. Dyrektor Zespołu zezwala na wykorzystywanie przez nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniem/słuchaczem Internetu po uprzednim sprawdzeniu, czy jest zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację. Stałe czuwanie nad bieżącym aktualizowaniem oprogramowania zapobiegającego przed dostępem do w/w treści jest obowiązkiem administratora pracowni komputerowej.

§ 43.

1. O przyjęcie do **klasy pierwszej szkoły** ponadgimnazjalnej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum posiadający nieprzekroczony 18 rok życia.

2. Dodatkowym warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej technikum i zasadniczej szkoły zawodowej jest odpowiedni do wykonywania przyszłego zawodu stan zdrowia potwierdzony świadectwem wykonania badań profilaktycznych.

3. Do dnia 1 września rodzic (opiekun prawny) obowiązany jest poinformować na piśmie wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły o stanie zdrowia ucznia oraz o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę. Także każdorazowo

o zmianie stanu zdrowia, jeśli zmiana ta miałaby negatywny wpływ na poziom wiedzy i zdobywanie umiejętności ujętych w programie nauczania.

§ 44.

1. Każdy uczeń (słuchacz) ma obowiązek przestrzegać postanowień Statutu w sprawie **stroju oraz schludnego wyglądu**.

2. Strój ucznia powinien być dostosowany do następujących ustaleń:

- 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki,
- 2) w szkole obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie bez ekstrawaganckich dodatków,
- 3) strój ucznia nie może eksponować odkrytych pleców, brzucha, głębokich dekoltów,
- 4) zakazuje się stosowania wyzywającego makijażu i manicure, układania ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, noszenia gadżetów militarnych, manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych,
- 5) uczeń obowiązany jest zmieniać obuwie na terenie Szkoły.

3. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych,
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły, jeżeli jest jej reprezentantem,
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.

4. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica (spodnie) i biała bluzka lub ciemny kostium,
- 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula lub garnitur.

§ 45.

1. Każdy uczeń (słuchacz) ma obowiązek przestrzegać postanowień Statutu w sprawie warunków **korzystania z telefonów komórkowych** i innych urządzeń elektronicznych.

2. Uczniom (słuchaczom) nie wolno używać w żadnej formie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych.

3. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.

4. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

5. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego **grupowego ubezpieczenia** od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie ubezpieczeniowym.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga szkolnego oraz pracowników administracyjno-ekonomicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole może być powołany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel na stanowisko wicedyrektora oraz kierownika kształcenia zawodowego z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie.
4. W szkole, w sytuacji gdy kształceniem są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks karny.
6. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Zespołu są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 47.

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, arkusze ocen),
 - 9) właściwa postawa i działania pedagogiczne kształtujące rozwój psychofizyczny uczniów,
 - 10) systematyczna współpraca z rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organami szkoły.
3. Nauczyciel decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
 4. Nauczyciel decyduje o bieżącej, śródrocznej, rocznej (semestralnej) ocenie swoich uczniów.
 5. Nauczyciel ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 48.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe oraz klasowe zespoły nauczycieli.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, szczególnie minimum programowego, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru treści programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i sal przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 6) ustalanie propozycji zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz propozycji materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

3. Klasowy zespół nauczycieli tworzą nauczyciele uczący w danym oddziale. Zespół ten:

- 1) Analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów,
- 2) Analizuje wyniki klasyfikowania i promowania,
- 3) Ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów,
- 4) Ustala wspólne działania mające na celu integrację zespołu klasowego.

4. W Szkole działa **Zespół Wychowawczy**, w skład którego wchodzi wychowawcy klas oraz pedagog szkolny. Do zadań tego zespołu należy przede wszystkim:

- 1) zorganizowanie współpracy wychowawców klas dla uzgodnienia sposobów realizacji programów wychowawczego i profilaktycznego,
- 2) podejmowanie działań mających na celu podnoszenie efektywności oddziaływań wychowawczych na ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.

5. W Szkole działają zespoły:

- a) **Zespół ds. Promocji Szkoły**
- b) **Zespół ds. Analizy Wyników Kształcenia**
- c) **Zespół ds. Zmian w Statucie Szkoły**
- d) **Zespół ds. Ewaluacji Wewnętrznej.**

6. Skład osobowy poszczególnych zespołów przedstawia Dyrektor Zespołu. Rada pedagogiczna wyraża opinię o składzie w/w zespołów. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek członków zespołu.

7. Dyrektor Zespołu może przedstawiać propozycje utworzenia innych zespołów nauczycielskich, których funkcjonowanie wynika z potrzeb organizacyjnych oraz dydaktyczno – wychowawczych szkoły. Rada pedagogiczna opiniuje utworzenie danego zespołu. Postanowienia ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 49.

1. **Zadaniem wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) informowanie rodziców o wynikach w nauce ich dzieci na bieżąco w ciągu roku i podczas organizowanych zebrań. Zwraca szczególną uwagę na ucznia, który jest zagrożony śródroczną lub roczną (semestralną) oceną niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 5) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb uczniów.

§ 50.

Zadania opiekuna oddziału w szkole dla dorosłych:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy, proces ich uczenia się i samokształcenia,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działania zespołów słuchaczy, a w szczególności organizujących pomoc koleżeńską słuchaczom napotykałym na trudności w nauce,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających wspólne rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz między opiekunem a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) kształtowanie i umacnianie w codziennych kontaktach u słuchaczy postaw partnerstwa i życzliwości, przestrzegania zasad tolerancji religijnej, światopoglądowej i poszanowania godności każdego człowieka,
- 5) kształtowanie właściwej postawy wobec problemów alkoholizmu, narkomanii poprzez właściwą ocenę zachowań słuchaczy,
- 6) rozwijanie społecznej aktywności słuchaczy poprzez angażowanie ich do pracy na terenie klasy, szkoły, środowiska oraz pracy w samorządzie słuchaczy,
- 7) dbanie o regularne uczęszczanie słuchaczy do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych i terminowe cotygodniowe sporządzanie zestawień frekwencji,
- 8) aktywizowanie w zakresie czytelnictwa,
- 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w tej klasie,
- 10) zgłaszanie słuchaczy do wyróżnień i nagród, a także kar,
- 11) prowadzenie dokumentacji słuchaczy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen).

§ 51.

1. Wychowawcy klas oraz opiekunowie oddziałów w szkołach dla dorosłych zobowiązani są do starannego prowadzenia dokumentacji szkolnej.
2. Sprostowanie błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez Dyrektora Zespołu lub upoważnionego wychowawcę klasy/opiekuna oddziału dla dorosłych.

3. Sprostowania błędów i oczywistej pomyłki w dzienniku zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych mogą dokonać nauczyciele w ramach własnych zapisów z powierzonych zajęć.

§ 52.

Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej,
- 2) zakupywanie i opracowywanie nowo nabytych książek, dokonywanie selekcji księgozbioru,
- 3) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- 4) prowadzenie statystyki bibliotecznej,
- 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informatycznego,
- 6) prenumerata czasopism do czytelnicy szkolnej,
- 7) inne czynności związane z funkcjonowaniem biblioteki i czytelnicy zlecone przez Dyrektora Zespołu i zawarte w szczegółowym przydziale czynności.

§ 53.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności :

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów/ słuchaczy oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom/ słuchaczom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, słuchaczy, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, słuchaczy z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 6) w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy – planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, słuchaczy, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,

- 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) dziennik pedagoga, według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,
 - 2) teczki indywidualne uczniów i słuchaczy zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor Zespołu.

§ 54.

1. Zadaniem głównej księgowej jest:

- 1) powadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- 2) prowadzenie na bieżąco księgowości i dokumentacji finansowej,
- 3) terminowe sporządzenie dokumentacji finansowej,
- 4) terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 5) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
- 6) inne czynności wynikające z potrzeb finansowo - księgowych zespołu.

