|  |
| --- |
|  |
| **Statut** |
| Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych |
|  |
| **im. Władysława Stanisława Reymonta**  **w Szydłowie** |
|  |

Spis treści

[**POSTANOWIENIA OGÓLNE.** 3](#_Toc428787137)

[**ROZDZIAŁ II.** 4](#_Toc428787138)

[**CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ.** 4](#_Toc428787139)

[**ROZDZIAŁ IV** 13](#_Toc428787140)

[**ORGANIZCJA ZESPOŁU SZKÓŁ** 13](#_Toc428787141)

[**ROZDZIAŁ V.** 14](#_Toc428787142)

[**ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU** 14](#_Toc428787143)

[**ROZDZIAŁ VI** 15](#_Toc428787144)

[**BIBLIOTEKA SZKOLNA I DORADZTWO ZAWODOWE** 15](#_Toc428787145)

[**ROZDZIAŁ VII** 16](#_Toc428787146)

[**POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA** 16](#_Toc428787147)

[**ROZDZIAŁ VIII** 19](#_Toc428787148)

[**ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM I SŁUCHACZOM** 19](#_Toc428787149)

[**ROZDZIAŁ IX.** 21](#_Toc428787150)

[**OBOWIĄZKI I PRAWA NAUCZYCIELA** 21](#_Toc428787151)

[**ROZDZIAŁ X** 25](#_Toc428787152)

[**ZASADY REKRUTACJI** 25](#_Toc428787153)

[**ROZDZIAŁ XI** 25](#_Toc428787154)

[**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA** 25](#_Toc428787155)

[**ROZDZIAŁ XII** 30](#_Toc428787156)

[**PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY** 30](#_Toc428787157)

[**ROZDZIAŁ XIII** 31](#_Toc428787158)

[**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA** 31](#_Toc428787159)

[**ROZDZIAŁ XIV** 55](#_Toc428787160)

[**POSTANOWIENIA KOŃCOWE** 55](#_Toc428787161)

**ROZDZIAŁ I**

# **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1

1. Zespół Szkół, zwany dalej „Zespołem” nosi nazwę: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych.
2. Siedzibą Zespołu jest: Szydłów 57, 97-306 Grabica, pow. piotrkowski, woj. łódzkie.
3. W skład Zespołu Szkół wchodzą następujące szkoły publiczne:
   1. Technikum - podbudowę programową stanowi gimnazjum,
   2. Szkoła Policealna - podbudowę programową stanowi szkoła dająca wykształcenie średnie,
   3. Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych - podbudowę programową stanowi szkoła podstawowa, gimnazjum, zasadnicza szkoła zawodowa.

cykl kształcenia: trzy lata w systemie zaocznym dla dorosłych,

* 1. Kształcenie w formie pozaszkolnej – kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których szkoła prowadzi kształcenie oraz w zakresie obszarów kształcenia, do których są przypisane te zawody.

§2

1. Zespół Szkół jest szkołą publiczną, dla której organem prowadzącym jest Powiat Piotrkowski.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
3. Przepisy wewnątrzszkolne dotyczące Zespołu Szkół nie mogą być sprzeczne ze statutem.
4. Dokonywanie zmian w niniejszym statucie jest możliwe w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.

§3

1. Zespół działa na podstawie aktu założycielskiego, ustawy i wydanych do niej przepisów wykonawczych oraz niniejszego statutu.
2. Zespół jest jednostką budżetową Powiatu Piotrkowskiego.

§4

Szkoły wchodzące w skład Zespołu mają jedną wspólną radę pedagogiczną.

§5

Przy Zespole Szkół działają pracownie zajęć praktycznych, umożliwiające realizację praktycznej nauki zawodu.

# **ROZDZIAŁ II**

# **CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ**

§6

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w:
2. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
3. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
4. Konwencji Praw Dziecka,
5. Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. i innych obowiązujących aktach prawnych,
6. Karcie Nauczyciela.
7. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe przez:
8. realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych,
9. praktyczną naukę zawodu zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu,
10. kształtowanie umiejętności racjonalnego wykorzystania uzyskanej wiedzy i zdobytych umiejętności w życiu codziennym.
11. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w Ustawie o systemie oświaty odpowiednio do posiadanych warunków i wieku nauczania poprzez:
12. ścisłą współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami (dalej nazywanych rodzicami),
13. realizację celów wychowawczych w działalności lekcyjnej i pozalekcyjnej,
14. kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych,
15. przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich.
16. Zapewnia opiekę uczniom odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Zespołu Szkół.
17. Umożliwia uczniom wielokierunkowy rozwój intelektualny i fizyczny.
18. Kształtuje wśród uczniów poczucie odpowiedzialności i miłości ojczyzny poprzez:
19. angażowanie młodzieży w organizowanie imprez i uroczystości okolicznościowych,
20. kształtowanie szacunku dla symboli narodowych,
21. przyzwyczajanie uczniów do posługiwania się w szkole i poza nią poprawnym językiem ojczystym.
22. Rozwija poszanowanie dla dorobku polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
23. kontakt z placówkami upowszechniania kultury,
24. spotkania z ludźmi ze świata kultury,
25. obchody świąt i rocznic narodowych.
26. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kontakt z wychowawcami klas, działania pedagoga szkolnego oraz pomoc Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.
27. Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym.
28. Organizuje indywidualne nauczanie uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
29. Sprzyja rozwijaniu zainteresowań uczniów.
30. Umożliwia nauczanie religii, zgodnie z życzeniami rodziców wyrażonymi w formie pisemnych oświadczeń.
31. Realizuje tworzony przez całą społeczność szkolną program profilaktyki, który stanowi spójną całość ze szkolnym programem wychowawczym. Celem programu jest wzbogacenie szkolnego programu wychowawczego profesjonalnymi działaniami profilaktycznymi oraz uwrażliwienie nauczyciela-wychowawcy na możliwość podejmowania różnorodnych form oddziaływania wychowawczego. Dobierając treści i metody pracy z młodzieżą należy realizować takie cele jak:
32. integracja zespołu klasowego,
33. rozwijanie zdolności dostrzegania swoich uczuć, myśli, obaw i potrzeb,
34. pogłębienie odpowiedzialności za siebie,
35. umiejętność podejmowania decyzji,
36. dostrzeganie i wyrażanie w sposób asertywny własnych uczuć i potrzeb,
37. zyskanie poczucia własnej wartości,
38. akceptacja innych poprzez odkrywanie podobieństw i różnic,
39. dostarczanie podstawowych wiadomości o substancjach uzależniających oraz zagrożeniach związanych z ich zażywaniem,
40. wskazywanie możliwości unikania zagrożeń i sposobów radzenia sobie z nimi,
41. wprowadzanie norm sprzyjających zdrowemu stylowi życia.
42. Umożliwia pobieranie nauki we wszystkich typach szkół przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
43. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych. Sprzyja rozwijaniu zainteresowań uczniów.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH KOMPETENCJE**

§7

Organami Zespołu Szkół są:

* 1. Dyrektor Zespołu Szkół,
  2. Rada Pedagogiczna,
  3. Samorząd Uczniowski,
  4. Samorząd Słuchaczy Szkół Zaocznych – jeżeli zostanie utworzony,
  5. Rada Rodziców.

§8

1. Zespołem Szkół kieruje dyrektor. Zasady jego powoływania i odwoływania określa Ustawa o systemie oświaty i inne akty prawne będące jej konsekwencją.
2. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:
3. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
4. sprawuje nadzór pedagogiczny;
5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
6. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
8. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
9. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
10. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
11. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
12. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
13. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.;
14. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
15. a) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

b) Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
2. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
3. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
4. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła zgodnie z potrzebami rynku pracy.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 9

1. Dyrektor Zespołu ma prawo do wstrzymania wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonywania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 10

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowiska:

1) wicedyrektora

2) kierownika szkolenia praktycznego.

§11

Do kompetencji i zadań wicedyrektora Zespołu należy w szczególności:

1. prawidłowa organizacja i kontrola pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły,
2. dbałość o realizację programów nauczania i programu wychowawczego szkoły oraz osiągane wyniki,
3. tworzenie odpowiednich warunków do rozwijania samorządności młodzieży,
4. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
5. przestrzeganie wykonywania zaleceń i przepisów władz szkolnych,
6. prowadzenie obowiązujących zajęć lekcyjnych, przydzielanie nauczycielom zajęć i czynności dodatkowych, sporządzanie planów pracy, obserwacji i kontroli,
7. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami i opracowanym planem, a przede wszystkim:

* monitorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji procesu nauczania (arkusze ocen, dzienniki lekcyjne, protokoły egzaminów),
* obserwacje zajęć dydaktycznych,
* nadzór nad prowadzeniem pomiaru dydaktycznego z przedmiotów ogólnokształcących,
* dbałość o prawidłowy przebieg egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych kontrola sporządzanej dokumentacji,
* nadzór nad organizowaniem zebrań z rodzicami, apeli i uroczystości.

1. monitorowanie realizacji planów wynikowych w zakresie ich zgodności z podstawą programową;
2. uczestniczenie w naradach zespołu kierowniczego, rady pedagogicznej oraz przygotowanie materiału na te narady z zakresu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
3. monitorowanie punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć oraz pełnienia dyżurów przez nauczycieli,
4. planowanie doskonalenia i dokształcania nauczycieli m. in. poprzez lekcje koleżeńskie, kierowanie nauczycieli na różne formy doskonalenia zewnętrznego,
5. współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
6. analizowanie wyników nauczania oraz przedstawianie radzie pedagogicznej i dyrektorowi Zespołu wniosków zmierzających do poprawy wyników nauczania i wychowania,
7. zastępowanie dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności,
8. inne czynności zlecone przez dyrektora Zespołu.

