

Statut

TEKST JEDNOLITY

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych

im. Jana Kilińskiego

w Zelowie

przyjęty uchwałą nr 4/2010 Rady Pedagogicznej

w dniu 25 listopada 2010 roku

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Zespół Szkół z siedzibą w Zelowie przy ul. Kilińskiego 5 nosi nazwę Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Kilińskiego w Zelowie, zwany w dalszej części statutu “zespołem” lub „szkołą”.

2. W skład zespołu wchodzi:

- a) 4 – letnie Technikum Mechaniczne na podbudowie gimnazjum kształcące w zawodach:
- technik mechanik, specjalność: obsługa i naprawa pojazdów samochodowych,
 - technik informatyk, specjalność: systemy operacyjne i sieci komputerowe,
 - grafika komputerowa,
 - technik logistyki, specjalność: transport i spedycja,
 - technik pojazdów samochodowych.
- b) 3 – letnia Zasadnicza Szkoła Zawodowa, na podbudowie gimnazjum kształcąca w zawodach:
- mechanik pojazdów samochodowych,
 - mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych,
 - ślusarz,
 - krawiec,
 - piekarz,
 - cukiernik,
 - stolarz,
 - rzeźnik wędliniarz,
 - fryzjer,
 - monter instalacji i urządzeń sanitarnych.

§ 2

1. Organem prowadzącym zespół jest Starostwo Powiatowe w Bełchatowie.
2. Organem nadzoru pedagogicznego dla zespołu jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 3

1. Zasadniczym celem kształcenia jest wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne oraz wychowanie ich na świadomych, twórczych i odpowiedzialnych członków społeczności Rzeczypospolitej Polskiej przez:
 - wyposażanie w nowoczesną wiedzę humanistyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną i ekonomiczną,
 - kształtowanie humanistycznej i patriotycznej postawy uczniów oraz poszanowanie trwałych wartości kultury narodowej,
 - przygotowanie uczniów do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju,
 - wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej uczniów, ich sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i wartościową organizację czasu wolnego,
 - kształtowanie poczucia odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowisko naturalne.

§ 4

1. W zespole na życzenie rodziców bądź samych uczniów organizowana jest nauka religii i etyki zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.

2. Zespół umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Zespół zapewnia indywidualną opiekę uczniom zdolnym oraz ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zespół zapewnia uczniowi pomoc psychologiczno – pedagogiczną w rozumieniu rozporządzenia „Rozporządzenia MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach”

§ 5

1. Zespół realizuje swoje cele i zadania statutowe w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W czasie pobytu w zespole młodzież jest objęta opieką (w czasie lekcji, podczas przerw międzylekcyjnych, w czasie zajęć pozalekcyjnych).
3. Regulamin dyżurów nauczycielskich stanowi załącznik do statutu zespołu. Dyżury nauczycielskie pełnione są wg opracowanego harmonogramu.
4. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczkach i imprezach krajoznawczo-turystycznych, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
5. Opiekę wychowawczą na wycieczkach zapewnia się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zespół otacza szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnych warunkach bytowych, rodzinnych, innych przez udzielenie im, w miarę możliwości, pomocy materialnej i wsparcia zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi systemu stypendialnego.
7. Regulamin ustalania i przyznawania pomocy materialnej uczniom zespołu stanowi załącznik do statutu.

§ 6

1. Organizację pracowni szkolnych, w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych,

pracowni symulacyjnych oraz warsztatów szkolnych dla realizacji ćwiczeń i zajęć praktycznych określają opiekunowie tych pracowni.

2. W każdej pracowni znajdują się w widocznych miejscach regulaminy pracowni.
3. Zespół udostępnia uczniom w ramach zajęć edukacyjnych pracownie komputerowe, w ramach zajęć pozalekcyjnych centrum multimedialne oraz komputery w wyznaczonych miejscach z dostępem do Internetu.
4. Zespół podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego w pracowniach, internacie i innych miejscach wyposażonych w komputery z dostępem do Internetu.

§ 7

1. Zespół umożliwia organizowanie zajęć dodatkowych uwzględniających w szczególności potrzeby rozwojowe dla uczniów, takich jak:
 - spotkania kulturalno-wychowawcze,
 - koła zainteresowań zgodnie z potrzebami,
 - pomoc koleżeńską, indywidualną lub grupową,
 - pomoc wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa,
 - spotkania związane z wyborem zawodu, orientacją zawodową lub dalszego kształcenia się,
 - inne zgodne ze zgłoszonymi potrzebami do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora mieszczące się w ramach funkcjonowania placówki.
2. Zespół wykonując zadania wymienione w ust. 1 współpracuje z:
 - Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - Powiatowym Urzędem Pracy,
 - instytucjami,
 - fundacjami,

- stowarzyszeniami,
- wyższymi uczelniami,
- poradniami specjalistycznymi wg profilu ich działalności.

§ 8

1. W zespole realizowany jest Szkolny Program Wychowawczy – stanowi załącznik do statutu.
2. W zespole realizowany jest Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska – stanowi załącznik.

ORGANY ZESPOŁU

§ 9

1. Organami zespołu są:
 - dyrektor zespołu,
 - rada pedagogiczna,
 - samorząd uczniowski,
 - rada rodziców .

§ 10

1. Zespołem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi

w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,

- c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- h) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu,
- i) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przez wszystkich pracowników zespołu przepisów prawa wg właściwości,
- j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- k) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych oraz potwierdzających kwalifikacje zawodowe przeprowadzane w zespole,
- l) stwarza warunki 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,
- m) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole pracowników pedagogicznych zatrudnionych na podstawie KN oraz niepedagogicznych zatrudnionych na podstawie przepisów KP.

4. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu,
 - d) innych wynikających z ustaleń organu prowadzącego zespół.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i innymi organami funkcjonującymi w zespole.
6. Dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci zespół.
7. Uczeń deklaruje wybór zawodu przy ubieganiu się o przyjęcie do zespołu.
8. Warunki zmiany zawodu przez ucznia w trakcie nauki określa dyrektor, po zasięgnięciu opinii zespołu problemowo – zadaniowego, o którym mowa w dalszej części statutu.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 11

1. W zespole działa rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole lub placówce oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady zespołu, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków rady.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.
9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy zespołu,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Art.41, ust. 1, pkt 2.
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego zespołu,
 - c) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- d) propozycje w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) inne, zgodne z regulaminem rady pedagogicznej.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu albo jego zmiany.
12. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa.
13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
16. Nadzwyczajne posiedzenia rady pedagogicznej mogą być organizowane w przypadkach, gdy zachodzi potrzeba uzyskania opinii lub podjęcia uchwały rady pedagogicznej z inicjatywy :
- a) dyrektora szkoły,
 - b) władz oświatowych,
 - c) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej, po wyrażeniu zgody dyrektora szkoły,
 - d) na wniosek opiekunów organizacji uczniowskich.
17. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin dołączony do statutu.

§ 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony

przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa regulamin będący załącznikiem do statutu, który nie może być sprzeczny z art. 55 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z 2004r. z późn. zm.) oraz statutem zespołu.

§ 13

1. Radę rodziców stanowi reprezentacja rodziców uczniów zespołu.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór

pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

5. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem należy:

- a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 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,
- b) opiniowanie programu wychowawczego szkoły i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia,
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o którym mowa w ust. 5, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia ich przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a także decyduje o ich przeznaczeniu.

8. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 3 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 21, do rady rodziców szkoły.

§ 14

1. W zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje (np. PCK, Caritas, WOŚP), a w szczególności organizacje

harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 15

1. Rok szkolny podzielony na dwa semestry rozpoczyna się z pierwszym powszednim dniem września każdego roku (jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, pierwszy dzień zajęć dydaktyczno – wychowawczych przypada na poniedziałek po pierwszym wrześniu), a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Organizację roku szkolnego regulują odrębne przepisy.

§ 16

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum i dla szkoły zasadniczej, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 3; zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w profilach oraz w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców,

w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy zespołem, a daną jednostką.

5. Praktyczna nauka zawodu oraz praktyki zawodowe mogą odbywać się w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych, szkolnych gospodarstwach pomocniczych, u pracodawców, a także w indywidualnych gospodarstwach rolnych.
6. W zespole, w celu realizacji zajęć praktycznych są utworzone warsztaty szkolne branży mechanicznej. Szczegółowe zasady działania warsztatów szkolnych określa regulamin warsztatów szkolnych stanowiący załącznik nr 1 do statutu szkoły.
7. Technikum może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów zwiększających szansę ich zatrudnienia, organizowanych w porozumieniu z organem prowadzącym technikum oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego.

§ 17

1. Uczniowie zespołu przyjmowani są na podstawie procedury rekrutacji stanowiącej załącznik do niniejszego statutu i do ukończenia 18 roku życia są zobowiązani do spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki za wyjątkiem przypadków opisanych w Ustawie o systemie oświaty art 15A oraz 16 uczęszczając na zajęcia edukacyjne ogólnokształcące i zawodowe oraz praktyki zawodowe.
2. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, o którym mowa w § 13 ust. 1 poza szkołą.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 2, może być wydane, jeżeli wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja; a do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację
 - c) podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

- d) zobowiązanie rodziców lub pełnoletniego ucznia do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami o egzaminach klasyfikacyjnych w niniejszym statucie. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 Ustawy o systemie oświaty.
6. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 2, następuje: na wniosek rodziców;
- a) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 4,
 - b) albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 5,
 - c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor zespołu organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. W przypadku nierealizowania przez ucznia do 18 roku życia ustawowego obowiązku szkolnego i nauki, przez co rozumie się zgodnie z ustawą 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w miesiącu na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych lub w celu przygotowania zawodowego w zespole podejmuje się następujące kroki stosownie do wymiaru nieobecności ucznia:
- a) pisemne powiadomienie rodzica/prawnego opiekuna,
 - b) wezwanie rodzica/prawnego opiekuna do spotkania z dyrektorem, wychowawcą i pedagogiem szkoły,
 - c) skierowanie sprawy przez dyrektora zespołu na drogę postępowania administracyjnego.

9. W przypadku nierealizowania przez ucznia po 18 roku życia ustawowego obowiązku szkolnego i nauki w wymiarze 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w miesiącu na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych lub w celu przygotowania zawodowego w zespole podejmuje się następujące kroki stosownie do wymiaru nieobecności ucznia:
- a) pisemne wezwanie do spotkania z dyrektorem, wychowawcą,
 - b) skreślenie ucznia z listy uczniów zespołu na wniosek wychowawcy przedłożony dyrektorowi zespołu.
10. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 18

1. Dla uczniów – młodocianych pracowników szkoła organizuje doszktałanie teoretyczne w zakresie kształcenia ogólnego oraz w miarę możliwości w zakresie kształcenia zawodowego.
2. Jeżeli szkoła nie może zorganizować teoretycznego doszktałania zawodowego dla uczniów – młodocianych pracowników, organizuje takie doszktałanie w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych, szkolnych gospodarstwach pomocniczych, u pracodawców, a także w indywidualnych gospodarstwach rolnych w formie kursowej.
3. Dla uczniów – młodocianych pracowników przygotowujących się do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zakresie praktycznej nauki zawodu, szkoła może na wniosek pracodawców, zorganizować zajęcia uzupełniające.
4. Dla uczniów – młodocianych pracowników, szkoła może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz we współpracy z urzędem pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego,

zorganizować dodatkowe zajęcia pozaszkolne zwiększające szansę ich zatrudnienia.