2. Zadaniem sekretarza szkoły jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej
- 2) prowadzenie dokumentacji druków ścisłego zarachowania,
- 3) inne czynności zlecone przez Dyrektora Zespołu, a wynikające z potrzeb prawidłowego funkcjonowania zespołu i zawarte w szczegółowym przydziale czynności.

3. Zadaniem sekretarki jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji uczniów,
- 2) prowadzenie archiwum zakładowego,
- 3) terminowe doręczanie pism urzędowych,
- 4) inne czynności wynikające z potrzeb prawidłowego funkcjonowania zespołu zlecone przez Dyrektora Zespołu i zawarte w szczegółowym przydziale czynności.

4. Zadaniem sprzątaczk (woźnego) jest:

- 1) sprzątanie powierzonego rejonu,
- 2) odkażanie pomieszczeń sanitarnych,

- 3) utrzymanie ładu i estetyki na powierzonym odcinku,
 - 4) czuwanie nad czystością podwórka szkolnego, trawników, klombów oraz pomoc w dekoracji szkoły,
 - 5) czuwanie nad bezpieczeństwem mienia szkoły znajdującego się w budynku szkoły i na placu szkolnym.
5. Szczegółowy przydział zadań i czynności oraz tworzenie nowych stanowisk pracy dla pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych szkoły ustala Dyrektor Zespołu.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 55.

1. Uczeń zasadniczej szkoły zawodowej może mieć status „uczeń” lub „pracownik młodociany”.
2. „Uczeń” odbywa praktyczną naukę zawodu w zakładzie pracy, z którym Zespół Szkół zawarł umowę o praktyczną naukę zawodu lub w szkole.
3. „Pracownik młodociany” realizuje praktyczną naukę zawodu na podstawie umowy między nim a zakładem pracy. Treść umowy nie może być sprzeczna z przepisami Kodeksu pracy dotyczącymi zatrudnienia młodocianych. Kopia umowy musi być dołączona do dokumentów ucznia.
4. „Pracownik młodociany” jest przyjęty do zasadniczej szkoły zawodowej na podstawie zaświadczenia zakładu pracy o przyjęciu go na praktyczną naukę zawodu na cały cykl kształcenia.

§ 56.

1. Dyrektor Zespołu może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 1, określa Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Dyrektor Zespołu w przypadku wprowadzenia obowiązku noszenia jednolitego stroju, może w porozumieniu z Radą Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na

szczególnej organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

§ 57.

1. **Prawa i obowiązki** ucznia i słuchacza określa szczegółowo statut szkoły.

2. **Uczeń i słuchacz ma prawo do:**

- 1) Każdy uczeń i słuchacz posiada prawo do znajomości swoich praw.
- 2) Każdy uczeń i słuchacz posiada prawo do dochodzenia swoich praw.
- 3) Każdy uczeń i słuchacz ma prawo do nauki.
- 4) Każdy uczeń i słuchacz ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym.
- 5) Każdy uczeń i słuchacz ma prawo do równego traktowania wobec prawa.
- 6) Każdy uczeń i słuchacz ma prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
- 7) Każdy uczeń i słuchacz ma prawo do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję.
- 8) Każdy uczeń i słuchacz ma prawo do swobody myślenia, sumienia i wyznania.
- 9) Każdy uczeń i słuchacz ma prawo dostępu do informacji z różnych źródeł.
- 10) Każdy uczeń i słuchacz ma prawo do swobodnego zrzeszania się.
- 11) Każdy uczeń i słuchacz ma prawo do ochrony zdrowia.
- 12) Każdy uczeń i słuchacz ma prawo do ochrony przed wyciskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac.
- 13) Każdy uczeń i słuchacz ma prawo do ochrony przed wszelkimi innymi formami wycisku naruszającego jego dobro.
- 14) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
- 15) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
- 16) Prawo do organizacji życia szkolnego.
- 17) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
- 18) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
- 19) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

- 20) Prawo ucznia i słuchacza do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 21) Prawo uczniów i słuchaczy do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 58.

Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia:

1. W przypadku stwierdzenia przez ucznia naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów może on złożyć skargę w terminie 7 dni:
 - a) do wychowawcy klasy – ustnie (wychowawca dokumentuje zgłoszenie)
 - b) do pedagoga szkolnego – ustnie (pedagog dokumentuje zgłoszenie)
 - c) do dyrektora szkoły – pisemnie
2. Rozstrzygnięcie skargi musi nastąpić w ciągu 7 dni od daty jej złożenia w formie pisemnej.

§ 59.

Podstawowym obowiązkiem ucznia i słuchacza jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę, w szczególności każdy uczeń/słuchacz ma obowiązek:

- 1) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- 2) Systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach.
- 3) Podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły/ samorządu słuchaczy lub samorządu klasy w sprawach przestrzegania dyscypliny.
- 4) Przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi.
- 5) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
- 6) Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.
- 7) Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 8) Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny Polaka.
- 9) Kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią: dbanie o piękno mowy ojczystej.
- 10) Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.

- 11) Zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub zdrowiu powierzającego.
- 12) Naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody.
- 13) Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości w szkole i wokół szkoły.
- 14) Ubierania się zgodnie z normami obyczajowymi i dbanie o schludny wygląd.
- 15) Zmiany obuwia na terenie szkoły (uczniowie).
- 16) Nieulegania nałogom.
- 17) Punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia.
- 18) Usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach. Opuszczanie pojedynczych lekcji musi być poprzedzone zgodą nauczyciela danego przedmiotu i wychowawcy.

§ 60.

NAGRODY I KARY

1. Ucznia i słuchacza nagradza się za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
- 2) szczególne zaangażowanie w pracach społecznych, sporcie, kulturze, kołach zainteresowań, organizacjach młodzieżowych,
- 3) wzorową postawę i frekwencję.
- 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu.

2. Rodzaje nagród:

- 1) Pochwała wychowawcy/ opiekuna na forum klasy;
- 2) Pochwała Dyrektora Zespołu lub inna nagroda rzeczowa;
- 3) List pochwalny do Rodziców lub organizacji pozaszkolnej, którą uczeń reprezentuje;
- 4) Stypendium naukowe Prezydenta, Premiera, Ministra, Starosty;
- 5) Nagroda rzeczowa, przyznawana za reprezentowanie szkoły, a także po zakończeniu roku szkolnego i ukończeniu cyklu kształcenia.

3. Ucznia i słuchacza karze się za nieprzestrzeganie Statutu, nie wypełnianie obowiązków oraz niewłaściwe zachowanie.

4. Rodzaje kar stosowanych w Szkole:

- 1) Upomnienie wychowawcy z wpisem do dokumentacji pracy wychowawcy, uczeń / słuchacz może otrzymać za:

- a) nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
- b) sporadyczne ucieczki z pojedynczych godzin lekcyjnych,
- c) częste spóźnianie się,
- d) lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i obowiązków szkolnych,
- e) incydentalne, niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły i bezpośrednim jej sąsiedztwie w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
- f) palenie papierosów na terenie szkoły i bezpośrednim jej sąsiedztwie w czasie trwania zajęć lekcyjnych.

2) Naganą wychowawcy klasy na forum klasowym z wpisem do akt uczeń/ słuchacz może otrzymać za:

- a) zachowanie określone w pkt. 1, za które został dwukrotnie upomniany przez wychowawcę,
- b) inny czyn negatywnie wpływający na dobre imię klasy i społeczności szkolnej.