§12

Do kompetencji i zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:

1. organizowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli zawodu oraz uczniów odbywających zajęcia w pracowniach zajęć praktycznych,
2. obserwowanie zajęć praktycznych i kontrola praktyk zawodowych,
3. nadzór nad stanem technicznym maszyn i urządzeń oraz organizowanie napraw, remontów i wymiany sprzętu,
4. ciągła współpraca w zakresie nauczania i wychowania z dyrekcją Zespołu Szkół, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim,
5. przestrzeganie obowiązujących przepisów i instrukcji dotyczących organizacji zajęć praktycznych, praktyk zawodowych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
6. stworzenie warunków niezbędnych do pełnej realizacji programu nauczania praktycznego,
7. właściwe realizowanie rozkładu dnia podczas zajęć praktycznych,
8. organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli zawodu,
9. prawidłowe prowadzenie dokumentacji praktycznej nauki zawodu, praktyk zawodowych oraz przygotowanie informacji na posiedzenia rad pedagogicznych dotyczących wyników szkolenia praktycznego,
10. uczestniczenie w różnych formach doskonalenia,
11. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Zespołu.

§13

1. Dyrektor Zespołu może – w porozumieniu z radą pedagogiczną powołać zespół kierowniczy, który jest organem doradczym.

W skład zespołu kierowniczego mogą wchodzić:

* wicedyrektor Zespołu
* kierownik szkolenia praktycznego
* kierownik gospodarczy
* sekretarz szkoły.

1. Do zadań zespołu kierowniczego należy:
2. bieżące analizowanie planów pracy szkoły,
3. występowanie z inicjatywą zmian w statucie szkoły i regulaminach,
4. opiniowanie kierunków rozwoju szkoły,
5. opiniowanie celowości zakupu sprzętów i środków dydaktycznych,
6. opiniowanie organizacji życia szkolnego,
7. zbieranie i przekazywanie informacji o potrzebach organizacyjnych szkoły,
8. wskazywanie kierunków innowacji w szkole

§14

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu Szkół. W jej skład wchodzą: dyrektor Zespołu Szkół i wszyscy zatrudnieni nauczyciele, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków rady.

§15

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
2. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną;
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
6. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
8. opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
9. opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program został włączony do ZSP.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
11. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
12. projekt planu finansowego szkoły;
13. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
14. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
17. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
18. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
19. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
20. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
21. 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.

§16

1. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora Zespołu wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu co najmniej raz w roku.
2. Rada Pedagogiczna może powoływać komisje bądź zespoły do rozpatrywania określonych spraw lub zaistniałych problemów.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej w szczególnych przypadkach mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, przedstawiciele samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców itp.
4. W wyjątkowych przypadkach i w czasie nieobecności przewodniczącego, posiedzeniom Rady przewodniczy wicedyrektor Zespołu Szkół.

§17

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów szkół dla młodzieży wchodzących w skład Zespołu.
2. Do kompetencji i zadań Rady Rodziców należy:
3. występowanie do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu,
4. inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły,
5. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły,
6. środki, o których mowa w podp. c, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym,
7. udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu w realizacji jego zadań,
8. uchwalanie w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną: programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz 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;
9. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
10. z własnej inicjatywy ocenia sytuacje i stan szkoły, występuje do dyrektora , rady pedagogicznej, organu prowadzącego w sprawie organizacji zajęć wynikających z art.64 ust.pkt.2,5,6;
11. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

§18

Formy współdziałania nauczycieli i rodziców w sprawach wychowania i kształcenia:

1. Zapoznanie rodziców z zagadnieniami dydaktyczno – wychowawczymi oraz bieżącymi postanowieniami dyrektora szkoły i rady pedagogicznej na zebraniach ogólnych i klasowych.
2. Zapoznanie rodziców z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
3. Zapoznanie rodziców i uczniów przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, zasadach oceniania.
4. Zebrania ogólne odbywają się na wniosek dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
5. Zebrania klasowe odbywają się w miarę potrzeb – nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
6. Rodzice mają obowiązek kontaktowania się z wychowawcą klasy nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
7. Rodzice mają prawo do uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz uczęszczania na zajęcia lekcyjne.
8. Rodzice są zobowiązani do ścisłej współpracy z wychowawcą klasy, np. pomoc przy organizowaniu uroczystości szkolnych, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych itp.
9. Rozmowy indywidualne wychowawca przeprowadza z rodzicami w sytuacjach koniecznych na wniosek własny, innych nauczycieli lub rodziców.

§19

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół dla młodzieży wchodzących w skład Zespołu.
2. W szkołach zaocznych może działać samorząd słuchaczy.
3. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny z przepisami prawa i statutem szkoły.

§20

1. We wchodzących w skład Zespołu Szkół szkołach dla młodzieży działa Samorząd Uczniowski, a w szkołach zaocznych – Samorząd Słuchaczy.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie i słuchacze wyżej wymienionych szkół.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów lub słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami uczniów lub słuchaczy.
4. Zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy Zespołu:
   1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
   6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
   7. prawo wnioskowania i opiniowania we wszystkich sprawach szkoły , w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

§21

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

§22

Tryb rozstrzygania sporów na terenie szkoły.

1. Wszystkie spory powstające między uczniami lub grupami uczniów powinny być rozstrzygane przez samych uczniów tej klasy przy współudziale wychowawcy, a jeżeli zajdzie potrzeba to również rady klasowej rodziców.
2. W przypadku sporów między uczniem a nauczycielem lub grupą uczniów a nauczycielem, dyrektor Zespołu może powołać do jego rozsądzenia zespół składający się z  przedstawicieli rady pedagogicznej, Rady Rodziców i rady samorządu uczniowskiego.
3. Uczeń zobowiązany jest zgłosić kwestie sporne najpierw wychowawcy klasy.
4. Wszystkie spory winny być rozstrzygane na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
5. Uczniowie i rodzice we wszystkich sprawach mogą występować do dyrektora Zespołu z pisemnym wnioskiem o indywidualne rozpatrzenie ich sprawy.

# **ROZDZIAŁ IV**

# **ORGANIZCJA ZESPOŁU SZKÓŁ**

§23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez dyrektora Zespołu Szkół w terminie do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i nadobowiązkowych– z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W szkołach obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia odbywają się w systemie jednozmianowym.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla młodzieży jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednakowym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
6. W szkołach dla dorosłych jednostką organizacyjną jest semestr.
7. Dopuszcza się tworzenie oddziałów dwuzawodowych.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
9. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
10. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
11. praktyczna nauka zawodu,
12. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
13. zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
14. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
15. szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, a zajęcia wymienione w pkt. b i d mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
16. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęć praktycznych 55 minut.
17. Dopuszcza się łączenie godzin w bloki składające się z 2 godzin lekcyjnych.
18. Zajęcia odbywają się we wszystkich semestrach szkół dla dorosłych przez dwa dni, z reguły co dwa tygodnie (piątki i soboty), wg opracowanego rozkładu zajęć.
19. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Zespołu.
20. Dla celów klasyfikacji śródrocznej (a w szkołach dla dorosłych – semestralnej) rok szkolny dzieli się na 2 semestry. Terminy ich rozpoczęcia i zakończenia corocznie określane są w kalendarzu roku szkolnego tak, że: początek roku jest początkiem I semestru (w szkołach dla dorosłych: jesiennego), koniec roku – końcem drugiego (w szkołach dla dorosłych: wiosennego). Śródroczne klasyfikowanie odbywa się w drugim lub trzecim tygodniu stycznia, a dla klas maturalnych w przedostatnim tygodniu przed terminem grudniowej przerwy świątecznej.

# **ROZDZIAŁ V**

# **ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU**

§24

1. Szkoła realizuje praktyczną naukę zawodu zgodnie z programem nauczania w danym zawodzie
2. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie uczniów i słuchaczy do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie zawodu.
3. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona indywidualnie lub grupowo i realizowana poprzez:
4. zajęcia praktyczne,
5. praktyki zawodowe,
6. naukę jazdy samochodem i ciągnikiem,
7. eksploatację agregatów maszynowych.
8. Miejscem odbywania praktycznej nauki zawodu są:
9. pracownie zajęć praktycznych
10. szkolny plac manewrowy, działka rolna, park szkolny
11. zakłady pracy, warsztaty, firmy prywatne,
12. urzędy, instytucje,
13. indywidualne gospodarstwa rolne w kraju i poza granicami.
14. Szczegółowe zasady praktycznej nauki zawodu określają: aktualnie obowiązujące akty prawne oraz Regulamin Szkolenia Praktycznego.

# **ROZDZIAŁ VI**

# **BIBLIOTEKA SZKOLNA I DORADZTWO ZAWODOWE**

§25

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych i popularyzacji wiedzy pedagogicznej. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, słuchacze szkół dla dorosłych, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora Zespołu do tygodniowego planu zajęć, tak aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.