§19

1. Uczennicy będącej w ciąży zespół powinien:

- a) umożliwić ukończenie szkoły w normalnym trybie,
- b) w razie konieczności na wniosek uczennicy pełnoletniej lub uczennicy niepełnoletniej i jej rodziców (prawnych opiekunów) decyzją dyrektora szkoły zorganizować indywidualny tryb nauki,
- c) w razie konieczności wyznaczyć egzaminy klasyfikacyjne w dogodnym dla niej terminie,
- d) umożliwić powtórzenie klasy po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego przysługującego matce z tytułu urodzenia dziecka.

§ 20

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć dydaktycznych w innym wymiarze, nie krótszym jednakże niż 30 minut, natomiast zajęć wychowawczych w wymiarze nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

3. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem:

- a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
- c) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

4. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział.
2. Liczebność uczniów w oddziałach zależy od decyzji organu prowadzącego.
3. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim – wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi.
4. Oddział można dzielić na grupy.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i technologii informacyjnej oraz na zajęciach przeznaczonych na kształcenie w profilu kształcenia zawodowego i nauki zawodu.
6. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
7. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, informacje o podręcznikach, informacje o programach nauczania, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
8. W dzienniku lekcyjnym systematycznie odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny i zaliczenia uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, w przypadku kształcenia zawodowego na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu

— również oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych modułów, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

9. Oceny cząstkowe ucznia muszą być aktualizowane w dzienniku systematycznie na podstawie prowadzonych kart ocen ucznia.
10. Przeprowadzenie hospitacji zajęć edukacyjnych potwierdza podpisem nauczyciel upoważniony do sprawowania w szkole nadzoru pedagogicznego.
11. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów może być także dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie, dzienniczek zajęć praktycznych, pisemna ocena wydawana przez pracodawcę, karta ocen ucznia prowadzona w przypadku podziału klasy na grupy, z tym że ustalone dla ucznia oceny końcoworoczne (semestralne), zaliczenia i ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
12. W szkole prowadzone są odpowiednio dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć lekcyjnego, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
13. Do dzienników zajęć, o których mowa w pkt 12, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio uczniów lub wychowanków, indywidualny program pracy z uczniem lub wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych — program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy, oraz odnotowuje się obecność uczniów lub wychowanków na zajęciach.
14. Nauczyciel prowadzi dziennik realizowanych w szkole zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.3)). Do dziennika wpisuje się imiona i nazwiska uczniów, daty oraz tematy przeprowadzonych zajęć lub czynności, liczbę godzin tych zajęć lub czynności oraz odnotowuje się obecność uczniów. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 22

1. Zespół może prowadzić na podstawie odrębnych przepisów działalność innowacyjną lub eksperymentalną.

§ 23

1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący zespół do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 25

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania zespół prowadzi internat.
2. Szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu, będący załącznikiem do statutu zespołu.

§ 26

1. Zespół prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały, niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego zespołu.
3. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują:
 - a) wydawnictwa informacyjne,
 - b) podręczniki i programy szkolne,
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - d) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - e) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - f) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
 - g) czasopisma pedagogiczne, naukowe, popularnonaukowe, gazety,
 - h) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - i) podstawowe wydawnictwa z dydaktyki różnych przedmiotów nauczania i z pedagogiki,
 - j) nagrania magnetofonowe, nagrania magnetowidowe, filmy dydaktyczne.
4. Księgozbiór ustawia się w układzie działowo-alfabetycznym. Wszystkie materiały biblioteczne opatrzone są sygnaturą.
5. Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem oraz zajęć grupowych (lekcje biblioteczne),

- e) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieży i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
 - f) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - g) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady wypożyczania książek, czasopism oraz korzystania z nich określa regulamin biblioteki szkolnej, zatwierdzony przez radę pedagogiczną, zgodnie ze statutem zespołu.

ORGANIZACJA POBYTU UCZNIĄ NA TERENIE ZESPOŁU

§ 27

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii w szkole obowiązuje zakaz przebywania na jej terenie osób obcych nie będących najbliższą rodziną ucznia, pracownikami szkoły.
2. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zgłosić do dyrektora szkoły fakt przebywania na terenie szkoły obcej osoby zachowującej się w sposób podejrzany.
3. Każdy pracownik szkoły ma prawo poprosić obcą osobę przebywającą na terenie szkoły o podanie celu wizyty oraz o wylegitymowanie się lub poprosić o opuszczenie terenu szkoły. W przypadku odmowy pracownik zawiadamia dyrektora szkoły i wzywa Policję, która podejmuje dalsze czynności.
4. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć

5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz odnotowywania nieobecności w dzienniku zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
6. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, a w szczególności rodzice.
7. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel pełniący dyżur. W razie samowolnego oddalenia się ucznia w czasie przerwy poza teren szkoły, nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
8. Nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia, jeżeli ten samowolnie opuścił zajęcia lekcyjne.
9. Za uczniów uczestniczących w olimpiadach przedmiotowych, konkursach bądź innych imprezach odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają nauczyciele delegowani przez dyrektora
10. W razie stwierdzenia u ucznia przez pielęgniarkę szkolną dolegliwości zdrowotnych, uniemożliwiających powrót ucznia na zajęcia w danym dniu, uczeń niepełnoletni powinien być odebrany przez rodziców lub przez wskazaną przez nich w stosownym oświadczeniu pełnoletnią osobę. Uczeń pełnoletni może zdecydować o samodzielnym powrocie do domu. Uczeń może być odprowadzony do domu przez pedagogicznego pracownika szkoły, a uczeń niepełnoletni po uprzednim skontaktowaniu się z rodzicami i wyrażeniu przez nich zgody. Jeżeli kontakt z rodzicami jest niemożliwy, uczeń niepełnoletni pozostaje w szkole pod opieką pielęgniarki szkolnej aż do chwili zakończenia lekcji, a następnie, jeśli stan chorego nie pozwala na samodzielny powrót do domu, powrót ten winien nastąpić pod opieką pedagogicznego pracownika szkoły.
11. Jeżeli uczeń ulegnie wypadkowi na zajęciach nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany do udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy:
 - a) doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego, zawiadamiając o wypadku dyrektora,
 - b) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą

- nauczyciela uczącego w najbliższej sali,
- c) jeśli gabinet jest nieczynny nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi, który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy,
 - d) dyrektor szkoły powiadamia rodziców o zaistniałym wypadku.
12. Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych nauczyciel – opiekun sam decyduje o postępowaniu, a w trudniejszych przypadkach wzywa pogotowie ratunkowe i o zaistniałym wypadku powiadamia telefonicznie dyrektora oraz rodziców (opiekunów prawnych).
13. Jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki (biwaku) wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy.
14. Jeśli wypadek miał miejsce w szkole, obowiązek zabezpieczenia miejsca wypadku do czasu ustalenia jego okoliczności i przyczyn ciąży na dyrektorze zespołu.
15. Jeśli wypadek wydarzy się podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, obowiązek zabezpieczenia miejsca wypadku spoczywa na osobie prowadzącej zajęcia.
16. Wszystkie wycieczki, biwaki i inne imprezy turystyczne zgłasza się Kartą Wycieczki, a ich tryb oraz sposób organizacji regulują odrębne przepisy stanowiące załącznik Statutu.
17. Jeśli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi zajęcia lekcyjne, nauczyciel postępuje zgodnie z zasadami ppoż. i wykonuje natychmiast czynności:
- a) wyprowadza uczniów z pomieszczenia i gmachu szkoły w bezpieczne miejsce oznaczonym wyjściem ewakuacyjnym,
 - b) alarmuje staż pożarną z równoczesnym powiadomieniem dyrektora,
 - c) w miarę możliwości gasi pożar dostępnymi środkami podręcznymi,
 - d) pod żadnym pozorem nie otwiera okien.
18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za żadne wartościowe przedmioty przyniesione przez ucznia na teren szkoły (telefony komórkowe, biżuteria, sprzęt elektroniczny, sprzęt audio – video itp.), pieniądze oraz nie podpisaną i nieoznaczoną odzież

i obuwiu, a spory wynikłe między uczniami lub ich rodzicami spowodowane handlem tymi przedmiotami, ich zniszczeniem, zgubieniem, kradzieżą, ewentualnymi uszkodzeniami ciała będą rozstrzygać zainteresowani rodzice lub Policja.

19. Szkoła zaznajamia wszystkich uczniów z procedurami ewakuacyjnymi.

STRÓJ SZKOLNY

§ 28

1. W zespole przyjmuje się następujące typy stroju szkolnego:

- a) strój galowy obowiązujący podczas uroczystości szkolnych – garnitur, kostium, garsonka, obuwiu eleganckie
- b) strój codzienny – strój nie może obnażać części ciała (ramiona, brzuch, plecy, dekolt, pośladki) oraz odsłaniać tatuaży i body piercingu, strój ucznia powinien zasłaniać bieliznę osobistą, stonowana kolorystyka stroju, strój powinien być czysty, schludny, niewyzywający, makijaż dziewcząt – delikatny, fryzury bez ekstrawagancji w ułożeniu i cięciu, obowiązkowe obuwiu zmienne - klapki pełne lub z odkrytymi palcami na miękkiej podeszwie,
- c) strój na wychowanie fizyczne – sportowy, obuwiu sportowe.

2. Wszelkie zmiany dotyczące wymienionych w ust. 1 wzorów stroju zainteresowani przedkładają do rozpatrzenia dyrektorowi szkoły, który propozycje konsultuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

3. Decyzje o obowiązującym wzorze stroju szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego, a strój obowiązuje odpowiednio od początku semestru następującego od momentu uchwalenia zmiany.

OGÓLNE ZASADY ZACHOWANIA UCZNIĄ W SZKOLE

§ 29

1. Uczniowie mają prawo do ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa oraz uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.
2. Każdy uczeń jest objęty opieką medyczną na zasadach określonych w obowiązujących rozporządzeniach MZ.
3. Uczniowie mają obowiązek respektowania regulaminów funkcjonujących w szkole.
4. Na terenie obiektu szkolnego (budynek szkolny, boisko, teren przyległy do budynku wewnątrz ogrodzenia) uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad bhp oraz norm współżycia społecznego.
5. Uczniowie nie mają wstępu do biur administracyjnych, kuchni, pomieszczeń pracowniczych, kotłowni, pralni, pomieszczeń gospodarczych szkoły, toalet pracowników.
6. Uczniowie są zobowiązani uczestniczyć we wszystkich ćwiczeniach ewakuacji na wypadek niebezpieczeństwa.
7. Uczniom nie wolno:
 - a) zapraszać lub przyprawdzać do szkoły osób obcych,
 - b) pić alkoholu, używać narkotyków, palić papierosów,
 - c) przynosić przedmiotów nie będących wyposażeniem szkoły i zagrażających bezpieczeństwu oraz spokojowi innych,
 - d) nosić biżuterii i ozdób zagrażających bezpieczeństwu innych,
 - e) prowadzić wymiany handlowej na terenie szkoły,
 - f) uprawiać hazardu.
8. Uczniom nie wolno pod żadnym pozorem samowolnie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania planowych zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych.
9. Uczniowi nie wolno pod żadnym pozorem samowolnie opuszczać terenu szkoły

w czasie trwania planowych imprez szkolnych i klasowych bez względu na porę, w jakiej się odbywają.

10. Do naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy wszelkich szkód powstałych w szkole w wyniku nieprawidłowego zachowania się ucznia są zobowiązani rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub sam uczeń w przypadku ucznia pełnoletniego.