3) Upomnienie Dyrektora Zespołu w obecności uczniów/ słuchaczy danej klasy uczeń/ słuchacz może otrzymać za:

- a) aroganckie odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów;
- b) powtarzające się przypadki palenia papierosów;
- c) powtarzające się sytuacje lekceważącego stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, obowiązków szkolnych;
- d) incydentalne, niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły i bezpośrednim jej sąsiedztwie w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
- e) samowolne opuszczenie budynku szkolnego podczas pobytu ucznia w szkole.

4) Naganą Dyrektora Zespołu w obecności uczniów/ słuchaczy danej klasy z wpisem do akt uczeń / słuchacz może otrzymać za:

- a) nieusprawiedliwione nieobecności w szkole;
- b) wulgarne słownictwo wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- c) użycie i pobicie, stosowanie przemocy fizycznej w szkole i bezpośrednim jej sąsiedztwie w czasie trwania zajęć lekcyjnych;

- d) bezmyślne niszczenie mienia szkoły, dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej i lokalnej; uczeń/ słuchacz – rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani do naprawienia szkody materialnej powstałej w wyniku dokonania takiego czynu;
- e) powtarzające się przypadki samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas pobytu w szkole .

5) Naganę udzieloną przez Dyrektora Zespołu na forum szkoły z wpisem do dokumentacji Szkoły uczeń/ słuchacz może otrzymać za:

- a) powtarzające się przypadki agresywnego zachowania w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- b) wnoszenie i spożywanie alkoholu na terenie szkoły i innych środków odurzających (narkotyki);
- c) spożywanie alkoholu w bezpośrednim sąsiedztwie szkoły i na terenie Żarnowa w czasie trwania zajęć edukacyjnych;
- d) przychodzenie do szkoły po spożyciu alkoholu i środków odurzających;
- e) wnoszenie na teren szkoły i używanie środków pirotechnicznych;
- f) dokonanie czynu o charakterze chuligańskim na terenie szkoły i w jej bezpośrednim otoczeniu w trakcie trwania zajęć edukacyjnych;
- g) kradzież.

5. W przypadku zastosowania wobec ucznia/słuchacza kar przewidzianych w ust. 4 uczeń może otrzymać ostrzeżenie o możliwości skreślenia z listy uczniów Zespołu.

6. Przy wymierzaniu kar obowiązuje zasada gradacji.

7. Skreślenie z listy uczniów/ słuchaczy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może nastąpić w sytuacjach nagminnie powtarzających się przewinień i wynikających stąd kar przewidzianych w ust. 3, 4 i 5.

8. Uczeń/ słuchacz może zostać skreślony z listy uczniów/ słuchaczy Szkoły również w przypadku:

- 1) otrzymanie wyroku skazującego za popełnione przestępstwa i wykroczenia,
- 2) spożywanie lub przebywanie na terenie Szkoły i jej otoczeniu pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
- 3) wnoszenie na teren Szkoły alkoholu lub innych środków odurzających,
- 4) agresję połączoną z pobiciem w stosunku do innych uczniów,
- 5) psychicznego i fizycznego znęcania się nad innymi uczniami,

- 6) wymuszeń pieniędzy,
- 7) w innych przypadkach umyślnych zachowań stwarzających zagrożenie zdrowia i życia innych osób oraz w przypadkach niszczenia mienia szkoły i mienia społecznego.

9. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy uczniów/ słuchaczy Zespołu Szkół Zawodowych w Żarnowie:

- 1) sporządzenie notatki o zaistniałych incydentach lub incydencie,
 - 2) sprawdzenie czy popełnione wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie jako przypadek, za który można skreślić z listy uczniów,
 - 3) poinformowanie Dyrektora Zespołu o planowanym złożeniu wniosku dotyczącego skreślenia z listy uczniów/ słuchaczy,
 - 4) zwołanie posiedzenia Rady Pedagogicznej, zapisanie w protokole wszystkich informacji mających wpływ na podjęcie stosownej uchwały,
 - 5) o skreślenie ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy szkoły może wnioskować poszczególny członek Rady Pedagogicznej lub cała Rada Pedagogiczna,
 - 6) uczeń/ słuchacz może wybrać spośród członków Rady Pedagogicznej swojego rzecznika lub rzeczników,
 - 7) wnioskodawca powinien rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia nie uwzględniając wyników w nauce, a tylko zachowanie,
 - 8) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować czy zostały wyczerpane wszystkie możliwości oddziaływania wychowawczego szkoły na ucznia, szczególnie sprawdzić czy uczeń był uprzednio karany i czy udzielono mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 9) na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną uchwałę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Decyzję o usunięciu ze szkoły podejmuje uchwałą Rada Pedagogiczna, a wykonuje w drodze decyzji Dyrektor Zespołu.
 11. Uczeń/ słuchacz i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w pełną dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem posiedzenia Rady Pedagogicznej.
 12. Wymierzenie kar powinno być poprzedzone wysłuchaniem ucznia/ słuchacza.
 13. Uczeń lub jego rodzice oraz słuchacz mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

14. Nie stosuje się odwołania od upomnienia wychowawcy czy innego nauczyciela oraz nagany wychowawcy z wpisaniem do zeszytu uwag.
15. Dyrektor szkoły w celu rozpatrzenia wniesionego odwołania powołuje komisję w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub osoba sprawująca funkcję kierowniczą – przewodniczący,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - e) przewodniczący samorządu uczniowskiego.Po uzasadnieniu przez ucznia nieadekwatności wymierzonej kary do przewinienia, komisja po dokładnym jej przeanalizowaniu utrzymuje bądź uchyla karę.
W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Decyzja komisji jest ostateczna. Przepisu tego nie stosuje się wobec kary skreślenia ucznia/ słuchacza szkoły.
16. Uczeń/ słuchacz ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Zespołu do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.
17. Prawo do odwołania wymienione w ust. 16 przysługuje również rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia/ słuchacza.
18. W trakcie postępowania odwoławczego od decyzji o skreśleniu z listy uczniów/ słuchacz nie ma prawa uczęszczać na zajęcia edukacyjne.

§ 61.

1. System nagród i kar funkcjonuje w Szkole w oparciu o następujące zasady:

- 1) zgłoszenia wniosku w sprawie nagrodzenia lub ukarania ucznia mogą dokonać nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły, Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców,
 - 2) nagroda i kara powinna być adekwatna do postawy ucznia.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje i zatwierdza kandydatury do nagród.
 3. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o nagrodach i karach.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy

§ 62.

1. **Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy** są powszechnie dostępne dla wszystkich członków społeczności szkolnej.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia (słuchacza),
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia (słuchacza) wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowania oceny.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

7. **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

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

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

8. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
- 4) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości jeżeli ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa,
- 6) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
- 7) warunki i tryb poprawiania ocen klasyfikacyjnych ustalonych na koniec roku szkolnego (semestru) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
- 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów,
- 9) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.

§ 63.

W szkole obowiązują następujące zasady oceniania:

1. Zasada **różnicowania wymagań** – zadania stawiane uczniom/ słuchaczom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

2. Zasada jawności kryteriów:

- a) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie)/ słuchacze znają kryteria oceniania,
- b) zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.

3. Zasada jawności wymagań:

- 1) nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (słuchaczy) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) opracowanym przez siebie (wybrany) programem nauczania w danej klasie uwzględniającym profil i specyfikę zespołu,
- d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Potwierdzeniem jest wpis w dzienniku lekcyjnym.

2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje:

- a) rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:
 - tygodniowym rozkładzie zajęć na dany rok szkolny,
 - planie pracy wychowawczej w klasie,
 - sposobie oceny zachowania uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w danej klasie, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania, co rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają własnoręcznym podpisem.

Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniach klasowych mają możliwość zapoznania się z tymi informacjami poprzez:

- indywidualny kontakt z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć praktycznych,
- materiały zgromadzone w bibliotece szkolnej (Statut Szkoły, Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów).

b) uczniów o:

- tygodniowym rozkładzie zajęć na dany rok szkolny,

- planie pracy wychowawczej wychowawcy klasy,
- sposobie oceny zachowania uczniów,
- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Zasada jawności ocen:

- 1) oceny są jawne dla ucznia (słuchacza) i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) ocena odpowiedzi ustnej wymaga krótkiego uzasadnienia,
- 3) ocena pisemnej pracy kontrolnej lub sprawdzianu winna być ustalona na podstawie kryterium podanego przez nauczyciela,
- 4) sprawdzane i oceniane pisemne prace kontrolne i sprawdziany uczeń (słuchacz) otrzymuje do wglądu,
- 5) nauczyciel udostępnia sprawdziany, oceniane pisemne prace kontrolne lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia dla ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów (słuchacza),
- 6) na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów (słuchacza) nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

§ 64.

Sposobami informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia będą:

- 1) Bezpośredni kontakt nauczyciela z rodzicami:
 - a) zebrania ogólne
 - b) konsultacje indywidualne
 - c) zebrania klasowe
 - d) obecność rodzica na zajęciach szkolnych.
- 2) Kontakt pośredni:
 - a) rozmowy telefoniczne
 - b) korespondencja listowna
 - c) bieżąca informacja w zeszycie przedmiotowym.

§ 65.

Wymagania edukacyjne

Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez

nich programu nauczania. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki profilu i klasy.

§ 66.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Opinie z poradni lub właściwe zwolnienie lekarskie uczeń winien dostarczyć do Dyrektora Zespołu niezwłocznie po jego otrzymaniu.
6. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub specjalistycznej, zwalnia 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.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 67.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów (słuchacza)

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (słuchacza):

a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

c) 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;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej poniższe elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
- 14) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- 15) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w niniejszym statucie.

§ 68.

Zasady i sposoby oceniania

Przedmiotem oceniania ucznia jest:

- 1) wiedza przedmiotowa, ogólnokształcąca i zawodowa, objęta ramowymi programami nauczania, uwzględniająca obowiązujące podstawy programowe,
- 2) umiejętności i kwalifikacje zawodowe w określonych zawodach,
- 3) umiejętność praktycznego wykorzystania i zastosowania zdobytej wiedzy,
- 4) umiejętność rozwiązywania zadań i problemów,
- 5) umiejętność uzasadniania, argumentowania, przekonywania,
- 6) umiejętność komunikowania przez uczniów swych sądów, rozwiązań i przekonań,
- 7) aktywność na lekcjach i innych zajęciach edukacyjnych,
- 8) przygotowanie do samokształcenia,
- 9) umiejętność pracy w zespole,
- 10) umiejętność rozwiązywania konfliktów, sytuacji trudnych i problemowych,
- 11) kreatywność, pomysłowość, zmysł organizacyjny.

§ 69.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) wyrażane są w stopniach wg skali:

- 1) niedostateczny (1, ndst);
- 2) dopuszczający (2, dop);
- 3) dostateczny (3, dst);
- 4) dobry (4, db);
- 5) bardzo dobry (5, bdb);
- 6) celujący (6, cel).

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 2-6.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.

4. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

5. Przy wystawianiu ocen określonych w ust. 1 nie dopuszcza się stosowania „plusów” i „minusów”.

§ 70.

1. Ogólne kryteria ustalania ocen:

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

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

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

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

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

- posiada szeroki zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, choć nie opanował ich w pełni,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

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

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

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

- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 2) **ocenę niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 71.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uwzględniają oceny bieżące wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności, z niżej wymienionych form aktywności:

- 1) udziału w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
- 2) indywidualnego lub zespołowego opracowania i prezentacji referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów, itp.,
- 3) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników,
- 4) przygotowania i udziału, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń,
- 5) ustnych odpowiedzi na lekcji,
- 6) udziału w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 7) prac domowych,
- 8) innych form aktywności ucznia uwzględniających specyfikę przedmiotu.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów stosując różnorodne formy oceniania.

3. **Przy wystawianiu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel przypisuje poszczególnym ocenom częściowym następujące wagi ocen:**

- a) **waga 0.7** - oceny ze sprawdzianów i testów programowych,
- b) **waga 0.3** - dla wszystkich pozostałych ocen.

4. Nauczyciel wystawia śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na podstawie średniej ważonej ocen częściowych według następującego kryterium:

Ocena	Średnia ważona
Niedostateczny	0-1.5
Dopuszczający	1.51-2.5
Dostateczny	2.51-3.5
Dobry	3.51-4.5
Bardzo dobry	4.51-5.5
Celujący	5.51-6.0

Do obliczenia średniej ważonej w klasyfikacji śródrocznej i semestralnej nauczyciele wykorzystują następujący wzór:

$$S_w = \frac{\sum_{o_{cz}} \cdot w + \sum_{o_N} \cdot w}{l_{o_{cz}} \cdot w + l_{o_N} \cdot w}$$

gdzie:

$\sum_{o_{cz}}$ – suma ocen czerwonych

\sum_{o_N} – suma ocen niebieskich

$l_{o_{cz}}$ – liczba ocen czerwonych

l_{o_N} – liczba ocen niebieskich

w – waga

Powyższy wzór obowiązuje również przy wystawianiu ocen rocznych. Nauczyciele biorą pod uwagę wszystkie oceny zdobyte przez ucznia w trakcie roku szkolnego.

5. Nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach Oceniania nadaje poszczególnym formom oceniania wartość wag wg zasad określonych w § 71 ust. 3 i zapoznaje z tą hierarchią uczniów (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego oraz kieruje się nią przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych.

6. Wystawianie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wg zasad opisanych w § 71 ust. 3 - 5 dotyczy szkół dla młodzieży.

§ 72.

1. Ustala się następującą ilość ocen bieżących w okresie (zarówno pierwszym, jak i drugim):

- 1) dla przedmiotów o wymiarze 1 godz. tygodniowo – minimum 3 oceny;
- 2) dla przedmiotów o wymiarze 2 godz. tygodniowo i wyższym – minimum 4 oceny.

2. Uczeń jest nieklasyfikowany w przypadku nie uzyskania wymaganego minimum ilości ocen.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania liczbę i częstotliwość stosowania wybranych form oceniania.

4. Oceny bieżące wystawiane są m. in. za:

- 1) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- 2) pisemne prace kontrolne (sprawdziany),
- 3) sprawdziany praktyczne,
- 4) kartkówki,
- 5) zadania domowe,
- 6) opracowania koncepcyjne (referaty, projekty),
- 7) wyniki pracy w grupach,
- 8) aktywny udział ucznia w lekcji lub poza lekcjami (np. udział w konkursach zawodach).

5. Nauczyciel może opisać kolumny wstawionych do dziennika ocen używając następujących skrótów:

- 1) O1, O2, ... - odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- 2) S1, S2, S3, ... - pisemne prace kontrolne (sprawdziany),
- 3) K1, K2, K3, ... - kartkówki,
- 4) D1, D2, D3, ... - zadania domowe,
- 5) R - referat,
- 6) P - projekt,
- 7) T1, T2, ... - test
- 8) G1, G2, G3, ... - wyniki pracy w grupach,
- 9) A1, A2, ... - aktywny udział ucznia w lekcji lub poza lekcjami (np. udział w konkursach zawodach).

6. Oceny bieżące z wychowania fizycznego wystawiane są za:

- 1) systematyczny udział w lekcji i wykonywanie ćwiczeń na miarę możliwości fizycznych ucznia,
- 2) wyniki uzyskiwane podczas ćwiczeń indywidualnych,
- 3) udział i zaangażowanie w grach zespołowych,
- 4) reprezentowanie szkoły podczas zawodów sportowych,
- 5) pozaszkolne osiągnięcia sportowe.