§26

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. praca pedagogiczna:
2. udostępnianie zbiorów (książek, czasopism…),
3. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
4. informowanie o nowych nabytkach,
5. poradnictwo czytelnicze, w formie pracy indywidualnej i zajęć grupowych,
6. wizualna informacja i propaganda książki,
7. umożliwianie korzystania z różnych źródeł informacji,
8. tworzenie warunków efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
9. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów (rozmowy, dyskusje o książce…),
10. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (konkursy, quizy…);
11. praca organizacyjna:
12. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
13. ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
14. selekcja i konserwacja zbiorów,
15. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. wolontariat, spotkania z ciekawymi ludźmi,
16. współpraca z innymi instytucjami i bibliotekami: gminną, miejską, pedagogiczną;
17. organizacja udostępniania zbiorów:
18. zasady wypożyczeń, a także zwroty należności za materiały zniszczone i zgubione normuje regulamin wypożyczalni,
19. biblioteka prowadzi ewidencję umożliwiającą kontrolę aktywności czytelniczej uczniów.
20. Bibliotekarz ma obowiązek przygotować sprawozdanie z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej zawierające ocenę czytelnictwa i wynikające stąd wnioski.
21. Odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki ponosi nauczyciel bibliotekarz.
22. W przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza korzystanie z pomieszczeń i zasobów bibliotecznych jest niedopuszczalne.
23. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych, skontrum przeprowadza się co 5 lat.
24. Szczegółowe zasady określają obowiązujące przepisy prawne oraz Regulamin Biblioteki.

§27

1. W Zespole powołano stanowisko doradcy zawodowego, którego podstawowe zadania to:
2. diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
4. wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym
5. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
6. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
7. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
8. organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
9. współpraca z radą pedagogiczną
10. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz z pracodawcami i organizacjami pozarządowymi
11. podnoszenie własnych kwalifikacji
12. W Zespole funkcjonuje Szkolny Ośrodek Kariery, który prowadzi doradca zawodowy.
13. Szkolny Ośrodek Kariery funkcjonuje według planu rocznego opracowanego przez doradcę zawodowego i zatwierdzonego do realizacji przez dyrektora Zespołu.

# **ROZDZIAŁ VII**

# **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

§28

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.

3. Celem pomocy udzielanej rodzicom uczniów i nauczycielom w szkole jest zwiększenie efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i polega na:

a) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych

b) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog we współpracy z:

1. rodzicami uczniów
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
3. placówkami doskonalenia nauczycieli
4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

a) ucznia;

b) rodziców ucznia;

c) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;

d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

f) poradni;

g) asystenta edukacji romskiej;

h) pomocy nauczyciela;

i) pracownika socjalnego;

j) asystenta rodziny;

k) kuratora sądowego.

6. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

1. diagnozowaniu środowiska ucznia
2. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia
3. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami
4. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce
5. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców
6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze statutu, programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie
7. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji na ten temat
8. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci
9. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
11. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli
12. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana między innymi w formie:

1. systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień ( np. udział w różnych akcjach i programach)
2. działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowania sposobów ich zaspokojenia
3. zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
4. zajęć rozwijających uzdolnienia
5. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
6. porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli
7. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej
8. porad dla uczniów
9. systemowych działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

8. W szkołach dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:

a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

b) porad i konsultacji;

c) warsztatów i szkoleń.

9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:

dyrektora placówki , wychowawcę klasy.

10.Wychowawca klasy lub dyrektor, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

11. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora , że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

12. Wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu.

14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, w sposób przyjęty szkole.

16. Zadania pedagoga:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Zadania doradcy zawodowego:
2. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
4. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
6. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

# **ROZDZIAŁ VIII**

# **ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM I SŁUCHACZOM**

§29

Zespół Szkół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

1. W Zespole działa monitoring wykorzystywany do kontroli warunków bezpieczeństwa na terenie placówki.
2. Nauczyciele Zespołu są zobowiązani do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży.
3. Szczegółowy harmonogram dyżurów jest ustalony przez wicedyrektora (dyrektora) Zespołu i przyjęty przez radę pedagogiczną jako jeden z dokumentów organizacji roku szkolnego.
4. Nauczyciele i pracownicy obsługi Zespołu zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
5. Nauczyciele i pracownicy obsługi Zespołu powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracać się do nich o podanie celu pobytu, w sytuacjach niejasnych lub podejrzanych osoby te kierować do dyrektora Zespołu lub zawiadamiać dyrektora Zespołu o tym fakcie.
6. Nauczyciele lub inni pracownicy Zespołu powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§30

1. Zespół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele, wychowawcy, instruktorzy praktycznej nauki zawodu oraz inne osoby prowadzące te zajęcia, zgodnie z następującymi zasadami:
3. zabrania się prowadzenia jakichkolwiek form zajęć bez zapewnienia opieki nauczyciela,
4. zajęcia lekcyjne mające charakter ćwiczeń (wychowanie fizyczne, języki obce, chemia, fizyka, teoretyczne przedmioty zawodowe) mogą być prowadzone częściowo w grupach,
5. na zajęciach praktycznych liczba uczniów w grupie wynosi od 6 do 15 w zależności od rodzaju zajęć, liczby stanowisk pracy oraz charakteru wykonywanych czynności,
6. opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele i wychowawcy zgodnie z przedstawionym przez dyrektora Zespołu rozkładem dyżurów i obowiązującymi przepisami bhp; dyżury nauczycieli dotyczą całego obiektu Zespołu,
7. nauczycielom pełniącym dyżur mogą pomagać uczniowie poszczególnych klas wyznaczeni przez samorząd uczniowski do tej roli.

§31

1. Opiekę nad uczniami odbywającymi zajęcia poza terenem Zespołu (zajęcia praktyczne, wycieczki, zawody sportowe, zajęcia kulturalno – oświatowe) sprawują opiekunowie odpowiedzialni za organizację tych zajęć. Szczegółowe zasady organizacji tych zajęć określają:
2. Regulamin Szkolenia Praktycznego,
3. Regulamin Wycieczek,
4. Regulamin Zajęć Sportowych.
5. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkolny:
6. w obrębie tej samej miejscowości, powinien być zapewniony co najmniej jeden opiekun dla grupy do 30 uczniów,
7. poza teren miejscowości będącej siedzibą szkoły powinien być zapewniony co najmniej jeden opiekun dla grupy 20 uczniów przy korzystaniu ze szkolnego środka transportu,
8. co najmniej jeden opiekun dla grupy 15 uczniów przy korzystaniu z komunikacji publicznej,
9. w przypadku zajęć i obozów specjalistycznych, stwarzających szczególne zagrożenie dla życia i zdrowia, powinien być zapewniony co najmniej jeden opiekun dla grupy 10 uczniów.

§32

* 1. Jeżeli uczeń uległ wypadkowi na terenie szkoły należy:

1. natychmiast powiadomić o wypadku dyrektora Zespołu i pracownika służby bhp,
2. zapewnić jak najszybszą pomoc lekarską,
3. zawiadomić o wypadku rodziców lub opiekunów ucznia,
4. powiadomić prokuratora o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym,
5. dokładnie zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić pełną dokumentację powypadkową,
6. wpisać wypadek do rejestru prowadzonego przez pracownika służby bhp.

§33

1. Sprawowanie opieki indywidualnej nad uczniami, a w szczególności:
2. pomoc w zakupie podręczników,
3. doraźna pomoc materialna, zakup odzieży, pomoc w staraniach o przyznanie stypendium dla uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej w miarę posiadanych środków finansowych,
4. współpraca z terenową opieką społeczną.

# **ROZDZIAŁ IX**

# **OBOWIĄZKI I PRAWA NAUCZYCIELA**

§34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
3. sporządzanie planu realizacji programu nauczania z przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przedstawianie go do wglądu dyrektorowi Zespołu Szkół,
4. sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie nazwisk nieobecnych,
5. rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
6. prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
7. tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
8. indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
9. kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu Zespołu Szkół, rodziny, środowiska i kraju,
10. upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
11. ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
12. systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
13. zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności uczniów,
14. poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego,
15. udzielanie uczniom konsultacji oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
16. prowadzenie klasy – pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych, opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
17. współpraca z wychowawcami klas oraz Samorządem Uczniowskim,
18. aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
19. prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych,
20. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
    * udział w konferencjach metodycznych,
    * kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych,
    * udział w doskonalących warsztatach przedmiotowo-metodycznych;
21. prowadzenie zleconego przez dyrektora wychowawstwa klasy,
22. opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych przez szkołę,
23. prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
24. pełnienie obowiązków podczas dyżurów w Zespole Szkół,
25. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Zespołu Szkół, a wynikających z organizacji pracy Zespołu Szkół,
26. realizacja zadań wynikających z funkcjonowania oceniania wewnątrzszkolnego,
27. udział w ustalaniu szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników, zgodnie z zasadami określonymi w prawie oświatowym,
28. troska o bezpieczeństwo uczniów.
29. W związku z realizacją podstawy programowej obowiązkiem nauczyciela jest:
30. sporządzanie planu realizacji programu nauczania z przedmiotu wraz z wykazem literatury, którego uczy w danej klasie i dostarczenie go do dyrektora szkoły w wyznaczonym terminie.
31. prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
32. mierzenie jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (poprzez sprawdziany, próbne egzaminy, badanie wyników nauczania)
33. monitorowanie realizacji podstawy programowej z nauczanego przedmiotu (sporządzanie raportów z realizacji, zgłaszanie spodziewanych problemów z jej realizacją, podejmowanie działań zmierzających do pełnej realizacji- np. w ramach godzin z art. 42 KN)

§35

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu Szkół za:
2. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
3. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
4. Nauczyciel Zespołu odpowiada służbowo przed władzami Zespołu Szkół, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
5. skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
6. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru czy innego zdarzenia losowego,
7. zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia Zespołu Szkół przydzielonego mu przez dyrektora, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
8. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy, wymierza się nauczycielom kary zgodnie z Kodeksem Pracy.