ZACHOWANIE UCZNIÓW PRZED ROZPOCZĘCIEM ZAJĘĆ I PO ICH ZAKOŃCZENIU

§ 30

1. Uczniowie przychodzą do szkoły najwcześniej na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.
W przypadku, gdy przyjdą do szkoły w czasie trwania lekcji nie wolno przebywać im w szatni. Po przebraniu się uczniowie ci przechodzą niezwłocznie na teren szkoły.
2. Uczniowie po ostatniej lekcji w danym dniu są zobowiązani zejść do szatni, spokojnie ubrać się i opuścić szkołę
3. Odzież wierzchnia i obuwie ucznia powinny być oznaczone w sposób pozwalający jednoznacznie stwierdzić czyją jest własnością w celu zabezpieczenia przed zamianą lub kradzieżą.

ZACHOWANIE UCZNIÓW PODCZAS PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH

§ 31

1. Uczniowie korzystają z prawa do odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej.
2. Uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia i wychodzenia z budynku.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- a) przebywać podczas przerw na terenie szkoły,
- b) podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie utrudniać innym poruszania się po szkole, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych, nie wychodzić poza teren szkoły,
- c) po dzwonku na lekcję ustawić się w uporządkowany sposób przy drzwiach pracowni i spokojnie czekać na nauczyciela,
- d) złym samopoczuciu zameldować wychowawcy, innemu nauczycielowi lub pielęgniarce szkolnej,
- e) zgłaszać nauczycielowi dyżurującemu wszelkie nieprawidłowości w zachowaniu innych uczniów.

ZACHOWANIE UCZNIÓW PODCZAS ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

§ 32

1. Uczniom nie wolno przebywać w pracowni w czasie przerw międzylekcyjnych i po zajęciach lekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela.
2. Podczas trwania zajęć edukacyjnych lub zajęć praktycznej nauki zawodu uczniowi nie wolno samowolnie opuszczać pracowni, stanowiska pracy. Samowolne oddalenie się jest równoznaczne z konsekwencjami w postaci punktów ujemnych z zachowania.
3. Uczniom nie wolno używać telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych
4. Uczniom nie wolno używać nagrywającego sprzętu audio – wideo (dyktafon, odtwarzacz MP3, kamera, itp.) na zajęciach lekcyjnych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne.
5. Uczeń nie powinien wносить do pracowni wierzchniego okrycia.
6. Uczniowie zachowują podczas lekcji spokój i dyscyplinę.
7. Uczniowie szanują mienie szkoły znajdujące się w pracowni.

8. Uczniom nie wolno obsługiwać szkolnego sprzętu znajdującego się w pracowni bez zezwolenia nauczyciela.
9. Uczniowie są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania regulaminów pracowni i instrukcji stanowiskowych.

TRYB USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ W SZKOLE

§ 33

1. Całodniowe nieobecności ucznia na zajęciach należy usprawiedliwić w terminie do 10 go dnia kolejnego miesiąca, przed którym wystąpiła nieobecność, w następujący sposób:
 - a) zwolnienia lekarskie,
 - b) osobista wizyta rodzica lub prawnego opiekuna,
 - c) zeszyt usprawiedliwień.
2. Zwolnienie z jednej lub kilku godzin lekcyjnych w danym dniu może nastąpić tylko po wcześniejszym poinformowaniu wychowawcy. Z wyłączeniem sytuacji losowych, np.: spóźnienie autobusu itp.
3. Usprawiedliwienie jednej lub kilku godzin lekcyjnych przez rodzica (prawnego opiekuna) możliwe jest tylko następnego dnia nauki szkolnej poprzez poinformowanie wychowawcy lub innego nauczyciela o nieobecności ucznia.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 34

1. W szkołach wchodzących w skład zespołu zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy.
4. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06.06.1997 – Kodeksu Karnego (Dz. U. 1997/88/553, z późniejszymi zmianami).
5. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
7. Nauczyciel obowiązany jest:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. -od 01.09.2011
 - c) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - d) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - e) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - f) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt 6 uczniowi: od 01.09.2011

- a) posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- -pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- b) 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 — na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- -pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a-b, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- -pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

9. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 7 na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej.

10. Wniosek, o którym mowa w pkt 8, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym

rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

11. Nauczyciele biorący udział w przeprowadzaniu egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe wykonują czynności związane z przeprowadzaniem tych egzaminów w ramach czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, oraz ustalonego wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 7.
12. Nauczyciele, w tym nauczyciele będący egzaminatorami, biorący udział w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego, wykonują czynności związane z przeprowadzaniem tej części egzaminu w ramach zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela. W przypadku wykonywania tych czynności w wymiarze przekraczającym tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 1 ustawy – Karta Nauczyciela, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe na zasadach określonych w art. 35 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela.
13. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły, który przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego.
14. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
15. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
16. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
17. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi zespołu odpowiednio program nauczania, kształcenia w zawodzie lub kształcenia w profilu kształcenia ogólnozawodowego. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, kształcenia w zawodzie lub kształcenia w profilu kształcenia ogólnozawodowego.
18. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią odpowiednio szkolny zestaw

programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodzie i podstawy programowej kształcenia w profilu kształcenia ogólnozawodowego.

§ 35

1. W zespole można tworzyć następujące stanowiska kierownicze:

- a) wicedyrektorów,
- b) kierownika administracyjno – gospodarczego,
- c) kierownika warsztatów szkolnych,
- d) kierownika internatu.

2. Powierzenie nauczycielom funkcji kierowniczych i odwołanie z tych funkcji dokonywane jest przez dyrektora zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

3. Nauczyciel może być odwołany z funkcji kierowniczej w zespole:

- a) na własną prośbę z trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
- b) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach także w czasie roku szkolnego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem :
 - z inicjatywy organu, który funkcję kierowniczą powierzył, w razie otrzymania negatywnej oceny pracy,
 - na umotywowany wniosek rady pedagogicznej (rady szkoły, jeżeli taka istnieje) albo organu sprawującego nadzór nad szkołą.

§ 36

1. W zespole może funkcjonować stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres czynności wicedyrektora ustala dyrektor na każdy rok szkolny.

3. Do kompetencji wicedyrektora należy:

- a) kierowanie pracą szkoły i rady pedagogicznej w czasie nieobecności dyrektora,
- b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w czasie nieobecności dyrektora lub na jego polecenie,
- c) zatwierdzanie rozliczenia przydziału pracy nauczycieli szkoły w czasie nieobecności dyrektora lub na jego polecenie,
- d) opracowanie i przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły radzie rodziców,
- e) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli,
- f) kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
- g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie lekcji, dyżurów nauczycieli, zajęć pozalekcyjnych,
- h) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
- i) nadzorowanie administracyjno-gospodarczej działalności zespołu,
- j) wykonanie swoich obowiązków zgodnie z ustalonym planem wychowawczym szkoły.

§ 37

1. W zespole może być utworzone stanowisko kierownika administracyjno-gospodarczego.
2. Do kompetencji kierownika administracyjno-gospodarczego należy:
 - a) znajomość wszystkich przepisów i instrukcji dotyczących powierzonego zakresu pracy,
 - b) sumienne, dokładne i terminowe wykonywanie zadań wynikających z powierzonego zakresu pracy,
 - c) organizowanie pracy w sposób zabezpieczający prawidłowe wykonywanie zadań,
 - d) przedkładanie materiałów organom kontroli lub osobom upoważnionym

- do sprawowania czynności kontrolnych,
- e) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - f) właściwe zabezpieczenie powierzonego mienia przed możliwością zniszczenia lub kradzieży;
 - g) przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy państwowej i służbowej,
 - h) przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników,
 - i) opracowanie "arkuszy czynności" dla pracowników administracyjnych i obsługowych,
 - j) współdziałanie w opracowaniu planów gospodarczych zespołu.

§ 38

1. W zespole może być utworzone stanowisko kierownika warsztatów szkolnych.
2. Do kompetencji kierownika warsztatów szkolnych należy:
 - a) organizacja procesu praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych,
 - b) hospitowanie zajęć praktycznych i udzielanie instruktażu hospitowanym,
 - c) odpowiedzialność za działalność szkoleniowo-produkcyjną warsztatów,
 - d) kontrola i ocena dyscypliny pracy i działalności komórek funkcjonujących w warsztatach szkolnych,
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym warsztatów i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, pracowników warsztatów i nauczycieli,
 - g) odpowiedzialność za stan p.poż. porządek i czystość w warsztatach,
 - h) informowanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym radę pedagogiczną o działalności warsztatów.

§ 39

1. W zespole może być utworzone stanowisko kierownika internatu.
2. Do kompetencji kierownika internatu należy:
 - a) zapewnienie jak najlepszych warunków do nauki życia społecznego i wypoczynku,
 - b) hospitowanie zajęć wychowawczych w internacie,
 - c) udzielanie instruktażu wychowawcom internatu, systematyczna kontrola ich pracy,
 - d) organizowanie pracy zespołu wychowawców,
 - e) reprezentowanie internatu na radzie pedagogicznej,
 - f) informowanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym radę pedagogiczną o pracy internatu,
 - g) odpowiedzialność za działalność administracyjno-gospodarczą i finansową internatu.

§ 40

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego w miarę możliwości profile i kierunki profilowania oraz programy zawodowe, w których kształcą się uczniowie danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
- e) opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- f) przygotowanie testów sprawdzających wyniki nauczania w zespole.

§ 41

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi z uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca klasy opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół

uczniowski,

- ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania 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),
- d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu :
- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- e) współpraca z rodzicami obejmuje :
- organizowanie minimum 3 zebrań w ciągu roku szkolnego,
 - informowanie o bieżących i okresowych wynikach w nauce i zachowaniu,
 - indywidualne kontakty (w miarę potrzeb),
- f) przewidzianych dla ucznia semestralnych i rocznych ocenach niedostatecznych wychowawca powinien poinformować ucznia i jego rodziców przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. W swojej pracy wychowawca, szczególnie początkujący, otrzymuje pomoc ze strony dyrektora zespołu, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych ośrodków i placówek oświatowych.

8. Na wniosek samorządu klasowego, poparty przez co najmniej 3/4 rodziców uczniów danej klasy, lub na wniosek rady rodziców skierowany do dyrektora szkoły, może nastąpić zmiana wychowawcy klasy.

9. Wychowawca może być odwołany przez dyrektora ze swojej funkcji w następujących przypadkach:

- a) jeżeli jego wypowiedzi i zachowania uwłaczają godności ucznia,
- b) jeżeli podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu uczniów,
- c) jeżeli dyskryminuje uczniów za poglądy i przekonania,
- d) jeżeli nie wywiązuje się z zadań ujętych w statucie szkoły.

§ 42

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.

2. Do zadań pedagoga należy:

- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- b) opracowywanie wniosków dotyczących pomocy uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- c) pozyskiwanie informacji na temat sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną i planowanie działań wychowawczych zapobiegających patologiom,
- d) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi w zakresie wspólnego oddziaływania na rzecz uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej,
- e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- f) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- g) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów podczas edukacji,
- h) utrzymywanie stałych kontaktów z lokalną poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- i) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych

- niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,
- j) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej,
 - k) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - l) udzielanie pomocy uczniom przeżywającym niepowodzenia szkolne na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych, środowiskowych i szkolnych,
 - m) prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze szkolną służbą zdrowia, nauczycielami biologii, wychowania do życia w rodzinie i wychowawcami profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, palenia tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem HIV (AIDS) i narkomanii,
 - n) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych na rzecz uczniów w zakresie wyboru przez nich dalszego kierunku kształcenia,
 - o) koordynowanie działań związanych z dalszą realizacją obowiązku szkolnego w innych placówkach oświatowo-wychowawczych,
 - p) współpraca z wychowawcami i innymi pracownikami Zespołu w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń Statutu Zespołu,
 - q) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Zespole oraz prezentowanie jej na posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
 - r) semestralne i roczne sprawozdanie z realizacji wniosków zgłoszonych na Radach Pedagogicznych,
 - s) monitorowanie i ewaluacja wybranych obszarów pracy Zespołu oraz prezentacja wyników na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
 - t) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - u) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom

zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;

v) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 43

PRAWA UCZNIĄ

Uczeń ma prawo do:

1. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym z respektowaniem postanowień zawartych w Statucie Zespołu.
2. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich.
3. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
4. Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi zespołu, rzecznikowi praw ucznia i innym nauczycielom swoich problemów, spostrzeżeń, próśb oraz uzyskanie od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
5. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
6. Korzystania z pomieszczeń szkolnych i ich wyposażenia – biblioteka, czytelnia, świetlica, gabinet higieny szkolnej, boisko sportowe itp.
7. Korzystania z pomocy szkolnych, w które wyposażone są poszczególne pracownie, zgodnie z ich przeznaczeniem określonym regulaminami tych pracowni.
8. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
9. Uczestniczenia w różnego rodzaju formach zajęć pozalekcyjnych i pracach organizacji funkcjonujących na terenie zespołu.
10. Udziału w organizowanej przez zespół działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej, uczestniczenia w zorganizowanych formach wypoczynku oraz

inicjowania tej działalności.

11. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności tych, które dotyczą życia zespołu, jeżeli nie narusza to wolności, godności i innych praw pozostałych członków społeczności szkolnej – koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych.
12. Jawnej, przeprowadzanej na bieżąco i umotywowanej oceny swego stanu wiedzy oraz umiejętności.
13. Odwołania się od wystawionej przez nauczyciela oceny z przedmiotu lub zachowania, jeśli jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
14. Odwołania się w sprawach kar od decyzji o ich wymierzeniu do dyrektora zespołu lub innych kompetentnych członków grona pedagogicznego.
15. Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
16. Korzystania z pomocy nauczyciela i wyposażenia pomieszczeń - pracowni, biblioteki itp. w celu rozwijania swoich zainteresowań, wykraczających poza program szkolny.
17. Reprezentowania zespołu w konkursach, zawodach i innych imprezach organizowanych dla środowisk szkolnych.
18. Ubiegania się o przyznanie doraźnej pomocy materialnej i stypendium z funduszu zespołu w ramach posiadanych środków finansowych.
19. Korzystania z innych przywilejów i praw zawartych w aktualnie obowiązującym Statucie Zespołu.
20. W przypadku łamania praw ucznia, wynikających ze Statutu Zespołu uczeń ma prawo złożyć skargę na piśmie do wychowawcy lub do dyrektora zespołu. Dyrektor jest zobowiązany do zbadania zasadności skargi i wydania w terminie 14 dni orzeczenia w sprawie oraz podjęcia kroków w celu usunięcia przyczyn skargi i udzielenia pomocy.
21. Od orzeczenia dyrektora Zespołu, w terminie 14 dni, uczeń ma prawo wnieść odwołanie do organu prowadzącego.

§ 44

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu.
2. Stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń powinien:
 - a) systematycznie uczęszczać na lekcje i inne obowiązkowe zajęcia szkolne,
 - b) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu zespołu oraz systematycznie uczyć się, korzystając ze wskazówek nauczycieli, wychowawców, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie trwania lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - c) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach praktycznych,
 - d) starannie i systematycznie prowadzić zeszyt z zajęć teoretycznych praktycznych,
 - e) punktualnie przychodzić na zajęcia,
 - f) dbać o honor, chlubne tradycje zespołu, współtworzyć jej autorytet oraz godnie reprezentować zespół w środowisku,
 - g) dbać o poprawność i piękno mowy ojczystej,
 - h) brać udział w organizowanych przez zespół imprezach, uroczystościach z zachowaniem właściwej postawy nacechowanej kulturą osobistą oraz szacunkiem do organizatorów.
3. Strój obowiązujący uczniów zespołu. Uczeń powinien:
 - a) przychodzić do szkoły w schludnym i skromnym stroju, ubraniach w kolorach stonowanych,
 - b) przychodzić na uroczystości szkolne na galowo (dziewczęta – białe bluzki i czarne bądź granatowe spódnice lub spodnie; chłopcy – białe koszule, czarne lub granatowe spodnie lub garnitury).

Niedozwolone są:

- a) czapki, kaptury, chustki noszone na głowie podczas zajęć szkolnych,

b) ubiory nadmiernie eksponujące przynależność do subkultur młodzieżowych.

4. Stosunek do ludzi – rówieśników i dorosłych. Uczeń powinien:

- a) godnie i kulturalnie zachowywać się w zespole i poza nią,
- b) być uprzejmy i okazywać życzliwe zainteresowanie w stosunku do innych ludzi,
- c) postępować uczciwie i rzetelnie wypełniać przyjęte zobowiązania,
- d) okazywać szacunek rodzicom, opiekunom, pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym zespołu oraz być uczynny wobec koleżanek, kolegów, współtworzyć przyjazną atmosferę w zespole,
- e) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- f) przeciwstawiać się przejawom brutalności, przemocy, wulgarności oraz zjawiskom zagrażającym bezpieczeństwu innych ludzi,
- g) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody.

5. Stosunek do pracy i mienia społecznego. Uczeń powinien:

- a) szanować pracę własną, rodziców, wychowawców i innych ludzi,
- b) racjonalnie wykorzystać czas przeznaczony na pracę, przestrzegać wyznaczonych terminów,
- c) szanować mienie własne i społeczne w zespole oraz poza nią, prawidłowo korzystać z przedmiotów i urządzeń użyteczności publicznej, chronić je przed uszkodzeniem, zniszczeniem,
- d) uczeń powinien mieć wyłączony telefon komórkowy podczas zajęć lekcyjnych,
- e) utrzymywać porządek i czystość w najbliższym otoczeniu, pomieszczeniach, z których korzysta na terenie szkoły, oraz chronić przyrodę, dbać o estetyczny wygląd szkoły i jej otoczenia.

6. Stosunek do zdrowia, bezpieczeństwa i higieny. Uczeń powinien:

- a) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek, kolegów poprzez nieuleganie szkodliwym nałogom, np.: nikotyne oraz nie zażywanie środków uzależniających, np.: narkotyki,

- b) przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, szczególnie w pracowniach, sali gimnastycznej, podczas zajęć praktycznych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.
7. Nieprzestrzeganie obowiązków skutkuje wyciągnięciem w stosunku do ucznia konsekwencji określonych w paragrafie §54 Statutu Zespołu.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 45

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW PO UKOŃCZENIU SZKOŁY GIMNAZJALNEJ

1. Zasady rekrutacji do szkół wchodzących w skład zespołu reguluje dokument będący załącznikiem do statutu.
2. Termin rekrutacji, termin wywieszania list przyjętych, termin złożenia przez kandydatów umieszczonych na liście wstępnej oryginału świadectwa stanowiącego potwierdzenie woli podjęcia nauki w wybranej szkole ponadgimnazjalnej ustala się każdorazowo na podstawie stosownego zarządzenia Kuratora Oświaty w Łodzi.
3. Jeżeli w zespole nie przeprowadzi się pełnego naboru w terminie określonym zarządzeniem Kuratora Oświaty w Łodzi - dodatkową rekrutację prowadzi się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły oraz na zasadach określonych przez szkolną komisję rekrutacyjną.
4. Uczeń deklaruje wybór zawodu przy ubieganiu się o przyjęcie do zespołu.
5. Warunki zmiany zawodu przez ucznia w trakcie nauki określa dyrektor, po zasięgnięciu opinii zespołu problemowo – zadaniowego, o którym mowa w dalszej części statutu.
6. Podstawą przeprowadzenia rekrutacji jest kryterium punktowe oparte na ustalonych w zarządzeniu Kuratora Oświaty w Łodzi zasadach przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych w zależności od typu

szkoły i zawodu wybranego przez kandydata oraz wyników egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, a także określonym w zarządzeniu sposobie punktowania innych osiągnięć kandydatów.

§ 46

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW Z INNYCH PLACÓWEK

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie: świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz podania rodziców w przypadku ucznia niepełnoletniego, własnoręcznie podpisanego podania w przypadku ucznia pełnoletniego lub skierowania przez Kuratora Oświaty.
2. Do klasy programowo równoległej przyjmuje się ucznia na podstawie: świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz podania rodziców w przypadku ucznia niepełnoletniego, własnoręcznie podpisanego podania w przypadku ucznia pełnoletniego lub skierowania przez Kuratora Oświaty.
3. Dyrektor zespołu ma prawo odmówić przyjęcia ucznia do zespołu w przypadku, gdy:
 - a) nie ma w zespole profilu kształcenia, który uczeń chciałby kontynuować,
 - b) w przedłożonych dokumentach ucznia (arkusz lub świadectwo) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasie programowo niższej to naganne, a uczeń nie został skierowany do zespołu decyzją Kuratora Oświaty
 - c) uczeń popełnił wykroczenie lub czyn karalny.
4. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełnianie w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 47

TERMINY KLASYFIKOWANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO

1. Śródroczne klasyfikowanie przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – termin klasyfikacji śródrocznej nie jest uzależniony od terminu ferii zimowych ustalonych dla danego województwa w roku szkolnym przez MEN, a uszczegóławia go Dyrektor Szkoły odpowiednim zarządzeniem.
2. Na miesiąc przed planowanym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej każdy wychowawca /nauczyciel jest zobowiązany podać informację o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach odpowiednio śródrocznych lub rocznych niedostatecznych z przedmiotów edukacyjnych i / lub nieklasyfikowaniu ucznia oraz na miesiąc przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o warunkach egzaminu klasyfikacyjnego:
 - a) uczniowi —w formie ustnej,
 - b) rodzicom (prawnym opiekunom) — w formie pisemnej, przy czym rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany potwierdzić własnoręcznym podpisem, że informacje taką otrzymał.
3. Nad tydzień przed planowanym śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej każdy nauczyciel jest zobowiązany podać przewidywaną klasyfikacyjną ocenę śródroczną z danych zajęć edukacyjnych:
 - a) uczniowi — ustnie,
 - b) rodzicom (prawnym opiekunom) — ustnie przez ucznia.
4. Na tydzień przed planowanym śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ma obowiązek poinformować o przewidywanej

klasyfikacyjnej ocenie śródrocznej zachowania:

- a) ucznia ustnie,
- b) rodziców (prawnych opiekunów) — ustnie przez ucznia.

5. Najpóźniej na dwa dni przed Radą klasyfikacyjną śródroczną rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń wyjaśniają z nauczycielem / wychowawcą podstawę ustalenia oceny.

§ 48

1. Roczne posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego.

2. Najpóźniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca po zasięgnięciu informacji od nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne jest zobowiązany podać przewidywane klasyfikacyjne oceny roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych oraz przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie z zachowania:

- a) uczniowi – ustnie,
- b) rodzicom (prawnym opiekunom) – w formie pisemnej, przy czym rodzic (prawni opiekun) jest zobowiązany potwierdzić własnoręcznym podpisem, że informację taką otrzymał.

§ 49

1. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów może złożyć pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny najpóźniej na 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej .

2. Uczeń, który otrzymał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych obowiązkowych może wystąpić o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego najpóźniej na 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 50

Opracowany na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty wraz z późniejszymi zmianami
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół wraz z późniejszymi zmianami
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych wraz z późniejszymi zmianami
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 10 sierpnia 2001r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów

ZAŁOŻENIA WSTĘPNE

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) ma służyć przede wszystkim ocenianiu postępów ucznia, informować zarówno o osiągnięciach jak i o brakach, trudnościach napotkanych w procesie uczenia się. Daje to uczniowi szansę na korzystne zmiany, ma mobilizować do dalszych wysiłków, ukierunkować je, wdrażać do samokontroli i samooceny postępów, wreszcie stanowić środek do kształtowania umiejętności, przewycięzania niepowodzeń.

2. Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) jest jednolity dla całej Szkoły, spójny, drożny, jawny dla nauczycieli, uczniów i rodziców.
3. Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.
4. Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według Przedmiotowych Systemów Oceniania (PSO) oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 51

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej

i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:

- a) ocenianie bieżące,
- b) klasyfikacja śródroczna,
- c) klasyfikacja końcoworoczna,
- d) klasyfikacja końcowa (dotyczy klas programowo najwyższych).

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i wyjątkowych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- f) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.

5. Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) stanowi podstawę opracowania Przedmiotowych Systemów Oceniania (PSO) z poszczególnych przedmiotów.

§ 52

1. Przedmiotowy System Oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego lub zbliżonych przedmiotów.

2. Zatwierdzony przez Dyrektora Przedmiotowy System Oceniania jest częścią Szkolnego Systemu Oceniania i stanowi dokument regulujący pracę Zespołu.

3. Przedmiotowy System Oceniania obejmuje:

- a) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny,

- b) zestaw narzędzi oceniania (zgodny ze Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania),
- c) sposób pozyskiwania ocen (ocenie bieżące),
- d) sposób zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do zajęć,
- e) warunki poprawiania ocen cząstkowych,
- f) zasady wglądu uczniów, rodziców do kontrolnych prac pisemnych,
- g) sposób informowania: ucznia, rodziców, wychowawcę o postępach w nauce lub ich braku.

§ 53

1. Nauczyciel ma prawo do zawierania kontraktu z uczniem dotyczącego szczegółowego oceniania jego wiedzy z przedmiotu.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wszystkie oceny cząstkowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika lekcyjnego.

5. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), udostępnia je nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) są udostępnione do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

§ 54

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia: prace klasowe obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu), testy, kartkówki, zadania domowe, referaty, zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji, praca samodzielna, wypowiedzi ustne, praca w zespole, testy sprawnościowe, prace plastyczne i techniczne, aktywność na zajęciach, prezentacje grupowe i indywidualne, udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
2. Wypowiedzi pisemne to zadania domowe, testy, dyktanda, prace klasowe, kartkówki.
 - Praca klasowa - zaplanowana forma sprawdzenia umiejętności edukacyjnych ucznia, obejmująca zagadnienia z partii materiału. Termin pracy klasowej podany jest do wiadomości uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (uczniowie notują termin w zeszytach, a nauczyciel w dzienniku). Czas trwania 1 jednostka lekcyjna lub 2 jednostki (j. polski),
 - Kartkówka - jest to pisemna forma sprawdzenia bieżących umiejętności edukacyjnych uczniów (max 3 tematy). Kartkówka nie wymaga ustnego uprzedzenia uczniów i trwa do 35 minut (czas kartkówki określa nauczyciel).
3. W tygodniu można przeprowadzić trzy prace klasowe w danej klasie (nie więcej niż dwie z tych form dziennie), zapowiedziane i wpisane do dziennika; ograniczenia nie dotyczą kartkówek:
 - a) termin zwrotu ocenionych prac pisemnych nie może być dłuższy niż 2 tygodnie; z przyczyn usprawiedliwionych istnieje możliwość przedłużenia tego czasu o okres nieobecności nauczyciela,
 - b) nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej klasowej pracy kontrolnej bez ocenienia i oddania uczniom poprzednio przez nich napisanej.

4. W przypadku nie uczestniczenia w którejś z obowiązujących zapowiedzianych przez nauczyciela form sprawdzenia wiedzy i umiejętności (praca klasowa) bez względu na przyczynę, uczeń ma obowiązek poddania się sprawdzeniu osiągnięć w trybie i formie podanej przez nauczyciela.
5. Uczniowi można wystawić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących, wystawionych za różne formy kontroli wiedzy i umiejętności.
6. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z pracy klasowej w formie i terminie określonym przez nauczyciela zgodnie z PSO.
7. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o zakresie materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
8. O osiągnięciach ucznia rodzice są powiadamiani w czasie spotkań z wychowawcą w formie pisemnej lub ustnej oraz podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu. Harmonogram spotkań z rodzicami podawany jest na początku roku szkolnego.
9. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

§ 55

PODSTAWOWE WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY

1. 6 - celujący (wymagania wykraczające - stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań)

Uczeń posiada:

- wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym.

2. 5 - bardzo dobry (wymagania rozszerzające)

Wymagania:

- obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania,
- stosowanie wiadomości w sytuacjach nowych, problemowych,
- dotyczą opanowania treści złożonych, trudnych, wymagających korzystania z różnych źródeł.

Uczeń potrafi:

- rozwiązywać zadania o charakterze problemowym,
- samodzielnie zdobywać wiadomości,
- wykorzystywać różne źródła wiadomości,
- formułować problemy,
- analizować i systematyzować treści,
- udowadniać dane twierdzenia,
- oceniać pracę swoją i innych.

3. 4 - dobry (wymagania dopełniające)

Wymagania:

- obejmują treści o zakresie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w podstawach programowych,
- umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych i wykorzystania ich w opanowaniu treści z innych przedmiotów szkolnych.

Uczeń potrafi:

- praktycznie posługiwać się umiejętnościami wg wzorów znanych z lekcji,
- rozwiązać dane zadania podanym na lekcji sposobem,
- wybrać najlepszy sposób na rozwiązywanie zadania, wykonanie polecenia (jeżeli zna tych sposobów kilka),
- uzasadnić wybór danego sposobu, uzasadnić swoje zdanie, stwierdzenie, pogląd,

- porównać dane treści (postawy, fakty, sposoby przedstawiania czegoś),
- odróżnić informacje (np.: obiektywną od subiektywnej, styl potoczny od literackiego),
- podać przykłady na poparcie danej informacji, swoje zdania.

4. 3 - dostateczny (wymagania podstawowe)

Wymagania:

- obejmują treści najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, o niewielkim stopniu złożoności, przystępne,
- określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.

Uczeń potrafi:

- przedstawić informację w innej formie niż ją zapamiętał,
- streścić daną informację, tekst literacki,
- wyjaśnić dany proces (np.: sposób mnożenia i dzielenia ułamków dziesiętnych),
- uporządkować informację, sporządzić plan,
- zilustrować treść, sporządzić wykres, dokonać konkretyzacji rysunkowej tekstu.

5. 2 - dopuszczający (wymagania konieczne)

Wymagania:

- niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- obejmują elementy treści nauczania potrzebne w życiu.

Uczeń potrafi (przy pomocy nauczyciela):

- przyswoić daną informację, pojęcie,
- zrozumieć informację na poziomie elementarnym,
- odtworzyć informację,

- nazwać dane zjawisko, przedmiot, element treści,
- zdefiniować pojęcie,
- wymieniać i wyliczać poszczególne elementy treści,
- rozpoznać i zidentyfikować daną treść.

6. 1 - niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 56

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor zespołu zwalnia z realizacji zajęć nauki jazdy pojazdem silnikowym ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony", a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni 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 kształcenia specjalnego lub 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”.
9. Uczeń ma obowiązek być obecny na zajęciach, z których nauki jest zwolniony.
10. Na pisemny wniosek rodzica ucznia niepełnoletniego lub na wniosek ucznia pełnoletniego przedłożony wychowawcy klasy uczeń zwolniony z zajęć może być nieobecny pod warunkiem, iż jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w danym dniu.
11. W przypadku, gdy z zajęć wychowania fizycznego w danym oddziale lub grupie liczba osób zwolnionych przekracza 50% planowanych uczestników zajęć zamiast zajęć ruchowych odbywać się będą zajęcia teoretyczne.

§ 57

1. Organizowanie lekcji religii odbywa się stosownie do deklaracji wyznaniowej ucznia pełnoletniego i rodzica (prawnego opiekuna) ucznia niepełnoletniego odnawianej na początku każdego roku szkolnego.
2. Dla uczniów, którzy nie zadeklarowali uczestnictwa w zajęciach religii organizuje się na podstawie odrębnych przepisów zajęcia z etyki.
3. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji, nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.

4. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ani na ukończenie szkoły przez ucznia
5. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana wg PSO.

§ 58

OCENY – ZASADY WYSTAWIANIA – przedmioty ogólnokształcące

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ustala się według następującej skali:
 - stopień celujący: 6
 - stopień bardzo dobry: 5
 - stopień dobry: 4
 - stopień dostateczny: 3
 - stopień dopuszczający: 2
 - stopień niedostateczny: 1
2. Klasyfikacja ocen:
 - a) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części podstaw programowych; dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+” lub „-” (stawianie „-” nie dotyczy ocen dopuszczający i niedostateczny),
 - b) klasyfikacyjne śródroczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany semestr; dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+” lub „-” (stawianie „-” nie dotyczy ocen dopuszczający i niedostateczny),
 - c) klasyfikacyjne roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany rok szkolny.
3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wiedzę, umiejętności ucznia i wkład pracy.
4. Oceny klasyfikacyjne mogą być wynikiem średniej ważonej lub arytmetycznej stopni cząstkowych. Szczegółowe zasady ich wystawiania określa nauczyciel w PSO.

5. 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.
6. Zaległości z semestru pierwszego, w przypadku semestralnej oceny niedostatecznej lub w przypadku nieklasyfikowania, uczeń powinien nadrobić w zakresie i w terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
8. 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. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), a uczeń pełnoletni osobiście składają zastrzeżenie w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Przykładowy schemat ustalania oceny śródrocznej i rocznej ważonej:

Ustalanie oceny:

- a) Podstawą ustalenia oceny osiągnięć edukacyjnych są stopnie uzyskane w trakcie semestru i obserwacji indywidualnej pracy ucznia.
- b) Nauczyciel w PSO określa trzy grupy ocen cząstkowych:

— o wadze 0,5 – I grupa ocen,

— o wadze 0,3 – II grupa ocen,

— o wadze 0,2 – III grupa ocen.

- c) Ocenę semestralną ustala się na podstawie średniej ważonej:

średnia = $x + y + z$, gdzie $x = 0,5 * \text{średnia arytmetyczna ocen I grupy}$

$y = 0,3 * \text{średnia arytmetyczna ocen II grupy}$

$z = 0,2 * \text{średnia arytmetyczna ocen III grupy}$

Średnia ważona	Ocena semestralna
poniżej 1,95	niedostateczny
1,95 – poniżej 2,25	dopuszczający
2,25 – poniżej 2,55	dopuszczający +
2,55 – poniżej 2,85	dostateczny –
2,85 – poniżej 3,15	dostateczny
3,15 – poniżej 3,45	dostateczny +
3,45 – poniżej 3,75	dobry –
3,7 – poniżej 4	dobry
4,05 – poniżej 4,35	dobry +
4,35 – poniżej 4,65	bardzo dobry –
4,65 – poniżej 4,95	bardzo dobry
4,95 – poniżej 5,25	bardzo dobry +
powyżej 5,25	celujący

d) Ocena semestralna może zostać podwyższona przez nauczyciela, jeśli uczeń robi postępy w nauce czy też przejawia dużą aktywność i systematyczność w uczeniu się. Analogicznie ocena semestralna może zostać obniżona.

e) Ocena roczna jest średnią arytmetyczną ocen semestralnych, ale tylko w przypadku ocen pozytywnych – co najmniej dopuszczający – z obu semestrów.

9. Proponuje się powiązanie liczby ocen bieżących w danym semestrze z liczbą godzin przewidzianych w tygodniu dla danego przedmiotu:

- 1 godzina tygodniowo - co najmniej 3 oceny,
- 2 godziny tygodniowo - co najmniej 4 oceny,

— 3 i więcej godzin tygodniowo - co najmniej 5 ocen.