§ 73.

Ocenianie śródroczne

1. Ocena bieżąca.

- 1) Bieżące ocenianie wynikające z Przedmiotowych Zasad Oceniania winno być dokonywane systematycznie.
- 2) Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu.
- 3) Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
- 4) Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
- 5) W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.

2. Oceny z prac pisemnych - klasówki.

- 1) Przez klasówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną.
- 2) Dopuszcza się trzy klasówki w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna klasówka.
- 3) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianej klasówki, jej termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie). Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację za poszczególne zadania i kryteria wymagane do otrzymania określonej oceny.
- 4) W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne (nauczyciele języka polskiego w ciągu trzech tygodni).
- 5) Sprawdzone i ocenione klasówki nauczyciel oddaje uczniom lub przechowuje do końca roku szkolnego. Pozostają one wtedy do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych w niniejszym statucie.
- 6) W przypadku nieobecności, uczeń ma prawo uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w ciągu pierwszego tygodnia po przybyciu do szkoły. W przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności, termin i forma zaliczenia materiału zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem.

- 7) Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy klasówki w terminie dwóch tygodni od jej oddania przez nauczyciela. Forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela.
- 8) Ocena uzyskana podczas poprawy jest odnotowywana w dzienniku obok poprawionej. Przy ustaleniu oceny śródrocznej bądź rocznej brana jest pod uwagę tylko ocena poprawiona. Ponowna ocena niedostateczna jest również wpisywana do dziennika, przy czym przy ustaleniu oceny śródrocznej bądź rocznej nauczyciel uwzględnia tylko jedną ocenę niedostateczną. Fakt nie poprawienia sprawdzianu rzutuje znacząco na ocenę klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną.
3. Przez **kartkówkę**, należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą około 15 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji. Krótkie sprawdziany powinny być ocenione przez nauczyciela w terminie jednodniowym. Oceny z kartkówki nie podlegają poprawie.
4. Liczbę ocenianych pisemnych prac domowych w okresie rozliczeniowym podaje nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
5. Sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania punktów (niektóre sprawdziany mogą nie zawierać upoważnienia do oceny celującej):

ocena	skala 1-6
niedostateczny	0 – 34 %
dopuszczający	35 – 49 %
dostateczny	50 – 69 %
dobry	70 – 84%
bardzo dobry	85 – 100 %
celujący	93 – 100 % + zadanie dodatkowe

§ 74.

Odpowiedzi ustne

1. Nauczyciel powinien oceniać przynajmniej raz w ciągu okresu wypowiedź ustną ucznia. W szkołach dla dorosłych prowadzonych w formie stacjonarnej, jak również w przypadku zajęć edukacyjnych w wymiarze 1 godziny tygodniowo dopuszcza się nie stosowanie tej formy oceniania.

2. Ocena z odpowiedzi ustnej na prośbę ucznia powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.
3. Nauczyciel w ramach prowadzonych zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę ich specyfikę oraz liczbę godzin w tygodniu może w Przedmiotowych Zasadach Oceniania uwzględnić prawo ucznia do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji „nie przygotowania” bez podania przyczyny.

§ 75.

Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nie przygotowania chorobowego, po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej jeden tydzień. Okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do lekcji ustala wychowawca klasy.
2. Udział w różnego rodzaju konkursach przedmiotowych, sympozjach, przedstawieniach teatralnych i innych przedsięwzięciach organizowanych przez Szkołę, które wymagają od ucznia dodatkowego wysiłku, dają mu prawo do zwolnienia z pytania i kartkówki, w dniu imprezy oraz dzień po imprezie na wniosek nauczyciela, który był organizatorem bądź opiekunem takiego przedsięwzięcia.
3. Uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych mają prawo do zwolnienia z pytania i kartkówki w dniu następnym na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego.
4. Przygotowywanie się do olimpiad przedmiotowych daje uczniom prawo – bezpośrednio przed eliminacjami – do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów.
5. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 76.

1. **Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.** Uczeń otrzymuje pisemne prace do wglądu na zajęciach edukacyjnych. Rodzice otrzymują pisemne prace do wglądu na spotkaniach rodziców oraz na dyżurach poszczególnych nauczycieli, których harmonogram opracowuje i podaje do wiadomości Dyrektor Zespołu.
2. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego – do dnia 31 sierpnia.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 77.

Zasady oceniania w szkołach dla dorosłych

1. W szkołach dla Dorosłych klasyfikacja semestralna odbywa się na zakończenie każdego semestru.
2. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin semestralny może zdawać słuchacz, który:
 - 1) uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć,
 - 2) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne.
4. W ramach oceniania bieżącego podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, słuchacz jest zobowiązany do wykonania pracy kontrolnej. Jeżeli słuchacz uzyskał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, jest zobowiązany do poprawy pracy kontrolnej i uzyskania oceny pozytywnej. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej. Nauczyciel ma obowiązek poinformować słuchaczy o tematach prac kontrolnych, o zakresie przedmiotowym tych prac oraz o sposobie ich oceniania na pierwszych konsultacjach z danego przedmiotu w semestrze.
5. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują w formie ustnej słuchacza szkoły dla dorosłych, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w ust. 3. W przypadku słuchacza niepełnoletniego – informowany jest słuchacz, jak również jego rodzice. Słuchacz otrzymuje informacje w formie ustnej podczas zajęć edukacyjnych. Informacja do rodziców przekazywana jest w formie pisemnej.

6. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie. Egzamin semestralny z przedmiotów informatycznych może mieć formę zadania praktycznego.
7. W szkole policealnej dla dorosłych słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
8. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 6-8 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej albo ustnej, zgodnie z ustaleniami dokonanyymi przez radę pedagogiczną na podstawie wniosków zgłoszonych przez poszczególnych nauczycieli.
10. Wyboru obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 7, dokonuje rada pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje opiekun semestru do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
11. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
12. 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.
13. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
14. Słuchacz liceum ogólnokształcącego dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny co najmniej dobre. Zwolnienie, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

15. Terminy egzaminów semestralnych wyznacza Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
16. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z trzech przedmiotów.
17. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu. Termin ten wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego do dnia 31 sierpnia.
18. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) ustalone oceny dla poszczególnych słuchaczy.
19. Do protokołu, o którym mowa w ust. 18, dołącza się:
 - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
 - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie ustnej;
 - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych - w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
20. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82.
21. Dyrektor może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku takiego zwolnienia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
22. W szkole policealnej sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane słuchaczowi do wglądu w terminie 2 tygodni od ich oddania nauczycielowi.

23. Na wniosek słuchacza, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania jest udostępniana do wglądu.

§ 78.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry).

1) **Okres pierwszy** w szkołach dla młodzieży kończy się klasyfikacją śródroczną.

Okres (semestr) pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia tygodnia w którym odbywa się śródroczne (semestralne) klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.

2) **Okres drugi** w szkołach dla młodzieży kończy się klasyfikacją roczną.

Okres (semestr) drugi trwa od pierwszego poniedziałku po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

2. W szkołach dla Dorosłych **klasyfikacja semestralna** odbywa się na zakończenie każdego semestru.

3. **Ustala się dwukrotną klasyfikację uczniów** Zespołu Szkół Zawodowych w Żarnowie w obrębie roku szkolnego:

1) **śródroczną** (bezpośrednio w piątek w którym odbywa się śródroczne (semestralne) klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej),

2) **roczną** (w piątek poprzedzający urzędowy termin zakończenia roku szkolnego).