§36

1. Dyrektor Zespołu na każdy rok szkolny przydziela funkcję wychowawcy (w szkołach dla młodzieży) i opiekuna (w szkołach dla dorosłych).
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
3. utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania uczniom pomocy w nauce,
4. interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają trudności, analizowanie problemów wspólnie z zespołem klasowym,
5. dbanie o regularne uczęszczanie do Zespołu Szkół, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
6. kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
7. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
8. kształtowanie w innych poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę na terenie klasy i Zespołu Szkół,
9. wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w Zespole Szkół, poza nim, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami,
10. udzielanie szczególnej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
11. interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną i rodzicami uczniów,
12. wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bhp w szkole i poza nią,
13. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami w celu zapoznania się z warunkami domowymi uczniów,
14. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności zgodnie z zarządzeniem władz Zespołu Szkół oraz uchwałami Rady Pedagogicznej, a ponadto:
    * prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
    * pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
    * wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły, a także świadectw dojrzałości;
15. opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej i profilaktycznej w Zespole Szkół,
16. zapoznawanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
17. zapoznawanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców z zasadami oceniania zachowania,
18. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i innymi powołanymi do tego instytucjami,
19. zorganizowanie wyborów samorządu klasowego i pomoc w opracowaniu planu działania tej struktury.
    1. Wychowawca ma prawo do:
20. współdecydowania z samorządem klasowym, rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
21. uzyskania pomocy merytorycznej i pedagogiczno-psychologicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora Zespołu Szkół, pedagoga i instytucji wspomagających Zespół Szkół w tym zakresie,
22. ustanawiania przy współpracy z Radą Rodziców i rodzicami uczniów klasy własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.
23. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu Szkół za:
    1. osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
    2. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Zespołu Szkół,
    3. poziom opieki i pomocy indywidualnej swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
    4. prawidłowość dokumentacji uczniowskiej przydzielonej klasy.

§37

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Zespołu Szkół, pedagoga, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.
2. Nauczycielom – stażystom nie powierza się wychowawstwa, chyba że w razie konieczności zorganizowania zastępstwa za długotrwale nieobecnego nauczyciela.

# **ROZDZIAŁ X**

# **ZASADY REKRUTACJI**

§38

1. Rekrutacja uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.
2. W Zespole jest elektroniczna rejestracja kandydatów do szkół młodzieżowych.
3. Rekrutację prowadzi szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna powołana corocznie przez dyrektora szkoły.
4. Do klasy pierwszej Zespołu Szkół , przyjmuje się kandydatów, którzy:
5. posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum;
6. w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych.
7. W sytuacjach wyjątkowych decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor Zespołu.
8. Na semestr pierwszy publicznej szkoły policealnej przyjmuje się kandydatów, którzy:
9. posiadają wykształcenie średnie;
10. posiadają zaświadczenie lekarskie, wydane na podstawie badań przeprowadzonych przez Ośrodek Medycyny Pracy.
11. Wymagania i terminy adekwatne do zarządzenia Kuratora Oświaty w Łodzi w sprawie naboru do Zespołu.

# 

# **ROZDZIAŁ XI**

# **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

§39

1. Uczeń ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
4. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
5. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, zabierania głosu w czasie zajęć po zezwoleniu prowadzącego,
6. sprawiedliwej, motywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
7. zapoznania jego i jego rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz możliwości zwolnienia z nauki niektórych przedmiotów,
8. powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
9. składania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10. rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
11. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
12. korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
13. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
14. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
15. odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
16. pomocy i opieki w przypadku poszkodowania będącego następstwem nieszczęśliwego wypadku, któremu uczeń uległ na terenie szkoły,
17. zwolnienia z odpowiedzi, jeżeli w poprzednim dniu brał udział w różnego rodzaju zawodach i konkursach przedmiotowych, pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub brał udział w imprezie jako członek zespołu artystycznego,
18. przygotowania się do olimpiad przedmiotowych a bezpośrednio przed eliminacjami ma prawo do dni wolnych od zajęć lekcyjnych:
    * eliminacje wojewódzkie – 3 dni,
    * eliminacje centralne – tydzień.

§40

1. Uczeń ma obowiązek:
2. uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się, w razie spóźnienia uczeń ma obowiązek przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia, jeżeli spóźnienie jest znaczne uczeń powinien udać się do biblioteki /czytelni/ i po przerwie dołączyć do swojej klasy,
3. godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
4. starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
5. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
6. dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
7. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
8. dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
9. niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
10. naprawić lub usunąć wyrządzoną przez siebie szkodę w ciągu jednego tygodnia; za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice,
11. przychodzić do szkoły schludnie i czysto ubranym, pozostawiać wierzchnie okrycie w szatni, chodzić po szkole w obuwiu zastępczym,
12. używać odzież roboczą na zajęciach praktycznych zgodnie z zarządzeniem dyrektora Zespołu,
13. korzystanie ze szkolnej hali sportowej przy Gimnazjum reguluje załącznik nr 1 do umowy w sprawie udostępniania obiektu sportowego z dnia 12.01.2005r., z którym uczniowie i nauczyciele wychowania fizycznego zostali zapoznani i zobowiązani do przestrzegania,
14. nosić strój odświętny w dni uroczyste dla szkoły,
15. usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych w dniu przybycia do szkoły; usprawiedliwienia z podaniem przyczyny dokonują na piśmie rodzice lub prawni opiekunowie, usprawiedliwieniem może być zaświadczenie lekarskie,
16. przedstawić na piśmie prośbę o zwolnienie z lekcji w danym dniu wychowawcy lub nauczycielom przedmiotów, które uczeń ma zamiar opuścić i uzyskać zgodę przed opuszczeniem szkoły,
17. w czasie lekcji zająć miejsce wskazane przez nauczyciela,
18. w czasie zajęć lekcyjnych zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami; może zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
19. systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.

§41

* 1. Uczniowi zabrania się:

a. przynoszenia i picia alkoholu oraz przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie

szkoły,

1. palenia wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych na terenie obiektów szkolnych,
2. przynoszenia do szkoły i używania środków odurzających oraz innych niebezpiecznych dla życia lub zdrowia substancji i przedmiotów,
3. używania telefonów komórkowych, dyktafonów, aparatów fotograficznych i innego sprzętu o podobnym przeznaczeniu w czasie zajęć lekcyjnych,
4. wnoszenia na lekcje płynnych posiłków i spożywania w czasie zajęć,
5. wszelkich działań i gróźb agresywnych skierowanych do innej osoby,
6. używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§42

* 1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor Zespołu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

# 

§43

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
2. pochwała ustna wobec klasy udzielona przez wychowawcę lub nauczyciela,
3. pochwała ustna wobec całej społeczności uczniowskiej udzielona przez dyrektora Zespołu,
4. list pochwalny skierowany do rodziców,
5. dyplom uznania przyznawany uczniom, którzy otrzymali określoną średnią roczną ocen co najmniej 4,0;
6. nagrody książkowe dla uczniów, którzy w klasyfikacji rocznej otrzymali średnią ocen co najmniej 4,5;
7. w przypadku klasy otrzymującej bardzo słabe wyniki w nauce nagrodę książkową otrzymuje, bez względu na otrzymaną średnią ocen, najlepszy uczeń w klasie,
8. nagrody rzeczowe dla uczniów szczególnie wyróżniających się w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz (olimpiady, konkursy, zawody sportowe).

§ 44

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, lekceważenie nauki i innych obowiązków, uczeń może być ukarany:
2. ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
3. ustnym upomnieniem dyrektora Zespołu,
4. ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
5. naganą udzieloną przez dyrektora Zespołu w obecności pedagoga szkolnego lub wychowawcy i umieszczoną w dokumentach ucznia,
6. obniżeniem oceny z zachowania,
7. zakazem uczestnictwa ucznia w imprezach klasowych i szkolnych,
8. zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
9. przeniesieniem do innej szkoły,
10. skreśleniem z listy uczniów.