10. Należy oceniać różne formy aktywności edukacyjnej ucznia.

11. Przy ocenianiu można stosować w dzienniku zapis informacji typu:

— nieobecność - nb,

— nieprzygotowanie - np,

— ucieczka - uc,

— brak stroju - bs,

— nie ćwiczący - nc.

12. Oceny cząstkowe z prac pisemnych mogą być wyrażane w następującej skali (stosowanie skali wynikać będzie ze specyfiki przedmiotu):

— więcej niż 100% - celujący

— 91-100% - bardzo dobry

— 76-90% - dobry

— 56-75% - dostateczny

— 40-55% - dopuszczający

— 0-39% - niedostateczny

§ 59

OCENY – ZASADY WYSTAWIANIA – zajęcia praktyczne i praktyka zawodowa

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Na początku roku szkolnego wszyscy uczniowie zostają zapoznani z:

- a) organizacją pracy w Warsztatach Szkolnych,
- b) regulaminem w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny,
- c) ogólnymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi

w Warsztatach Szkolnych.

2. Uczniowie realizujący praktyczną naukę zawodu w Warsztatach Szkolnych przechodzą przez poszczególne działy, zgodnie z „Planami przejść”.
3. Warunkiem dopuszczenia ucznia do zajęć na zajęciach praktycznych jest odbycie przeszkolenia z zakresu przepisów bhp, które odbywa się na początku roku szkolnego.
4. Nauczyciele zobowiązani są na pierwszych zajęciach przeszkolić wszystkich uczniów z zakresu przepisów bhp obowiązujących w danym dziale Warsztatów Szkolnych.

OCENIANIE UCZNIÓW

Ocenianie uczniów odbywających zajęcia z praktycznej nauki zawodu.

1. Celem zajęć z praktycznej nauki zawodu jest nabycie przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także przyswojenie postaw i zachowań niezbędnych w późniejszym wykonywaniu zawodu.
2. Cykl kształcenia w Warsztatach Szkolnych ma spowodować, że uczeń potrafi:
 - a) czytać instrukcje, interpretować rysunki techniczne oraz schematy,
 - b) zaplanować przebieg i sposób wykonania swojej pracy,
 - c) posługiwać się instrukcjami użytkownika, tablicami, obliczać i dobierać parametry,
 - d) posługiwać się podstawowymi narzędziami pomiarowymi i oceniać wyniki pomiarów,
 - e) dobierać odpowiednie narzędzia i je nazywać,
 - f) wykonywać podstawowe operacje,
 - g) posługiwać się elektronarzędziami,
 - h) dobierać środki ochrony osobistej do rodzaju i zakresu wykonywanych zadań,
 - i) stosować zasady bezpiecznej i higienicznej pracy, ochrony przeciwpożarowej i środowiska naturalnego,
 - j) zaprezentować wykonaną przez siebie pracę i ocenić jej jakość,
 - k) podać zasady udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach (oparzenia,

omdlenia, skaleczenia).

3. Zajęcia realizowane w Warsztatach Szkolnych mają formę:

- a) ćwiczeń praktycznych,
- b) zadań produkcyjnych.

KRYTERIA OCENIANIA

1. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności ucznia ujęte w planie wynikowym nauczyciela.

2. Wykaz wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem poziomów wymagań programowych jest przedstawiany uczniom na pierwszych zajęciach odbywanych w danej pracowni.

3. Ocenie podlegają także działania i postawy ucznia zaprezentowane przez:

- a) punktualne przybycie na zajęcia,
- b) posiadanie kompletnego stroju roboczego,
- c) prowadzenie zeszytu zajęć praktycznych,
- d) umiejętność organizacji stanowiska pracy,
- e) planowanie zadania,
- f) zachowanie ładu i porządku na stanowisku pracy,
- g) jakość wykonania zadania praktycznego,
- h) wyczucie estetyki,
- i) umiejętność łączenia teorii z praktyką,
- j) umiejętność współdziałania ucznia w zespole,
- k) poszanowanie mienia Warsztatach Szkolnych,
- l) przestrzeganie regulaminów Warsztatach Szkolnych,
- m) przestrzeganie przepisów bhp i dyscypliny pracy,
- n) zaangażowanie ucznia podczas wszystkich form zajęć praktycznych,

- o) prezentowanie etapów wykonywanego zadań,
- p) wykonanie normy ilościowej.

4. Obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

a) Formy ustne:

- odpowiedź,
- aktywność na instruktazu wstępnym, bieżącym i końcowym,
- prezentacja wykonanego zadania praktycznego.

b) Formy praktyczne:

- ćwiczenia,
- wykonanie zadania produkcyjnego,
- sprawdzian praktyczny na stanowisku.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY Z PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Uczeń w trakcie każdego zajęcia praktycznych w dziale może uzyskać ocenę.

2. Ocena cząstkowa za poszczególne zajęcia jest określana na podstawie:

- a) ustnych odpowiedzi,
- b) wykonywanych ćwiczeń i prac produkcyjnych,
- c) aktywności ucznia na zajęciach.

3. Część teoretyczna (ustne lub pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności) zajęć z praktycznej nauki zawodu powinna oceniać znajomość zagadnień poznanych na teoretycznych przedmiotach zawodowych, a stanowiących podbudowę teoretyczną do realizacji zadania praktycznego, jak też sprawdzać przyswojenie wiadomości i umiejętności poznanych przez ucznia na poprzednich zajęciach z praktycznej nauki zawodu.

4. Nieprzestrzeganie działań i postaw wymienionych poniżej skutkuje obniżeniem oceny z zajęć praktycznych:

- a) praca w niekompletnym stroju roboczym,

- b) brak zeszytu zajęć praktycznych,
- c) bałagan na stanowisku pracy,
- d) nieprzestrzeganie przepisów bhp,
- e) niewłaściwe uprzątniecie stanowisk pracy,
- f) naruszenie dyscypliny pracy,
- g) spóźnienie na zajęcia,
- h) spóźnienie po przerwie,
- i) wnoszenie ubrań na dział,
- j) siadanie na parapetach,
- k) wychylanie się przez okna,
- l) opuszczanie stanowiska pracy bez zezwolenia,
- m) spożywanie posiłków w czasie zajęć,
- n) przebieranie się przed zakończeniem zajęć.

5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć praktycznej nauki zawodu odbytych w danych działach Warsztatów Szkolnych określają wspólnie nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne w danej klasie na podstawie średniej z ocen cząstkowych uzyskanych na poszczególnych zajęciach w tych działach.

6. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z zajęć praktycznych jest uzyskanie ocen pozytywnych z wszystkich działów przewidzianych w planie nauczania.

7. Uczeń otrzymuje ocenę końcową niedostateczną za zajęcia odbyte w danym dziale w przypadku, gdy nie rozliczy 25% lub więcej zajęć.

8. Istnieje możliwość podwyższenia oceny końcowej z zajęć praktycznej nauki zawodu odbytych w danej pracowni. Warunkiem jest wykonanie na potrzeby pracowni lub Warsztatów Szkolnych pracy dodatkowej poza zajęciami.

9. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za semestr w przypadku, gdy otrzymał ocenę końcową niedostateczną z działu, w której zajęcia odbywały się w danym semestrze.

10. Na miesiąc przed klasyfikacyjną śródroczną lub roczną (semestralną) nauczyciele

zajęć praktycznych informują uczniów i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach niedostatecznych czyniąc ołówkiem stosowny zapis w dzienniku lekcyjnym.

WARUNKI USTALANIA OCENY Z ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH I PRAKTYKI ZAWODOWEJ ODBYWAJĄCEJ SIĘ POZA WARSZTATAMI SZKOLNYMI

1. Uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu lub praktykę zawodową poza Warsztatami Szkolnymi ocenę uzyskują na podstawie:
 - a) dostarczonej dokumentacji z odbytych praktyk,
 - b) oceny i opinii wystawionej przez pracodawcę,
 - c) kontroli praktyk dokonanej przez przedstawiciela zespołu oddelegowanego przez dyrektora lub kierownika Warsztatów Szkolnych.
2. Uczeń musi dostarczyć dzienniczek praktyk zawodowy nie później niż 7 dni po zakończeniu praktyk. Nie dostarczenie dzienniczka jest równoznaczne z nie odbyciem praktyk zawodowych i nieklasyfikowaniem ucznia z danych zajęć.
3. Uczniowie odbywający zajęcia praktyczne propozycję oceny semestralnej od pracodawcy muszą dostarczyć nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej. Nie dostarczenie dzienniczka jest równoznaczne z nie odbyciem praktycznej nauki zawodu i nieklasyfikowaniem.
4. Ocena jest wystawiana przez komisję przedmiotową danej specjalności w składzie nie mniejszym niż trzy osoby.
5. Komisja ocenę proponowaną przez pracodawcę może obniżyć, podwyższyć lub pozostawić niezmienną.
6. Oceny z praktyk są wpisywane do protokołu i przekazywane wychowawcy.

WARUNKI KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Ocenę za każde zajęcia nauczyciel praktycznej nauki zawodu ustala według obowiązujących w ZSP kryteriów (PSO pnz) i wpisuje do dziennika lekcyjnego oraz do dzienniczka ucznia.

2. Ocenę śródroczną lub roczną (semestralną) z praktycznej nauki zawodu ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, prowadzący zajęcia z daną grupą uczniów, na podstawie konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia praktyczne w danej klasie oraz ocen końcowych z poszczególnych działów, pod warunkiem, że za wszystkie przewidziane programem na dany etap kształcenia działy, uczeń uzyskał oceny pozytywne. Ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
3. Uczeń nie jest klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach z praktycznej nauki zawodu przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w danym semestrze.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 60

1. 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.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia z uwzględnieniem frekwencji (godziny nieusprawiedliwione),
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom,
- h) inicjowanie i aktywne uczestnictwo w pracy społecznej,
- i) zaangażowanie w życie szkoły i klasy.

4. Ocena zachowania śródroczna i roczna wyrażana jest w sześciostopniowej skali:

- ocena wyjściowa - dobre
- oceny podwyższone - bardzo dobre, wzorowe
- oceny obniżone - poprawne, nieodpowiednie, naganne.

5. Oceny zachowania wystawiane będą według zasad zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania Zachowania.

- a) każdy uczeń rozpoczyna nowy semestr z wyjściową liczbą 100 punktów, co odpowiada ocenie dobrej,
- b) w zależności od zaangażowania ucznia w życie szkoły i klasy, postawy, wywiązywania się z obowiązków szkolnych może on zdobyć w trakcie roku szkolnego dodatnie bądź ujemne punkty.

6. Ocena zachowania za I i II semestr wynika z liczby uzyskanych punktów, które:

- a) sumuje się w semestrze pierwszym – od 1 września do końca roku kalendarzowego,
- b) sumuje się w semestrze drugim – od 1 stycznia do tygodnia przed końcową klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania:

- a) jest średnią arytmetyczną ilości punktów uzyskanych przez ucznia w semestrze pierwszym oraz drugim,
- b) nie może być wyższa o więcej niż dwa stopnie od oceny zachowania w semestrze drugim (tzn. na przykład jeżeli uczeń uzyskał ocenę naganną w semestrze drugim, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna, nawet jeśli wynika to z punktacji).

8. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wynika z liczby uzyskanych

punktów według skali:

Ocena z zachowania	Liczba punktów	
	punkty +	punkty –
wzorowe	>140	nie więcej niż – 15
bardzo dobre	101-140	nie więcej niż – 25
dobre	100-71	
poprawne	70-41	
nieodpowiednie	40-0	
naganne	<0	

9. Dodatkowo ocenę zachowania

- a) wzorowe może otrzymać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów dodatnich i nie otrzymał więcej niż 15 punktów ujemnych w semestrze (30 w roku),
- b) bardzo dobre może otrzymać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów dodatnich i nie otrzymał więcej niż 25 punktów ujemnych w semestrze (50 w roku),
- c) nieodpowiednie (przy dodatniej ilości punktów) lub naganne (przy ujemnej ilości punktów) otrzymuje uczeń, który w ciągu roku szkolnego dostał nagane dyrektora.

10. Zachowanie ucznia podlega następującej punktacji:

a) punkty dodatnie

— każdorazowo udział w konkursie (przydziela opiekun ucznia):

— szkolnym +5

— pozaszkolnym +10

— każdorazowo udział w zawodach (przydziela nauczyciel w-fu)

— szkolnych +1

— międzyszkolnych +2

— gminnych +3

— powiatowych +4

— wyższych +5

— każdorazowo zwycięstwo w konkursach i zawodach:

Miejsce w konkursach (k.) lub zawodach (z.)	k. i z. szkolne	Pozaszkolne k. i z. niższej rangi	K. i z. pozaszkolne typu olimpiada, zawody wojewódzkie i wyższe
I miejsce	+4	+8	+40
II miejsce	+3	+6	+30
III miejsce	+2	+4	+20
Wyróżnienie (miejsce punktowane)	+1	+2	+10

— każdorazowo przygotowanie lub organizacja i udział w akademiach, występach, wyjazdach promujących szkołę itp.,

— klasowe do +2 (przydziela wychowawca),

— szkolne do +5 (przydziela osoba organizująca),

— wyjazdowe do +8 (przydziela osoba organizująca),

— aktywność w akcjach i organizacjach szkolnych i pozaszkolnych oraz na rzecz szkoły i kolegów:

Każdorazowo (przydziela nauczyciel opiekun):

— wykonanie gazetki ściennej do +3,

— wykonanie pomocy naukowej i inne prace na rzecz szkoły do +5,

— udział w akcjach typu: sprzątanie świata, góra grosza, surowce wtórne itp. do +5,

— udział w akcjach typu: krwiodawstwo, WOSP do +10.

Jednorazowo na semestr:

— praca w samorządzie szkolnym (przydziela opiekun samorządu) do +15,

— praca w samorządzie klasowym (przydziela wychowawca) do +5,

— 100% frekwencja (brak godzin nieobecnych również usprawiedliwionych) +20.

b) punkty ujemne (przydzielane każdorazowo)

punkty		Skrót
-5	- brak obuwia zmiennego - używanie na lekcji telefonu komórkowego, aparatu, dyktafonu itp. - papierosy - niewykonanie polecenia lub powierzonego zadania - nieodpowiednie zachowanie (jedzenie, picie, żucie gumy, rozmawianie na lekcji, śmiecenie itp.) - strój nieadekwatny do sytuacji	O K P N Z S
-10	- wulgaryzmy - arogancja wobec rówieśników - niszczenie mienia szkoły - nie uczestniczenie w imprezach i akcjach szkolnych typu: Dzień Patrona Szkoła, Dzień Sportu, Sprzątanie Świata itp.	W A1 M IM
-20	- arogancja wobec pracownika szkoły - samowolne opuszczenie klasy - narażanie zdrowia własnego i innych	A2 OK ZD
-60	- nagana dyrektora szkoły za udział w bójkach, kradzieżach, wymuszenia, znęcanie się nad kolegami, spożywanie alkoholu lub środków odurzających, szczególnie rażące naruszenie zasad społecznych i obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły	
-1	- każda opuszczona nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna	
- 0,5	- każde spóźnienie na zajęcia lekcyjne	

c) dodatkowe punkty jednorazowo w semestrze:

— punkty wychowawcy klasy od -10 do +10;

— punkty wychowawców internatu od -30 do +30;

— punkty za prace społeczne na rzecz szkoły, internatu, warsztatów szkolnych wykonywane przez uczniów poza godzinami lekcyjnymi: 1h to +5 przydziela nauczyciel nadzorujący, prowadzący te prace.

Uwaga

W przypadku popełnienia wykroczenia na terenie szkoły o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej lub czynu karalnego, wystawia się uczniowi ocenę naganną niezależnie od liczby uzyskanych punktów.

11. Powyższa punktacja będzie odnotowana przez nauczycieli i wychowawcę w dzienniku lekcyjnym tak, aby rodzice mogli na bieżąco kontrolować zachowanie swoich dzieci:

- a) nauczyciel zobowiązany jest potwierdzić wpisane punkty swoim skrótem z planu zajęć,
- b) punkty za brak obuwia zmiennego odnotowuje nauczyciel dyżurujący lub inny wpisując datę zaistniałego zdarzenia. W przypadku otrzymania przez ucznia w danym semestrze – 30 punktów za brak obuwia zmiennego (6-krotnego) będzie musiał on poddać się odpowiedniej karze.

12. Dodatkowe uwagi o zachowaniu ucznia – nieujęte powyżej - nauczyciele zobowiązani są odnotować w dzienniku lekcyjnym na danej stronie, gdy zdarzenie miało miejsce.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt.12 i 13.

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

15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §46 pkt13.

16. Przy opracowywaniu powyższego regulaminu wzięto pod uwagę program wychowawczy szkoły.

**WARUNKI I TRYB UZYSKANIA
WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY
KLASYFIKACYJNEJ
Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH**

§ 61

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie ze specyfiką danych zajęć edukacyjnych/praktycznych, w przypadku systematycznego uczestnictwa w zajęciach oraz wywiązywania się z wynikających z nich obowiązków.
2. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun), a w przypadku ucznia pełnoletniego uczeń wnioskuje do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych/praktycznych o podwyższenie przewidywanej klasyfikacyjnej oceny rocznej z tych zajęć w ciągu dwóch dni od terminu podania informacji o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie rocznej z tych zajęć. Podpisany przez ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) wniosek wraz z uzasadnieniem przechowuje nauczyciel danego przedmiotu.
3. Nauczyciel danych zajęć jest zobowiązany w ciągu dwóch dni od złożenia wniosku poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o terminie ustalenia klasyfikacyjnej oceny rocznej z tych zajęć oraz wskazać, jakie wymagania musi spełnić uczeń, aby uzyskać wyższą klasyfikacyjną ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności wskazanych przez nauczyciela odbywa się w formie ustnej, pisemnej lub zajęć praktycznych stosownie do specyfiki przedmiotu, w obecności:
 - a) nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - b) nauczyciela uczącego tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - c) wychowawcy klasy lub pedagoga szkoły.
5. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiadomości sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład zespołu nauczycielskiego,

- b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (ćwiczenia) sprawdzające wraz z uzyskaną przez ucznia punktacją i oceną,
 - d) uzyskaną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Jeśli w terminie na dzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną uczeń nie wywiąże się z przyjętych przez siebie zadań, roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych nie ulega podwyższeniu.
7. Niestawienie się ucznia we wskazanym przez nauczyciela terminie jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 62

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku, gdy uzyskanie dodatkowych punktów z co najwyżej dwóch kryteriów oceny zachowania faktycznie wpłynię na podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
2. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) a w przypadku ucznia pełnoletniego uczeń może wnieść do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej klasyfikacyjnej oceny rocznej zachowania w ciągu dwóch dni od terminu podania informacji o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie rocznej zachowania. Podpisany przez ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) wniosek wraz z uzasadnieniem przechowuje wychowawca klasy.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany w ciągu dwóch dni od złożenia wniosku pisemnie poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o ostatecznym terminie ustalenia klasyfikacyjnej oceny rocznej zachowania oraz wskazać, jakie wymagania musi spełnić uczeń, z wyłączeniem kryterium dotyczącego frekwencji oraz czynów karalnych, wykroczeń lub postępowania w w/w sprawach, które nie podlegają

weryfikacji, aby uzyskać dodatkowe punkty i wyższą klasyfikacyjną ocenę roczną zachowania. Podpisane przez ucznia lub rodziców informacje przechowuje wychowawca klasy.

4. Jeśli w terminie na dzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną uczeń nie wywiąże się z przyjętych przez siebie zadań, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ulega podwyższeniu.

PROMOWANIE UCZNIÓW ORAZ UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 63

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 60 pkt 14 .
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej .
5. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie

programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 60 pkt 14 oraz pkt 4 § 63

EGZAMINY WEWNĘTRZNE I ZEWNĘTRZNE

§ 64

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,
 - b) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

7. Egzamin klasyfikacyjny wspomniany w pkt 6 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.14.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) 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,
 - b) 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.

15. Sprawdzian, o którym mowa w ust.14 pkt1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.13. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.14 pkt1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Przepisy ust. 11-16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) klasyfikacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
20. Dla ucznia w zakresie kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub dodatkowych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 65

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Podanie o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ucznia, a w przypadku ucznia pełnoletniego uczeń do dyrekcji szkoły w trybie i w terminie określonym w statucie szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zajęć praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału realizowanego na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym.
5. Zadania egzaminacyjne (część pisemną i ustną) przygotowuje nauczyciel egzaminujący prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. Termin egzaminu poprawkowego, który przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor

może wtedy wyznaczyć jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub w innej szkole za porozumieniem z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu poprawkowego,
- c) pytania egzaminacyjne,
- d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

11. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu poprawkowego z przyczyn losowych i usprawiedliwi swoją nieobecność, ma prawo przystąpić do egzaminu w innym terminie, nie później jednak, niż do końca września. W pozostałych przypadkach uczeń traci możliwość przystąpienia do egzaminu poprawkowego.

§ 66

EGZAMIN MATURALNY

1. W zespole przeprowadza się egzamin maturalny w terminie wyznaczonym przez CKE.
2. W zespole przeprowadza się próbny egzamin maturalny w części pisemnej w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin maturalny wewnętrzny i zewnętrzny odbywa się zgodnie z procedurami stanowiącymi załącznik niniejszego statutu opartymi na aktualnych przepisach rozporządzenia MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
4. Przewodniczącym szkolnej komisji egzaminacyjnej jest dyrektor zespołu.
5. Dyrektor zespołu powiadamia uczniów o terminach przeprowadzania egzaminu

maturalnego oraz próbnych egzaminów maturalnych.

6. Wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele powiadamiają uczniów i rodziców uczniów o aktualnych procedurach przeprowadzania egzaminu maturalnego i próbnych egzaminów maturalnych, co uczeń potwierdza podpisem.
7. Każdy uczeń deklarujący przystąpienie do zewnętrznego egzaminu maturalnego jest zobowiązany do przystąpienia do pisemnego próbnego egzaminu maturalnego z j. polskiego, matematyki, j. obcego na poziomie zadeklarowanym na maturę zewnętrzną.
8. Wynik próbnego egzaminu maturalnego nauczyciel może przeliczyć za pomocą skali procentowo – punktowej na ocenę cząstkową z przedmiotu.
9. Uczeń, który nie przystąpił w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie do próbnego egzaminu maturalnego w którejkolwiek z jego części jest zobowiązany do napisania w/w egzaminu w terminie do 2 tyg. od powrotu do szkoły.
10. Uczeń, który spóźni się na próbny egzamin maturalny zobowiązany jest zgłosić się do dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję o dopuszczeniu do próbnej matury w tym dniu, lub o wyznaczeniu innego terminu.
11. Wobec ucznia, który nie przystąpił do zewnętrznego egzaminu maturalnego w terminie wyznaczonym przez CKE przyjmuje się zasady postępowania zgodne z przepisami rozporządzenia MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
12. Wobec ucznia, który spóźnił się na zewnętrzny egzamin maturalny przyjmuje się zasady postępowania zgodne z przepisami rozporządzenia MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
13. W trakcie trwania próbnych egzaminów maturalnych zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się według ustalonego przez dyrektora szkoły planu zajęć.
14. Szczegółowe procedury organizacji oraz przebiegu wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów maturalnych, a także aktualizacje tychże procedur opracowuje powołany przez dyrektora zespół składający się z nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących.