4. Klasyfikowanie to podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia/słuchacza z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustalenie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na klasyfikację końcową w szkole dla dorosłych składają się:

1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz

2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole dla dorosłych danego typu.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

7. W szkole dla dorosłych oceny z zachowania nie wystawia się.

8. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał ocenę. Wyjątek stanowi zwolnienie z danych zajęć udzielone przez Dyrektora Zespołu.
9. Uczeń jest nie klasyfikowany z jednego, kilku lub ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych jeżeli jego nieobecność przekracza połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał co najmniej jedną ocenę niedostateczną ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych (po uwzględnieniu ew. egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności) nie otrzymuje promocji do następnej klasy, na semestr programowo wyższy z zastrzeżeniem § 87 ust. 12. Uczniowie klas programowo najwyższych, w wyniku takiej klasyfikacji nie kończą szkoły.
11. Uczeń/ słuchacz, który w wyniku klasyfikacji końcowej został sklasyfikowany ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i uzyskał w wyniku tej klasyfikacji (po uwzględnieniu ew. egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności) oceny wyższe od niedostatecznej, uzyskuje promocję do klasy wyższej (semestr wyższy).
12. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
13. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor Zespołu skreśla w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
14. Dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
15. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
16. Niepełnoletni słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

§ 79.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, **otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.**
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

4. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,

2) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 4 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, do średniej oceny wlicza się oceny z religii/etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczniom, którzy uzyskali promocję do klas wyższych, uczniom nie promowanym do klas wyższych oraz uczniom kończącym szkołę, wydaje się świadectwa wg określonego wzoru.

7. W szkole dla dorosłych świadectwa promocyjne zastępuje indeks słuchacza, wydawany przez szkołę i prowadzony przez słuchacza. Wzór indeksu określają odrębne przepisy.

§ 80.

1. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej (semestralnej) dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

2. O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania na dany okres rozliczeniowy nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia w **formie ustnej najpóźniej w terminie 10 dni przed końcowym dla**

danego okresu rozliczeniowego posiedzeniem rady pedagogicznej szkoły zapisanym w kalendarzu roku szkolnego ustalonego przez Dyrektora Zespołu. Potwierdzeniem przekazania takiej informacji będzie odpowiedni zapis w dzienniku lekcyjnym.

3. W przypadku nieobecności ucznia na w/w zajęciach zobowiązuje się go w terminie do 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej do indywidualnego kontaktu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcą klasy.

4. O przewidywanej ocenie niedostatecznej na dany okres rozliczeniowy dla ucznia, nauczyciel informuje rodziców **najpóźniej na trzy tygodnie przed końcowym dla danego okresu rozliczeniowego posiedzeniem rady pedagogicznej szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca przekazuje tą informację w formie pisemnej.**

5. Rodzice są informowani przez wychowawcę klasy o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas konsultacji według harmonogramu ustalonego przez wychowawcę klasy.

6. Rodzice informowani są przez wychowawcę klasy o wynikach klasyfikacji śródrocznej na pierwszym spotkaniu z rodzicami po posiedzeniu klasyfikacyjnym.

7. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

8. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu,

2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

9. Ocena z praktyk zawodowych odbywanych w danym roku szkolnym w dwóch instytucjach jest średnią arytmetyczną zaokrągloną do pełnej oceny.

10. Ocena z przedmiotów realizowanych w szkole przez dwóch nauczycieli jest średnią ważoną wyznaczoną według wzoru: $\frac{2}{3} p_1 + \frac{1}{3} p_2$ (p_1 – ocena z przedmiotu realizowanego w większej liczbie godzin w planie nauczania; p_2 – ocena z przedmiotu realizowanego w mniejszej liczbie godzin w planie nauczania) zaokrągloną do pełnej oceny.

11. Ocena z przedmiotów realizowanych w szkole i poza szkołą jest średnią ważoną wyznaczoną według wzoru: $\frac{1}{3} p_1 + \frac{2}{3} p_2$ (p_1 – ocena z przedmiotu realizowanego poza szkołą; p_2 – ocena z przedmiotu realizowanego w szkole) zaokrągloną do pełnej oceny.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- a) indywidualny kontakt z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w godzinach ustalonych konsultacji,
- b) zajęcia wyrównawcze społecznie prowadzone przez nauczycieli,
- c) tworzenie przez samorząd szkolny zespołów uczniowskich udzielających pomocy w opanowaniu materiału programowego.

§ 81.

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 82.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82.

§ 82.

Tryb odwołania w przypadku naruszania zasad oceniania

1. **Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) **w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych** - przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- 2) **w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania** w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Zespołu - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Zespołu - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,

- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe 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.

§ 83.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może zwrócić się uczeń, który nie

- opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej z przedmiotu, z którego zamierza podwyższyć ocenę.
2. Uczeń bądź jego rodzice składają na ręce nauczyciela danego przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny, ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega, w ciągu 5 dni od ustalonego przez Dyrektora Zespołu terminu wystawienia oceny przewidywanej.
 3. Nauczyciel przedmiotu w ciągu najpóźniej 3 dni sprawdza, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu przystąpienie do sprawdzianu oraz w formie pisemnej określa zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania oceny wskazanej we wniosku (podpisaną przez ucznia kopię dołącza się do dokumentacji przebiegu sprawdzianu).
 4. Nauczyciel przedmiotu sporządza listę uczniów, którzy zamierzają przystąpić do sprawdzianu i przedstawia ją dyrektorowi szkoły. Dyrektor Zespołu sporządza szkolny harmonogram przeprowadzania sprawdzianów.
 5. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Zespołu, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 84.

1. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) oraz z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Sprawdzian w części pisemnej z języka polskiego i języków obcych trwa 90 minut, z pozostałych przedmiotów – 45 minut. W części ustnej sprawdzianu uczeń losuje jedną kartę (spośród zestawów obejmujących materiał danego etapu edukacyjnego) z trzema tematami (zadaniami) i otrzymuje 15 minut na przygotowanie oraz maksimum 30 minut na udzielenie odpowiedzi.
3. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, termin sprawdzianu, zadania (ćwiczenia) oraz wyniki i ustalone oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 85.

1. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa od przewidywanej.
2. Ustaloną w wyniku sprawdzianu ocenę klasyfikacyjną wpisuje się do dziennika lekcyjnego i jest ona ostateczna, z zastrzeżeniem § 82 oraz z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 86.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nie klasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego. Uczeń nie klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych, może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na swój wniosek, lub wniosek rodziców, jedynie po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej szkoły w przypadku:

- 1) trudnej sytuacji rodzinnej (choroba rodzica/rodziców, patologie społeczne)
- 2) ciężkiego przypadku losowego
- 3) zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą, z tym że, w przypadku tego ucznia egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) uczeń przyjęty w wyniku porozumienia stron z innego typu szkoły (strony to: uczeń i jego rodzice oraz dyrektor i nauczyciel przedmiotu).

3. Dla ucznia/słuchacza nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej i rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego **wyznacza Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami z tym że:**

- 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 2) Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może przedłużyć termin na złożenie egzaminu klasyfikacyjnego,

- 3) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
5. Uczeń (jego rodzice) muszą złożyć pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego do Dyrektora Zespołu w terminie poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
7. Pisemny egzamin klasyfikacyjny z języka polskiego i języków obcych trwa 90 minut, z pozostałych przedmiotów – 45 minut. Uczeń zdający ustny egzamin klasyfikacyjny losuje jedną kartę (spośród zestawów obejmujących materiał danego etapu edukacyjnego) z trzema tematami (zadaniami) egzaminacyjnymi i otrzymuje 15 minut na przygotowanie oraz maksimum 30 minut na udzielenie odpowiedzi.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor Zespołu jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalone oceny,
 - 5) do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. W przypadku nie klasyfikowania ucznia, z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

13. **Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem dotyczącym możliwości przeprowadzenia egzaminu poprawkowego oraz § 82.**

§ 87.