§ 45

1. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
2. celowego narażania zdrowia i życia swego i innych,
3. ciążenia na uczniu wyroku sądowego, który uniemożliwia wykonywanie przez niego obowiązków ucznia,
4. długotrwałej (ponad 30 dni) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, pod warunkiem, że wykorzystano wszystkie możliwe sposoby porozumienia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i nie przyniosły one oczekiwanego skutku,
5. ubliżania nauczycielom, pracownikom i innym uczniom,
6. picia lub przynoszenia do szkoły alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły
7. naruszania nietykalności cielesnej (pobicie, gwałt),
8. drastycznego, rażącego naruszenia przez ucznia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
9. aktu wandalizmu,
10. kradzieży mienia szkolnego lub udziału w działalności przestępczej wymierzonej przeciwko szkole bądź jej personelowi,
11. kradzieży mienia innym uczniom o wartości powyżej 50 zł bądź udział w działalności przestępczej wymierzonej przeciwko innym uczniom szkoły (zastraszanie, wymuszanie),
12. posiadania, zażywania i rozprowadzanie narkotyków,
13. prawomocnego wyroku sądu, skazującego ucznia na karę grzywny lub pobyt w zakładzie poprawczym za udział w przestępstwie,
14. niedostarczenie orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia lub kontynuowania nauki w danym zawodzie
15. fałszowania ocen i dokumentów (tj. zwolnień lekarskich, wpisywanie ocen do

dziennika i dokonywanie innych samowolnych wpisów do dokumentacji szkolnej),

1. stwierdzenia lub podejrzenia o spożywanie alkoholu bądź innych środków odurzających na

terenie szkoły lub w jej bezpośrednim otoczeniu; przebywanie na terenie

szkoły w stanie wskazującym na spożycie w/w środków,

§ 46

1. Dyrektor Zespołu Szkół może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
3. Wszelkie szkody materialne powstałe z winy ucznia (słuchacza) powinny być usunięte przez niego lub jego rodziców; możliwe jest pokrycie kosztów naprawy uszkodzeń.
4. Skreślenie ucznia z listy następuje w formie decyzji administracyjnej zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. oraz art. 107 kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 47

1. Od wymierzonej kary może złożyć odwołanie sam uczeń lub w jego imieniu rodzice (prawni opiekunowie), samorząd klasowy lub rada samorządu uczniowskiego:
2. w przypadku udzielenia kary przez wychowawcę – do dyrektora Zespołu,
3. w przypadku udzielenia kary przez dyrektora Zespołu – do rady pedagogicznej,
4. w przypadku wymierzenia kary przeniesienia do innej szkoły lub usunięcia ze szkoły – do Kuratorium Oświaty w Łodzi za pośrednictwem dyrektora Zespołu w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
5. Odwołanie ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) złożone w formie pisemnej dyrektor Zespołu przesyła w ciągu 7 dni do organu prowadzącego szkołę.
6. W przypadku zaistnienia nowych okoliczności działających na korzyść ucznia dyrektor może cofnąć swą decyzję o skreśleniu z listy uczniów.
7. Cofnięcie decyzji ma formę pisemną i należy do niego dołączyć wyciąg z protokołu rady pedagogicznej opisujący zdarzenie oraz uchwałę rady pedagogicznej podjętą w tej sprawie.
8. Przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie.

§48

1. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej lub rozwojowej może być przyznana pomoc materialna mająca charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Placówka może przydzielać stypendia socjalne w oparciu o regulamin ustalony przez organ prowadzący i będąc w posiadaniu środków na ten cel.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1. stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
   2. stypendium Prezesa Rady Ministrów,
   3. stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Koordynatorem organizacji opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji jest pedagog szkolny.
5. Stypendia przyznaje się według ustalonych regulaminów.

§49

1. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły- rzeczników ucznia.
2. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.   
   W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, rzecznicy ucznia podejmują czynności likwidujące ich skutki.

# 

# **ROZDZIAŁ XII**

# **PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY**

§50

1. Przyjmowanie słuchaczy do szkół zaocznych prowadzi się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania słuchaczy do szkół publicznych.
2. Każdy słuchacz ma prawo do:
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
4. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
5. wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na pytania wyjaśnień i odpowiedzi,
6. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
7. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
8. uczestnictwa w zajęciach szkolnych oraz rozwijania zainteresowań i zdolności,
9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (zgodnie z postanowieniami WSO),
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych.
11. Każdy słuchacz jest zobowiązany do:
12. przestrzegania statutu szkoły, zarządzeń dyrektora i postanowień rady pedagogicznej,
13. uczestnictwa w zajęciach na określonych w statucie zasadach ustalonych przez szkołę,
14. systematycznego zdobywania wiedzy w celu należytego przygotowania się do dalszej nauki lub wykonywania określonych obowiązków na stanowiskach pracy,
15. realizacji zadań i zaliczeń z poszczególnych przedmiotów w terminach uzgodnionych z nauczycielami,
16. przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
17. poszanowania sprzętu i mienia szkolnego.
18. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy na mocy Rozporządzenia w następujących przypadkach:
19. jeżeli nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy,
20. za dystrybucję, handel i spożywanie narkotyków na terenie szkoły,
21. za dokonanie kradzieży na terenie szkoły,
22. za spożywanie alkoholu na terenie szkoły,
23. za organizowanie i czynne uczestnictwo w tzw. „fali” na terenie szkoły.

# **ROZDZIAŁ XIII**

# **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

§51

**Ocenianie:**

* 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów. W szkole policealnej oceny są jawne dla słuchacza.
  2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie Szkoły.
  3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/ prawny opiekunom. W szkole policealnej sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi.
  4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
  5. W szkole policealnej dokumentacja o której mowa w ust. 4 jest udostępniana słuchaczowi na jego wniosek.
  6. Sposób udostępniania dokumentacji o której mowa w ust. 3 i 4 określa Statut Szkoły.

§52

**System oceniania osiągnięć edukacyjnych**

1. Ocenianiu podlegają wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania uwzględniającego tą podstawę.
2. Wymagania edukacyjne powinny zawierać różne formy aktywności uczniowskiej podlegające ocenie.
3. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach ucznia powinny być:
4. wypowiedzi ustne udzielone na zadawane pytanie w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę,
5. różne prace pisemne np. w postaci wypracowania, dyktanda, zadań,
6. prace domowe krótkoterminowe, bądź długoterminowe,
7. prace o charakterze praktycznym (ćwiczenia, prace produkcyjne) wykonywane w czasie zajęć lekcyjnych,
8. indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień, debat, pokazów, itp.
9. analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych,
10. udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
11. Szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z postawy programowej i realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub zespoły nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów jako Przedmiotowe Systemy Oceniania.
12. Zapisy Przedmiotowego Systemu Oceniania nie mogą być sprzeczne ze szkolnymi zasadami oceniania.
13. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz mogą być udostępnione drogą elektroniczną.
14. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
15. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
16. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
17. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
18. Przedmiotowe systemy oceniania są dostępne dla uczniów w bibliotece szkolnej.
19. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
20. Nauczyciel ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) o uzyskanych przez ucznia bieżących ocenach cząstkowych:
21. ustnej informacji o ocenach udziela, na prośbę rodziców, wychowawca klasy w czasie zebrań lub konsultacji z rodzicami,
22. wychowawca sporządza i przekazuje w trakcie spotkań z rodzicami wypisy ocen z dziennika.
23. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
24. uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi, ustaloną oceną i jej uzasadnieniem w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
25. rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci w szkole bez możliwości kserowania, fotografowania bądź ich wynoszenia ze szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
26. Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wystąpią z prośbą o uzasadnienie oceny – nauczyciel ma obowiązek to uczynić. Uzasadnienie może mieć formę ustna bądź pisemną.
27. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
28. Nauczyciel udziela uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. Informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania. Powinna zawierać wyszczególnienie dobrych elementów pracy ucznia, wskazanie tego, co wymaga poprawienia, wskazówki, w jaki sposób uczeń ma to zrobić.
29. Nauczyciel winien udzielać wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§53

**Ustalanie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych**

1. Wyróżnia się oceny bieżące (cząstkowe), śródroczne i roczne.
2. Przyjmuje się następującą skalę ocen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STOPIEŃ | SKRÓT LITEROWY | OZNACZENIE CYFROWE |
| Celujący | Cel | 6 |
| bardzo dobry | Bdb | 5 |
| Dobry | Db | 4 |
| Dostateczny | dst | 3 |
| Dopuszczający | dop | 2 |
| Niedostateczny | ndst | 1 |

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
2. **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
3. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
4. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
5. rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
6. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią)
7. **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
8. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
9. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
10. potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach.
11. **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
12. poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
13. rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
14. **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
15. opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.
16. **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
17. opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
18. rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
19. **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
20. Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku lekcyjnym w postaci cyfry arabskiej, a ustala wg skali jw. Przy ocenach bieżących (cząstkowych) dopuszcza się stosowanie znaków plus „+” i minus „–”. Nie dotyczy to jednak ocen skrajnych: celującej i niedostatecznej.
21. Ta sama skala obowiązuje dla ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych. Oceny te zapisuje się bez znaków „+” i „–”.
22. Oceny śródroczne zapisuje się w dzienniku lekcyjnym w pełnym brzmieniu lub stosując skrót literowy, zaś oceny roczne zapisuje się w dzienniku i w arkuszu ocen wyłącznie w pełnym brzmieniu.
23. W dzienniku lekcyjnym w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować skrót: „nb” w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie.
24. Dwa razy w semestrze uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie, które powinno zostać odnotowane w dzienniku w formie „np”. Dla jednej godziny lekcyjnej w tygodniu przysługuje jedno nieprzygotowanie.
25. Oceny z prac klasowych (bez względu na ich formę) wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.
26. Oceny z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący przedmiotu z zastrzeżeniem §63 pkt 1 (oceny z zajęć praktycznych).
27. Nauczyciel ustala oceny bieżące, śródroczne i roczne na podstawie kryteriów zawartych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
28. Oceny wystawionej przez nauczyciela przedmiotu nie można zmienić administracyjnie.
29. W przypadku zwolnienia ucznia z określonego przedmiotu, zamiast oceny należy w dokumentacji stwierdzającej przebieg nauki ucznia wpisać w odpowiedniej rubryce „zwolniony”, „zwolniona”.
30. Religia i dodatkowe zajęcia edukacyjne oceniane są według takiej samej skali jak zajęcia obowiązkowe. Ocena roczna wliczana jest do średniej ocen ucznia lecz nie ma wpływu na jego promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
31. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego semestru.
32. W jednym semestrze ogólna ilość ocen cząstkowych z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nie może być niższa niż:
33. 3 oceny w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo,
34. 4 oceny dla przedmiotów realizowanych w wymiarze powyżej 2 godz. tygodniowo.
35. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
36. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę oceny z obu semestrów.