15. Szczegółowe procedury organizacji oraz przebiegu wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów maturalnych stanowią załącznik do niniejszego statutu.

§ 67

EGZAMIN ZAWODOWY

1. W zespole przeprowadza się egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe dla uczniów zespołu i spoza zespołu w zawodach technik mechanik, technik logistyk oraz technik informatyk w terminie wyznaczonym przez CKE.
2. W zespole przeprowadza się próbne egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe dla uczniów zespołu w zawodach technik mechanik, technik logistyk oraz technik informatyk w części pisemnej oraz praktycznej w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe wewnętrzne i zewnętrzne odbywają się zgodnie z procedurami stanowiącymi załącznik niniejszego statutu opartymi na aktualnych przepisach rozporządzenia MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
4. Przewodniczącym szkolnej komisji egzaminacyjnej jest dyrektor zespołu.
5. Dyrektor zespołu powiadamia uczniów szkoły o terminach przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz o terminach przeprowadzenia próbnych egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
6. Wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele powiadamiają uczniów i rodziców uczniów o aktualnych procedurach przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów próbnych, co uczeń potwierdza podpisem.
7. Każdy uczeń deklarujący przystąpienie do zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe jest zobowiązany do przystąpienia do próbnego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie, w którym się kształci w obu częściach – pisemnej i praktycznej.
8. Wynik próbnego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe nauczyciel może

przeliczyć za pomocą skali procentowo – punktowej na ocenę cząstkową z zajęć specjalizacyjnych przewidzianych dla danego zawodu.

9. Uczeń, który nie przystąpił w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie do próbnego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w którejkolwiek z jego części jest zobowiązany do zdawania w/w egzaminu w terminie do 2 tygodni od powrotu do szkoły.
10. Uczeń, który spóźni się na próbny egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe w którejkolwiek z jego części zobowiązany jest zgłosić się do dyrektora szkoły podejmującego decyzję o dopuszczeniu do egzaminu w tym dniu, lub o wyznaczeniu innego terminu.
11. Wobec ucznia, który nie przystąpił do zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w terminie wyznaczonym przez CKE przyjmuje się zasady postępowania zgodne z przepisami rozporządzenia MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
12. Wobec ucznia, który spóźnił się na zewnętrzny egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe przyjmuje się zasady postępowania zgodne z przepisami rozporządzenia MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
13. W trakcie trwania próbnych egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się według ustalonego przez dyrektora szkoły planu zajęć.
14. Szczegółowe procedury organizacji oraz przebiegu wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe opracowane przez CKE stanowią załącznik do niniejszego statutu.

ZASADY NAGRADZANIA I KARANIA UCZNIÓW

§ 68

WYRÓŻNIENIA I NAGRODY

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia:

- a) pochwałą wobec klasy,
- b) pochwałą wobec szkoły,
- c) nagrodami rzeczowymi,
- d) listem pochwalnym dla absolwentów oraz listem gratulacyjnym dla ich rodziców.

2. Uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową, gdy spełnia następujące warunki:

- a) w szkole zasadniczej – uzyskał w danym roku szkolnym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,2 bez oceny dopuszczający i ocenę z zachowania co najmniej dobrą,
- b) w technikum – uzyskał w danym roku szkolnym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,0 bez oceny dopuszczający i ocenę z zachowania co najmniej dobrą.

3. 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.

4. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 2 i 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane

z tych zajęć.

§ 69

KARY I KONSEKWENCJE

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych i naruszenie porządku szkolnego uczeń może zostać ukarany. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) wpisanie ujemnych punktów z zachowania,
 - c) upomnienie dyrektora zespołu,
 - d) ustna nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - e) pisemna nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców i załączeniem do arkusza ucznia,
 - f) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach, wycieczkach z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - g) obniżenie oceny z zachowania z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - h) zakaz reprezentowania zespołu na zewnątrz z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - i) przeniesienie do innej klasy w zespole z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - j) przeniesienie ucznia do innej szkoły decyzją Kuratora Oświaty z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - k) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów zespołu.
3. W sytuacji, gdy uczeń pełnoletni swoim zachowaniem spowoduje zniszczenie mienia szkoły czy osób przebywających na terenie szkoły jest on zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody w sposób ustalony z pokrzywdzonym, w przypadku, gdy ten wyrazi zamiar polubownego załatwienia sprawy.

W przeciwnym przypadku stosuje się przepisy prawa.

4. W sytuacji, gdy uczeń niepełnoletni swoim zachowaniem spowoduje zniszczenie mienia szkoły czy osób przebywających na terenie szkoły powiadamia się o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych i są oni zobowiązani do naprawienia wyrządzonej szkody w sposób ustalony z pokrzywdzonym, w przypadku, gdy ten wyrazi zamiar polubownego załatwienia sprawy. W przeciwnym przypadku stosuje się przepisy prawa.
5. W przypadku zanieczyszczenia terenu szkoły uczeń jest zobowiązany do uporządkowania zanieczyszczonego przez siebie terenu szkoły, rodzice ucznia niepełnoletniego informowani są o w/w fakcie.
6. Przeniesienie do innej klasy w ramach zespołu następuje na wniosek nauczyciela uczącego w danej klasie decyzją dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i może nastąpić w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,
 - b) jeżeli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich,
 - c) jeżeli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenia lekcji.
7. Uczeń niepełnoletni nie może być skreślony z listy uczniów zespołu.
8. Dyrektor zespołu może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły w przypadku , gdy:
 - a) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie życia i zdrowia innych osób na terenie zespołu,
 - b) zachowanie ucznia na terenie zespołu uniemożliwia funkcjonowanie szkoły w jej ustawowym zakresie.
9. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów zespołu w drodze decyzji przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej w sytuacjach takich, jak:
 - a) nieuczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne i/lub praktyki zawodowe w wymiarze uniemożliwiającym klasyfikację ucznia,
 - b) dopuści się wykroczenia lub czynu karalnego,

- c) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie życia i zdrowia innych osób na terenie zespołu,
 - d) zachowanie ucznia na terenie zespołu uniemożliwia funkcjonowanie szkoły w jej ustawowym zakresie,
 - e) przebywa w miejscu odosobnienia.
10. Zespół ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze. Udzielanie odpowiedniej informacji odbywa się na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami, a w przypadku kar określonych w pkt 2 podpunkty d-j poprzez pisemne poinformowanie rodziców/ prawnych opiekunów.
11. Od nałożonej kary uczeń pełnoletni, uczeń lub jego rodzice mogą w terminie trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora zespołu. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w terminie 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 70

1. Dyrektor zespołu jest reprezentantem rady pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
3. Dyrektor wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodnych z przepisami prawa – wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.

4. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora zespołu, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
5. W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora zespołu i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 71

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) – dyrektor zespołu, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 72

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 odpowiednio poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 73

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
- b) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
- c) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu,
- d) Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
- e) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

2. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor.

3. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

4. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

5. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

- a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor,
- b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkoły.

§ 74

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:

- a) dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - b) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
 - c) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
2. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
- a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
 - b) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
 - c) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora zespołu, którego decyzje są ostateczne.
3. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej.
4. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75

1. Technikum, zasadnicza szkoła zawodowa używają pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zawierającą nazwę zespołu.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.
4. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład zespołu szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.
5. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 76

Zespół prowadzi gospodarkę finansową materiałową na podstawie odrębnych przepisów.

§ 77

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78

1. Zmian w statucie w postaci aneksu dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej każdorazowo w przypadkach zmian w obowiązującym prawie oświatowym i dołącza do statutu w postaci załącznika.
2. Tekst statutu podlega ujednoliceniu raz w roku szkolnym przed posiedzeniem rady pedagogicznej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Ujednolicony tekst statutu podlega ponownemu uchwaleniu na radzie pedagogicznej podsumowującej mijający rok szkolny.

§ 79

Integralną część statutu stanowią następujące załączniki:

1. Regulamin warsztatów szkolnych przy ZSP w Zelowie
2. Regulamin internatu ZSP w Zelowie
3. Program wychowawczy ZSP w Zelowie
4. Program profilaktyczny ZSP w Zelowie
5. Zasady rekrutacji do ZSP w Zelowie
6. Regulamin dyżurów nauczycielskich w ZSP w Zelowie
7. Regulamin ustalania i przyznawania pomocy materialnej uczniom ZSP w Zelowie
8. Regulamin działalności rady pedagogicznej
9. Regulamin działalności samorządu uczniowskiego
10. Regulamin działalności rady rodziców

11. Plan pracy pedagoga szkolnego ZSP w Zelowie

12. Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego

13. Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe

Statut zawiera 79 paragrafów i liczy 93 stron

NAZWA I TYP SZKOŁY	2
CELE I ZADANIA ZESPOŁU	3
ORGANY ZESPOŁU	6
ORGANIZACJA ZESPOŁU	13
ORGANIZACJA POBYTU UCZNIA NA TERENIE ZESPOŁU	22
STRÓJ SZKOLNY	25
OGÓLNE ZASADY ZACHOWANIA UCZNIA W SZKOLE	26
ZACHOWANIE UCZNIÓW PRZED ROZPOCZĘCIEM ZAJĘĆ I PO ICH ZAKOŃCZENIU	27
ZACHOWANIE UCZNIÓW PODCZAS PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH	27
ZACHOWANIE UCZNIÓW PODCZAS ZAJĘĆ LEKCYJNYCH	28
TRYB USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIA W SZKOLE	29
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	29
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	41
<i>PRAWA UCZNIA</i>	41
<i>OBOWIĄZKI UCZNIA</i>	43
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	45
<i>ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW PO UKOŃCZENIU SZKOŁY GIMNAZJALNEJ</i>	45
<i>ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW Z INNYCH PLACÓWEK</i>	46
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE UCZNIÓW	47
<i>TERMINY KLASYFIKOWANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO</i>	47
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	49
<i>ZAŁOŻENIA WSTĘPNE</i>	49
<i>PODSTAWOWE WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY</i>	54
<i>OCENY – ZASADY WYSTAWIANIA – przedmioty ogólnokształcące</i>	59

<i>OCENY – ZASADY WYSTAWIANIA – zajęcia praktyczne i praktyka zawodowa</i>	62
POSTANOWIENIA OGÓLNE	62
OCENIANIE UCZNIÓW	63
KRYTERIA OCENIANIA	64
SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY Z PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU	65
WARUNKI USTALANIA OCENY Z ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH I PRAKTYKI ZAWODOWEJ ODBYWAJĄCEJ SIĘ POZA WARSZTATAMI SZKOLNYMI	67
WARUNKI KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU	67
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW	68
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH	74
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	75
PROMOWANIE UCZNIÓW ORAZ UKOŃCZENIE SZKOŁY	76
EGZAMINY WEWNĘTRZNE I ZEWNĘTRZNE	77
<i>EGZAMIN KLASYFIKACYJNY</i>	77
<i>EGZAMIN POPRAWKOWY</i>	80
<i>EGZAMIN MATURALNY</i>	81
<i>EGZAMIN ZAWODOWY</i>	83
ZASADY NAGRADZANIA I KARANIA UCZNIÓW	85
<i>WYRÓŻNIENIA I NAGRODY</i>	85
<i>KARY I KONSEKWENCJE</i>	86
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	88
<i>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</i>	91