Egzamin poprawkowy

1. **Niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 82.**
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
4. Jeżeli uczeń wyznaczony jest do egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych zdaje egzaminy poprawkowe w dwóch kolejnych dniach.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Zespołu nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Zespołu - jako przewodniczący komisji;
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel wyznaczony na egzaminatora może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Zespołu na osobę egzaminującą powołuje innego nauczyciela.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej. W przypadku wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Pisemny egzamin poprawkowy z języka polskiego i języków

obcych trwa 90 minut, z pozostałych przedmiotów – 45 minut. Uczeń zdający ustny egzamin poprawkowy losuje jedną kartę (spośród zestawów obejmujących materiał danego etapu edukacyjnego) z trzema tematami (zadaniami) egzaminacyjnymi i otrzymuje 15 minut na przygotowanie oraz maksimum 30 minut na udzielenie odpowiedzi.

9. W zakresie kształcenia zawodowego, egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) 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 (semestrze programowo wyższym).

§ 88.

Egzamin poprawkowy w szkołach dla dorosłych

1. **Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.**

Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu - jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w terminie – po zakończeniu semestru jesiennego **do końca lutego**, po zakończeniu semestru wiosennego **do dnia 31 sierpnia**.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej. W przypadku informatyki, zajęć komputerowych egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Pisemny egzamin poprawkowy z języka polskiego i języków obcych trwa 90 minut, z pozostałych przedmiotów – 45 minut. Słuchacz zdający ustny egzamin poprawkowy losuje jedną kartę (spośród zestawów obejmujących materiał danego etapu edukacyjnego) z trzema tematami (zadaniami) egzaminacyjnymi i otrzymuje 15 minut na przygotowanie oraz maksimum 30 minut na udzielenie odpowiedzi.
5. W zakresie kształcenia zawodowego egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Zespołu.
6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82 ust. 10.
8. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy z zastrzeżeniem § 87 ust. 12.

§ 89.

OCENA Z ZACHOWANIA

1. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:**
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy, według następującej skali:

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

3. Oceniając zachowanie ucznia nauczyciele biorą pod uwagę:

1) **Kulturę osobistą ucznia** tzn.:

- a) jego stosunek do innych osób dorosłych, rówieśników i młodszych uczniów;
- b) znajomość i nawykowe stosowanie zasad dobrego wychowania (właściwa postawa wobec osób starszych, chłopców wobec dziewcząt, codzienne używanie zwrotów grzecznościowych);
- c) używanie właściwego języka;
- d) umiejętność panowania nad negatywnymi emocjami;
- e) umiejętność spokojnego rozwiązywania konfliktów i dyskusowania, taktownego wyrażania swoich opinii;
- f) właściwe zachowanie w różnych sytuacjach np. w czasie akademii i uroczystości, w teatrze, kinie, środkach komunikacji, właściwa postawa wobec sztandaru i symboli narodowych itp.;
- g) umiejętność podporządkowania się dyscyplinie w czasie lekcji i w czasie przerw;
- h) właściwe reagowanie na zwróconą uwagę, chęć naprawienia własnych błędów;
- i) gotowość do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie i decyzje.

2) **Stosunek do obowiązków szkolnych** tzn.:

- a) frekwencję na zajęciach szkolnych;
- b) terminowe usprawiedliwianie nieobecności;
- c) punktualność, dotrzymywanie terminów, szanowanie czasu własnego i innych;
- d) wywiązywanie się z powierzonych dodatkowych obowiązków;
- e) odpowiedzialność;
- f) właściwe zachowanie w czasie lekcji i przerw;
- g) przestrzeganie regulaminu zawartego w statucie szkoły (m.in. ustaleń dotyczących zmiany obuwia w szkole i na obiekcie sportowym, przebywania w czasie przerw na wyznaczonych holach).

3) **Umiejętność funkcjonowania w środowisku szkolnym** (grupie, klasie, szkole) tzn.:

- a) współpraca w grupie;

- b) umiejętność dyskusowania;
 - c) umiejętność poszukiwania rozwiązań kompromisowych i wytłumiania agresji;
 - d) umiejętność dokonywania wyborów w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych;
 - e) troska o innych, okazywanie wsparcia i pomocy;
 - f) koleżeństwo.
- 4) **Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych tzn.:**
- a) przestrzeganie podstawowych zasad bezpieczeństwa i regulaminów w pracowniach przedmiotowych, w środkach komunikacji, na wycieczkach i innych imprezach;
 - b) dbłość o higienę osobistą;
 - c) umiejętność przewidywania zagrożeń i właściwe zachowanie w czasie ich wystąpienia;
 - d) znajomość zagrożeń wynikających z zażywania narkotyków, środków odurzających, palenia papierosów i picia alkoholu.
- 5) **Aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz grupy, klasy, szkoły i innych organizacji pozaszkolnych tzn.:**
- a) uczestnictwo w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - b) efektywna praca w samorządzie uczniowskim, kołach przedmiotowych, zainteresowań i innych organizacjach szkolnych;
 - c) udział w akademiach szkolnych, konkursach, zawodach, turniejach itp.;
 - d) wykazywanie własnej inicjatywy w podejmowaniu działań na rzecz klasy i szkoły.

4. Ogólne zasady oceny z zachowania ucznia.

	FUNKCJONOWANIE UCZNIĄ W ŚRODOWISKU SZKOLNYM	RESPEKTOWANIE ZASAD PRZYJĘTYCH NORM ETYCZNYCH
WZOROWE	Przestrzega wszystkich zasad zawartych w Statucie Szkoły i przepisów BHP	
	Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne.	Jego sposób bycia nie narusza godności własnej i innych w szkole i poza nią.
	Solidnie i starannie przygotowany do zajęć szkolnych.	Okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i kolegom.

	Strój ucznia powinien być schludny i nie uwłaczać niczyjej godności.	Dbą o kulturę słowa.
	Reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych, sesjach itp., osiągając sukcesy.	Dbą o zdrowie i nie ulega nałogom, wykazuje troskę o higienę osobistą i otoczenia.
	Inicjuje prace na rzecz klasy /szkoły/środowiska, planuje a następnie wykonuje je bez zarzutu oraz pobudza do aktywności innych.	Szanuje mienie społeczne i osobiste.
	Nie spóźnia się na zajęcia szkolne i ma wszystkie godziny usprawiedliwione.	Nie stosuje przemocy i próbuje się jej przeciwstawiać.
		Jest koleżeński, pomaga słabszym uczniom w nauce.
		Jest wzorem do naśladowania.
BARDZO DOBRE	Przestrzega wszystkich zasad zawartych w Statucie Szkoły i przepisów BHP.	
	Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne.	Zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły i kolegom.
	Jest zawsze solidnie przygotowany do zajęć szkolnych.	Dbą o kulturę słowa, jest uczciwy, szanuje mienie społeczne i osobiste.
	Chętnie bierze udział w konkursach, zawodach sportowych i sesjach organizowanych w szkole i poza nią.	Jest uczniem zadbanym, nie ulega nałogom, nie stosuje przemocy i próbuje przeciwstawiać się jej.
	Ma wszystkie godziny usprawiedliwione i rzadko spóźnia się na zajęcia szkolne.	
DOBRE	Starannie i systematycznie	Kulturalnie zachowuje się wobec dorosłych, nie

	przygotowuje się do zajęć.	wchodzi w konflikty z kolegami
	Wykonuje powierzone prace dla klasy, szkoły, środowiska.	Szanuje mienie społeczne i indywidualne
	Nie może mieć kar regulaminowych (udzielonych przez dyrektora).	Jest uczciwy i prawdomówny
	Ma do pięciu godzin nieusprawiedliwionych. Rzadko spóźnia się na zajęcia szkolne	Jest uczniem zadbanym, dba o porządek wokół siebie, nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa
POPRAWNE	Sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć szkolnych.	Swoim zachowaniem nie przysparza kłopotów zarówno nauczycielom jak i rodzicom. W przypadku uchybienia uczeń musi naprawić szkodę
	Na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych nie stwarza kłopotów	Nie stosuje przemocy wobec innych, nie ulega nałogom
	Aktywność średnia, jest biernym uczestnikiem życia szkolnego, niezbyt skrupulatnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków.	Dbą o higienę osobistą i stara się dbać o kulturę słowa.
	Ma do dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych. Czasami spóźnia się na zajęcia szkolne.	
NIEODPOWIEDNIE	Często jest nieprzygotowany do zajęć	Uczeń swoim zachowaniem przysparza kłopoty nauczycielom i wychowawcy.
	Notorycznie uchyla się od prac na rzecz szkoły	Narusza godność innych
	Posiada kary regulaminowe	Stosuje przemoc.