§54

**Klasyfikacja śródroczna i roczna.**

1. Rok szkolny w szkole dla młodzieży dzieli się na dwie części zwane dalej „semestrami”.
2. Szkoła przeprowadza jedno klasyfikowanie śródroczne polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej podaje corocznie dyrektor Zespołu na początku roku szkolnego.
4. Proponowane oceny śródroczne i roczne wpisuje się ołówkiem do dziennika na 14 dni przed zakończeniem semestru i roku szkolnego. Nauczyciel informuje uczniów na ostatniej lekcji przed datą zaproponowania ocen o ich skali w obecności całej społeczności klasowej. Wychowawca klasy informuje rodziców o proponowanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych formie:
5. w przypadku braku kontaktu z rodzicem lub jego nieobecności na zebraniu poprzez wysłanie listu poleconego na wskazany w dzienniku lekcyjnym adres zamieszkania rodziców.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Przewidywane oceny niedostateczne nauczyciel wpisuje ołówkiem do dziennika na 1 miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, wpisu w dzienniku dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela.
9. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Potwierdzeniem jest lista uczniów z podpisami poświadczającymi odbiór zestawienia wraz z zobowiązaniem przekazania tego zestawienia rodzicom (prawnym opiekunom).
10. Termin wystawiania ocen śródrocznych i rocznych ustala się na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. W tym czasie muszą być wpisane do dziennika lekcyjnego.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia, bądź utrudnia kontynuowanie nauki, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej w niniejszym dokumencie skali.
13. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna uwzględnia w różnych proporcjach oceny cząstkowe wystawiane uczniom; proporcję określa nauczyciel w swoim przedmiotowym systemie oceniania.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu §58 pkt 1.
16. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §58 pkt 1 i §53 pkt 16.
17. Uczeń jest promowany do klasy wyższej lub kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania oceny wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem §54 pkt.25 oraz §56 pkt.3.
18. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
19. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
20. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub na religię do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.
21. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
22. Zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego regulują odrębne przepisy.
23. Zasady oceniania religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§55

**Tryb i terminy zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w szkołach dla młodzieży**

**Egzaminy klasyfikacyjne.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jego nieobecności na tych zajęciach przekraczają 50%, niezależnie od tego ile uzyskał ocen bieżących.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Prośbę należy złożyć na piśmie do dyrektora Zespołu nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący:
6. na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
7. uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor Zespołu po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu w składzie:
11. Przewodniczący – nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze lub wychowawca,
12. Egzaminator – nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
13. Członek komisji – nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem pkt. 6.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
16. skład komisji,
17. termin egzaminu,
18. zadania egzaminacyjne,
19. wyniki obu części egzaminu,
20. ocenę ustaloną przez komisję.
21. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
22. W egzaminie mogą uczestniczyć rodzice w charakterze obserwatorów.
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
24. Pisemną prośbą wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć nie później niż 1 dzień po upływie terminu egzaminu.
25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**Egzaminy poprawkowe.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Informację o terminie egzaminu należy przekazać uczniowi i rodzicom w czerwcu po zakończeniu zajęć dydaktycznych. W przypadku braku możliwości osobistego kontaktu, wiadomość przekazuje się listem poleconym.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może go zdawać w dodatkowym terminie, uzgodnionym z dyrektorem Zespołu, nie później jednak niż do końca września.
4. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia najpóźniej 1 dzień po wyznaczonym terminie egzaminu.
5. Pisemną prośbą wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć nie później niż 1 dzień po upływie terminu egzaminu.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem pkt.22.
7. Egzamin poprawkowy z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
8. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego jest taki sam jak egzaminu klasyfikacyjnego opisanego w punkcie 8, 10 i 11 niniejszej części.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.25.
10. 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, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§56

**Przedmiotowy system oceniania**

1. Przedmiotowy system oceniania jest uszczegółowieniem szkolnego systemu oceniania i w sposób konkretny odnosi się do organizacji procesu kształcenia w określonym obszarze programowym.
2. Określenie „przedmiotowy” odnosi się do przedmiotu lub grup przedmiotów, dla których został opracowany.
3. Główną ideą przedmiotowego systemu oceniania jest określenie jednakowych strategii oceniania:
4. w obrębie tych samych przedmiotów,
5. na tym samym poziomie nauczania,
6. w tym samym typie szkoły.
7. Nauczyciele wychowania fizycznego opracowują wspólne wymagania edukacyjne dla uczniów.
8. Nauczyciele zajęć praktycznych opracowują wspólne wymagania edukacyjne dla uczniów w każdym zawodzie.
9. Przedmiotowy system oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów powinien zawierać następujące elementy:
10. informacje ogólne, takie jak: przedmiot, klasa, rok szkolny, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli), numer realizowanego programu nauczania.
11. wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów nauczania,
12. zasady okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej,
13. informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (formy, częstotliwość, zasady),
14. warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywana ocena klasyfikowania,
15. uwzględnić wpływ (wagę) poszczególnych ocen cząstkowych na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną.

§57

**Zasady przeprowadzania sprawdzianów**

1. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do potrzeb i możliwości uczniów.
2. Data ustalonego z uczniami sprawdzianu lub pracy klasowej musi zostać zapisana ołówkiem w dzienniku lekcyjnym co najmniej na tydzień przed terminem (nie dotyczy to kartkówek i bieżącego sprawdzania wiadomości).
3. W przypadku badania wyników nauczania i testów kompetencji, których rezultaty nie wpływają na ocenę śródroczną lub roczną, nie obowiązuje pkt. 2.
4. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 prace pisemne, a w ciągu jednego dnia nauki 1 praca klasowa lub 1 sprawdzian dla określonej klasy.
5. Uczeń nieobecny podczas zapowiedzianej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności powinien ustalić z uczącym termin wykonania zadania. Jeżeli nie zgłosi się w ustalonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Uczeń może poprawić ocenę otrzymaną z pracy klasowej. W zależności od specyfiki przedmiotu, nauczyciel ustala sposób postępowania w przypadku poprawiania oraz uzupełniania przez ucznia ocen z zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
7. Poprawianie ocen z prac klasowych jest dobrowolne.
8. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności i nieuczciwości podczas sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną oraz traci prawo poprawienia tej oceny.
9. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika lekcyjnego, jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności ucznia i nie jest uwzględniony podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
10. Wyniki prac pisemnych przeprowadzanych w klasie nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniom w terminie 2 tygodni (za wyjątkiem pobytu uczniów na praktykach zawodowych, gdy sprawdzian był przeprowadzony przed pójściem uczniów na praktykę). Prace pisemne trzeba przedstawić rodzicom na ich prośbę.
11. Nauczyciel ocenia sprawdzian pisemny według poniższych zasad:
12. dla przedmiotów ogólnokształcących

|  |  |
| --- | --- |
| Ocena | Procent punktów |
| celująca  bardzo dobra  dobra  dostateczna  dopuszczająca  niedostateczna | 100%  90% - 99%  75% - 89%  50% - 74%  30% - 49%  0% - 29% |

1. dla przedmiotów zawodowych

|  |  |
| --- | --- |
| Ocena | Procent punktów |
| celująca  bardzo dobra  dobra  dostateczna  dopuszczająca  niedostateczna | 100%  90% - 99%  80% - 89%  65% - 79%  50% - 64%  0% - 49% |

1. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:
2. przechowywać przez dany rok szkolny sprawdzone i ocenione prace kontrolne,
3. podać uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania, czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny.
4. Nauczyciel nie może przeprowadzić następnej pracy klasowej, jeżeli nie oddał poprzedniej.
5. W przypadkach losowych, z powodu trudnych sytuacji życiowych uczeń może być oceniany wg indywidualnie przyjętych dla niego zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
6. Uczniowie w klasach maturalnych w ciągu drugiego semestru mogą być zwolnieni z pisemnych sprawdzianów i ustnych powtórzeń z przedmiotów, które nie wchodzą w skład egzaminu dojrzałości i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

§58

**System oceniania zachowania**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
3. oceny z zajęć edukacyjnych,
4. promocję do klasy programowo wyższej.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| OCENA ZACHOWANIA | SKRÓT LITEROWY |
| Wzorowe | wz |
| bardzo dobre | bdb |
| Dobre | db |
| Poprawne | pop |
| nieodpowiednie | ndp |
| Naganne | ng |