	Ma negatywny wpływ na kolegów.	Używa ordynarnego słownictwa.
	Ma do dwudziestu godzin nieusprawiedliwionych. Często spóźnia się na zajęcia szkolne.	Kłamie i oczernia innych.
NAGANNE	Często jest nieprzygotowany do zajęć.	Stosuje przemoc wobec kolegów oraz innych osób.
	Nie bierze udziału w życiu społecznym klasy i szkoły, a nawet uniemożliwia taką działalność innym.	Ulega nałogom.
	Posiada kary regulaminowe.	Niszczy z premedytacją sprzęt szkolny i mienie społeczne.
	Ma powyżej dwudziestu godzin nieusprawiedliwionych. Bardzo często spóźnia się na zajęcia szkolne.	Jest inicjatorem aspołecznych poczynań w klasie i poza nią
		Stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu innych.

5. Ocenę z zachowania ustala się w zależności od pozytywnych i negatywnych opinii odnotowanych w zeszytach uwag.

6. Pozytywne uwagi z zachowania wpisuje się za:

- a) Udział w olimpiadzie przedmiotowej,
- b) Udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- c) Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych,
- d) Pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej,
- e) Pracę na rzecz klasy,
- f) Pracę na rzecz szkoły,
- g) Pracę na rzecz środowiska lokalnego,
- h) Przecistawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
- i) Pomoc kolegom w nauce,

- j) Sumienne wykonywanie obowiązków szkolnych,
- k) Pracę na rzecz innych, działalność charytatywną,
- l) 95 – 100% frekwencja w danym miesiącu.

7. Negatywne uwagi z zachowania wpisuje się za:

- a) Przeszkadzanie na zajęciach edukacyjnych,
- b) Niewykonywanie poleceń nauczyciela,
- c) Aroganckie odezwanie do nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- d) Ublżanie koledze, wulgarne słownictwo,
- e) Bójka, agresja słowna lub fizyczna,
- f) Niewłaściwe zachowanie w miejscu publicznym,
- g) Brak obuwia na zmianę,
- h) Niszczenie sprzętu, umeblowania oraz budynku,
- i) Niszczenie rzeczy innych osób,
- j) Kradzież,
- k) Zaśmiecanie otoczenia,
- l) Palenie papierosów na terenie szkoły,
- m) Picie alkoholu na terenie szkoły i poza szkołą w trakcie zajęć edukacyjnych,
- n) Nieusprawiedliwione spóźnienie się na zajęciach edukacyjne,
- o) Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne,
- p) Wagary – samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych,
- q) Sfałszowanie podpisów lub dokumentów,
- r) Wyłudzenie pieniędzy,
- s) Używanie telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych.

8. W dzienniku zajęć edukacyjnych (w notatkach) każdy nauczyciel może systematycznie wpisywać pochwały i uwagi uczniom. Wpisów w rubryce „Oceny z zachowania dokonuje wychowawca klasy w dzienniku lekcyjnym”.

9. **Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania** ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji zachowania, postaw ucznia i jego postępów w tym zakresie oraz:

- 1) opinii (sposrzeżeń) innych nauczycieli i pracowników szkoły o uczniu,
- 2) opinii uczniów danej klasy,
- 3) opinii Rady Pedagogicznej,
- 4) samooceny ucznia.

10. Ocena z zachowania jest oceną jawną i umotywowaną. Wychowawca klasy przedstawia nauczycielom uczącym w danej klasie propozycje ocen z zachowania, które nauczyciele akceptują lub wnoszą własne propozycje wraz z uzasadnieniem.

Wychowawca przedstawia na godzinie wychowawczej propozycje ocen z zachowania uczniom danej klasy, którzy wnoszą swoje uwagi.

11. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenie lub odchylenie rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

13. Wszyscy nauczyciele współpracują z wychowawcą klasy, pedagogiem i ze sobą wzajemnie w zakresie podejmowania wszelkich działań wychowawczych, udzielają pomocy uczniom w kształtowaniu i rozwoju właściwych postaw, na bieżąco dzielą się swoimi spostrzeżeniami w tym zakresie.

14. Obowiązkiem wychowawcy i innych nauczycieli jest bieżące informowanie rodziców ucznia o jego zachowaniu w szkole.

15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 82.

§ 90.

Zasady i tryb odwołania od oceny z zachowania

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w ciągu 7 dni od ustalonego przez dyrektora szkoły terminu wystawienia przewidywanej oceny z zachowania, uczeń lub jego rodzice mają możliwość zwrócenia się do wychowawcy klasy z podaniem zawierającym uzasadnienie zmiany tej oceny.
2. Ocena może być podwyższona w przypadku gdy uczeń poinformuje wychowawcę o innych, nieznanych dotąd osiągnięciach, zwłaszcza pozaszkolnych; wychowawca przyznaje mu za nie dodatkowe pozytywne uwagi.
3. Ocena ustalona w wyniku przedstawionego powyżej postępowania:
 - 1) nie może być niższa od oceny przewidywanej,
 - 2) jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82.

§ 91.

1. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępniania prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów.
2. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

§ 92.

1. W ciągu roku szkolnego nauczyciele zgłaszają w formie pisemnej do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem Przewodniczących Zespołów Przedmiotowych i Przewodniczących Klasowych Zespołów Nauczycieli uwagi i spostrzeżenia dotyczące funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Uczniowie mogą zgłaszać swoje uwagi i spostrzeżenia dotyczące funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania za pośrednictwem wychowawców klas.
3. Pod koniec roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania na podstawie zgłoszonych uwag i spostrzeżeń.
4. Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania może być również przeprowadzona po zakończeniu zajęć edukacyjnych w I okresie nauki, w przypadku zgłoszenia dużej ilości uwag na temat jego funkcjonowania.

ROZDZIAŁ IX

DODATKOWE ŚRODKI FINANSOWE NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 93.

Dodatkowe środki finansowe na działalność Zespołu Szkół Zawodowych w Żarnowie pozyskiwane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Mogą one pochodzić z następujących źródeł:

- 1) opłaty za wynajem:
 - a) sal lekcyjnych,
 - b) sali komputerowej,
- 2) opłaty za usługi świadczone dla społeczeństwa
- 3) opłaty za prowadzenie szkoleń
- 4) dobrowolne wpłaty uczniów i rodziców na rzecz szkoły
- 5) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych bez wyraźnie wskazanego celu przez wpłacającego.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 94.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Zawodowych w Żarnowie posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierających nazwę zespołu.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
4. Ceremoniał szkolny obejmuje zasady obchodów głównych uroczystości szkolnych.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Zmiany w Statucie Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna, po konsultacji z organami szkoły.