1. Oceny śródroczne zapisuje się w dzienniku lekcyjnym w pełnym brzmieniu lub stosując skrót literowy, zaś oceny roczne zapisuje się w dzienniku i w arkuszu ocen wyłącznie w pełnym brzmieniu.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy:
3. po konsultacji z klasowym zespołem nauczycieli,
4. po uwzględnieniu opinii uczniów danej klasy i innych członków społeczności szkolnej oraz ocenianego ucznia,
5. po uwzględnieniu uwag innych pracowników szkoły, opinii rodziców i osób współpracujących ze szkołą.
6. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
7. **wywiązywanie się z obowiązków ucznia (w tym frekwencja na zajęciach),**
8. **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor i tradycje szkoły, aktywny udział w życiu szkoły i klasy,**
9. **dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób, przestrzeganie regulaminów i przepisów,**
10. **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,**
11. Ocenę z zachowania ustala się według następujących kryteriów:
12. zachowanie ucznia ocenia się w określonych podpunktach: a., b., c. i d. w punkcie 8;
13. ocena zachowania ucznia z uwzględnieniem powyższych punktów powinna odbywać się w oparciu o zapisy i notatki w dzienniku lekcyjnym bądź w innym przeznaczonym do tego miejscu (np.: tzw. zeszycie wychowawcy);
14. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać indywidualne predyspozycje każdego z nich oraz warunki środowiskowe.
15. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
17. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
18. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się według następującej skali:

zachowanie wzorowe,

bardzo dobre,

dobre,

poprawne,

nieodpowiednie,

naganne.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. dbałość o piękno mowy ojczystej;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów szczegółowych:
10. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej, a ponadto przejawia co najmniej jedno z następujących zachowań:
11. naruszył w sposób rażący lub narusza uporczywie normy współżycia między ludźmi,
12. swoim zachowaniem w sposób rażący naruszył dobra innych ludzi,
13. uzyskuje wyniki w nauce zdecydowanie poniżej swoich możliwości,
14. w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne,
15. postępuje nieuczciwie,
16. dopuścił się przestępstwa komputerowego,
17. ulega nałogom i swoim zachowaniem wywiera negatywny wpływ na innych uczniów,
18. popełnił czyn ścigany prawnie,
19. otrzymał kary statutowe.
20. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny poprawnej, ale przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań:
21. nie potrafi dostosować się do norm współżycia między ludźmi,
22. uzyskuje wyniki w nauce poniżej swoich możliwości,
23. nie potrafi wywiązać się z podstawowych obowiązków szkolnych,
24. popełnił nieuczciwość, w tym ściąganie lub plagiat,
25. dopuścił się przestępstwa komputerowego,
26. ulega nałogom,
27. popełnił czyn ścigany prawnie,
28. otrzymał karę statutową.
29. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
30. zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
31. przestrzega podstawowych norm moralnych,
32. stara się wywiązywać z podstawowych obowiązków ucznia, a szczególnie dotyczących dyscypliny podczas zajęć szkolnych,
33. cechuje go kultura języka,
34. podejmuje wysiłki, by przezwyciężyć trudności w nauce i zachowaniu,
35. w pracy nad sobą wykorzystuje pomoc okazywaną przez szkołę, a działania pedagogiczne nauczycieli zmierzające do zmiany jego postawy przynoszą oczekiwane rezultaty.
36. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny poprawnej, a ponadto:
37. wywiązuje się z obowiązków ucznia, a w szczególności:

* systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
* terminowo usprawiedliwia nieobecności,
* przestrzega przepisów prawa szkolnego zawartych w statucie szkoły,
* respektuje polecenia wychowawcy i nauczycieli,
* jest sumienny i systematyczny w nauce, osiąga wyniki na miarę swych możliwości,
* wywiązuje się z obowiązków dyżurnego szkolnego i klasowego;

1. zachowuje się kulturalnie oraz respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne, a w szczególności:

* taktownie uczestniczy w życiu szkolnym,
* okazuje tolerancję i poszanowanie godności innych osób,
* dba o kulturę słowa,
* jest uczciwy w postępowaniu,
* reaguje na zło,
* okazuje szacunek innym ludziom,
* dba o zdrowie i higienę, nie uleganie nałogom,
* dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia,
* okazuje poszanowanie mienia szkolnego i prywatnego,
* godnie reprezentuje szkołę.

1. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto przynajmniej jedno z następujących:
2. aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
3. aktywnie uczestniczy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach,
4. uzyskuje sukcesy w zawodach sportowych,
5. aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez wewnątrzklasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
6. prowadzi pozaszkolną działalność społeczną, w tym wolontariat,
7. podejmuje działania integracyjne w zespole klasowym,
8. aktywnie angażuje się w pomoc koleżeńską,
9. wykazuje dużą aktywność i kreatywność w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
10. potrafi zaprezentować własne osiągnięcia na szerszym forum,
11. wykazuje szczególną pracowitość i wytrwałość w przezwyciężaniu trudności niedostatku uzdolnień.
12. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto kilka z kryteriów określonych w pkt. 3
13. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania mają także wpływ nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych, i tak:
14. nieusprawiedliwienie 10 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny wzorowej,
15. nieusprawiedliwienie 20 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny bardzo dobrej,
16. nieusprawiedliwienie 30 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny dobrej,
17. nieusprawiedliwienie 40 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny poprawnej,
18. nieusprawiedliwienie 50 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny nieodpowiedniej.
19. Tryb i zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania:
20. nauczyciele uczący w danej klasie zobowiązani są na bieżąco do przekazywania uwag (pozytywnych i negatywnych) dotyczących zachowania poszczególnych uczniów na lekcjach swojego przedmiotu i podczas przerw śródlekcyjnych, poprzez wpis do dziennika lekcyjnego;
21. pod koniec okresu (roku szkolnego) wychowawca umożliwia uczniom prezentację swoich osiągnięć szkolnych i pozaszkolnych w zakresie kryteriów określonych w ust.6;
22. na co najmniej 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca ustala przewidywane oceny zachowania;
23. ustalając przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca musi wziąć pod uwagę:

* osiągnięcia szkolne i pozaszkolne ucznia.
* opinię ucznia o własnym postępowaniu i zachowaniu,
* opinię zespołu uczniowskiego,
* opinię zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
* kryteria określone w ust. 6;

1. ocena ta musi być następnie w ciągu 3 dni skonsultowana z uczniami i zespołem nauczycieli uczących w danej klasie;
2. na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca odpowiednio przedstawia uczniom śródroczne i przewidywane roczne oceny zachowania;
3. tryb i warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej określa § 59 statutu.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad obowiązujących w szkole po przekazaniu mu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, wychowawca może zmienić ocenę na niższą od przewidywanej z pominięciem trybu określonego w ust. 8.
6. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Frekwencja
8. Ucznia reprezentującego szkołę (np. sport, konkursy itp.) należy traktować jako obecnego na lekcjach. Fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym przez nauczyciela zwalniającego.
9. Uczeń usprawiedliwia nieobecność w szkole nie później niż w ciągu 2 tygodni od przyjścia do szkoły. Wychowawca ustala z klasą zasady usprawiedliwiania.
10. Obliczając frekwencję za I semestr wychowawca nie uwzględnia ostatniego tygodnia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Nieobecności z tego semestru będą wliczone do semestru drugiego.
11. Obliczając frekwencję roczną wychowawca nie uwzględnia ostatniego tygodnia przed zakończeniem zajęć.

§59

**Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń może skorzystać z możliwości podwyższenia oceny rocznej ustalonej przez nauczyciela gdy spełnia poniższe warunki:
2. w pierwszym i drugim semestrze uczeń ma tylko jedną nieobecność na sprawdzianie w wyjątkowych przypadkach (np. dłuższa choroba ucznia) ilość opuszczonych sprawdzianów może być większa,
3. odrabia regularnie zadania domowe w różnych formach i potrafi to udokumentować
4. oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia mają różną wartość
5. jego postawa i wywiązywanie się z obowiązków związanych z przedmiotem nie budzą zastrzeżeń
6. Uczeń składa pisemną prośbę do nauczyciela, nie później niż jeden dzień po przedstawieniu przez nauczyciela oceny proponowanej.
7. Informację o złożonych prośbach nauczyciel przekazuje wychowawcy i uczniom danej klasy.
8. W przypadku spełnienia warunków określonych w pkt. 1 nauczyciel ustala termin sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje treści programowe danego roku szkolnego i wymagania programowe na poszczególne oceny. Forma sprawdzianu zależy od specyfiki przedmiotu i określona jest w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
9. Ocenienie sprawdzianu następuje niezwłocznie według kryteriów Przedmiotowego Systemu Oceniania.
10. W przypadku uzyskania oceny wyższej niż ustalona wcześniej roczna ocena zmienia się roczną ocenę klasyfikacyjną na korzystniejszą dla ucznia.
11. Ocena ze sprawdzianu nie może obniżyć uprzednio już ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§60

**Tryb odwoławczy**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzą:
   * przewodniczący komisji – dyrektor lub nauczyciel zajmujący w Zespole Szkół stanowisko kierownicze,
   * nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   * dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, ze powołanie nauczyciela innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 3 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 2.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
8. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §52 pkt 16.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
10. skład komisji,
11. termin sprawdzianu,
12. zadania sprawdzające,
13. wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

1. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; a przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. W skład komisji wchodzą:
   * przewodniczący komisji – dyrektor lub nauczyciel zajmujący w Zespole Szkół stanowisko kierownicze,
   * wychowawca klasy,
   * wskazany przez dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
   * pedagog szkolny,
   * przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   * przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
7. skład komisji,
8. termin sprawdzianu,
9. zadania sprawdzające,
10. wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§61

**Zwolnienie ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

* + - 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
      2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, a w szkole policealnej – semestralnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej należy wpisać „zwolniony” albo „zwolniona”.
      3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Szczegóły zawarte są w Procedurach uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego.
      4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 nowożytnego.
      5. W przypadku ucznia, o którym mowa wyżej, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
      6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
      7. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
      8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§62

**Szczegółowe zasady oceniania obowiązujące w szkołach dla dorosłych**

1. W szkołach dla dorosłych obowiązują te same cele i skala ocen, co w szkołach młodzieżowych, za wyjątkiem ocen z zachowania, które nie obowiązują w tego typu szkołach.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.
3. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
4. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
5. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej.
6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
7. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
8. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej z wyjątkiem szkoły policealnej, w której słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Wyboru tych przedmiotów dokonuje rada pedagogiczna.
9. Ocenę semestralną z zajęć praktycznych ustala się na podstawie wykonania zadania praktycznego.
10. Słuchacz jest promowany na semestr programowo wyższy jeżeli uzyskał ze wszystkich obowiązujących w danym semestrze egzaminów oceny pozytywne.
11. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust.5, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
12. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
13. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
14. Słuchacz w szkole policealnej może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych, zajęć dydaktycznych.
15. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
16. Dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.
17. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
18. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej.

§63

**Tryb przeprowadzania egzaminów semestralnych w szkołach dla dorosłych**

1. Egzaminy semestralne powinny odbywać się w terminach ustalonych według następujących zasad:

* termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchaczowi co najmniej na dwa tygodnie przed planowanym egzaminem;
* terminy egzaminów semestralnych wyznaczane są po zakończeniu zajęć z danego przedmiotu.
* na każdy z pisemnych egzaminów przeznacza się dwie godziny lekcyjne (po 45 min );

1. Egzaminy semestralne pisemne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczących w danej klasie. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
2. Tematy egzaminu semestralnego pisemnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i dołącza je do dokumentacji egzaminu.
3. Na egzaminie pisemnym semestralnym słuchacz może korzystać z pomocy ustalonych przez egzaminatora.
4. Słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.
5. Ocenione prace pisemne oraz zestawy ustne przechowuje się w szkole przez dwa lata.
6. Zakres pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym powinien obejmować materiał nauczania przedmiotu w danym semestrze.
7. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na karcie egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania. Zmiana wylosowanej karty jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 5 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
8. Liczba kart egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających i dołączona do dokumentacji egzaminu.
9. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.

§64

**Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne w szkołach dla dorosłych.**

**Zwolnienie słuchacza z obowiązków zajęć edukacyjnych.**

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
2. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Słuchacz, który wcześniej uczył się w  szkole niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przyjmowany jest na semestr programowo wyższy na podstawie pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Słuchacz zdaje egzamin klasyfikacyjny z języka obcego, jeżeli po przejściu z innej szkoły kontynuuje naukę tego języka we własnym zakresie.
5. Tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych jest taki sam jak egzaminów w szkołach dla młodzieży opisanych w §53.
6. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:

* przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
* w skład komisji wchodzą:

1. przewodniczący komisji – dyrektor lub nauczyciel zajmujący w Zespole stanowisko kierownicze,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

* nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach;
* ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
* termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem;
* z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. skład komisji,
2. termin sprawdzianu,
3. zadania sprawdzające,
4. wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace

słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

1. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.

**Zwolnienie słuchacza z obowiązków zajęć edukacyjnych:**

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał przednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie,
3. W przypadku zwolnień, o których mowa w punkcie 12 i 13 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio ”zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub “zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia“ oraz podstawę prawną zwolnienia,
4. Dyrektor Zespołu zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:

a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom mistrza

b) w zawodzie, w którym się kształci, - zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu przewidzianemu dla danego zawodu;

1. Dyrektor Zespołu może zwalniać słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
2. uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
3. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
4. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
5. Dyrektor Zespołu zwalnia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych ”Podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia,
6. W przypadku zwolnienia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych “Podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “ zwolniony”, a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.
7. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu.
8. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony odpowiednio w części lub w całości z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.

§65

**Zasady oceniania w zakresie szkolenia praktycznego**

1. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel (lub nauczyciele) prowadzący te zajęcia, zaś z praktyk zawodowych kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z osobami sprawującymi opiekę nad uczniami.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne wpisują nauczyciele, bądź opiekunowie praktyk:
3. z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych do dziennika lekcyjnego i indeksu ucznia,
4. z nauki obsługi maszyn rolniczych do dziennika zajęć i do indeksu ucznia, ocenę tę uwzględnia się przy ustalaniu oceny ogólnej z zajęć praktycznych.
5. Z nauki jazdy na zakończenie szkolenia praktycznego instruktor przeprowadza egzamin wewnętrzny, którego pozytywny wynik potwierdza na karcie przeprowadzonych zajęć.
6. Dla ucznia 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.
7. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach praktycznych lub niezrealizowania określonego ćwiczenia praktycznego, uczeń zobowiązany jest zajęcia odpracować lub uzgodnić z nauczycielem prowadzącym sposób uzupełnienia wiadomości i umiejętności wynikających z tematu. Termin i sposób odrabiania zajęć, uczeń ustala z nauczycielem prowadzącym. Odrabianie nie może kolidować z innymi planowymi zajęciami ucznia.

§66

**Szczegółowe kryteria oceny szkolenia praktycznego:**

1. Na części teoretycznej (ustne lub pisemne sprawdzanie wiedzy i umiejętności) nauczyciel ocenia znajomość zagadnień poznanych na teoretycznych przedmiotach zawodowych stanowiących podbudowę teoretyczną do realizacji zadania praktycznego.
2. Przy ocenianiu uczniów z części praktycznej nauki zawodu pod uwagę powinny być brane następujące kryteria:
3. planowanie zadania,
4. organizacja pracy (porządek na stanowisku, strój, itp.),
5. realizacja zadania praktycznego,
6. prezentowanie efektów wykonanego zadania,
7. przestrzeganie przepisów BHP na stanowisku.
8. Obowiązują ustalone formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
9. formy ustne: odpowiedź, aktywność w trakcie zajęć, prezentacja wykonanego zadania.
10. formy pisemne: test, kartkówka, zadania domowe, zadania egzaminacyjne.
11. formy praktyczne: ćwiczenia, wykonanie zadania, sprawdzian praktyczny na stanowisku.
12. Ocenę za każde zajęcia wystawia nauczyciel według obowiązujących kryteriów:
13. **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
    * opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane programem,
    * potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, nie tylko tych wskazanych przez nauczyciela,
    * trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną i samodzielnie rozwiązuje problemy praktyczne związane z zawodem przy zachowaniu wszystkich zasad BHP,
    * jest zainteresowany zawodem,
    * proponuje nowatorskie i twórcze podejście do tematu,
    * umiejętnie i efektywnie pracuje w grupie oraz współpracuje z nauczycielem, zachowując przy tym wysoką kulturę osobistą,
    * współpracuje z nauczycielem w tworzeniu pomocy dydaktycznych.
14. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    * opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane programem,
    * potrafi stosować zdobytą wiedzę podczas samodzielnego rozwiązywania zaistniałych problemów w swoim zawodzie,
    * wykazuje dużą samodzielność i potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
    * potrafi rozplanować i samodzielnie wykonać powierzone zadanie,
    * wykazuje się aktywną postawą w czasie zajęć,
    * przywiązuje dużą wagę do organizacji pracy, jakości i estetyki podczas wykonywania ćwiczeń.
15. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    * opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
    * poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego wykonywania typowych zadań, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje przy pomocy nauczyciela,
    * potrafi współpracować w zespole przy wykonaniu określonego zadania,
    * potrafi korzystać ze wszystkich poznanych na lekcji źródeł informacji,
    * prawidłowo rozpoznaje i wykorzystuje wiedzę i umiejętności w realizacji ćwiczeń,
    * dostrzega błędy popełnione przy realizowaniu określonych zadań,
    * jest aktywny na zajęciach.
16. **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    * opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
    * wykazuje się znajomością i zrozumieniem podstawowych pojęć zawodowych,
    * podejmuje współpracę w grupie przy zadaniach zespołowych,
    * przejawia zainteresowanie przedmiotem,
    * potrafi zgodnie z zasadami BHP wykonać proste ćwiczenie praktyczne,
    * w czasie zajęć wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym.
17. **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
    * ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, ale braki te, nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
    * opanował w stopniu elementarnym przygotowanie do zawodu,
    * potrafi nazwać i wymienić przy pomocy nauczyciela podstawowe czynności związane z wykonywanym zawodem,
    * przejawia mało aktywny stosunek do przedmiotu,
    * z pomocą nauczyciela potrafi wykonać proste ćwiczenia,
    * ma pewne uchybienia w zachowaniu higieny osobistej i produkcji oraz przestrzeganiu przepisów BHP.
18. **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    * ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
    * nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności związanych z zawodem,
    * wykazuje niechęć do zdobywania wiedzy,
    * nie wykazuje zainteresowania zawodem,
    * często opuszcza zajęcia, nie prowadzi dzienniczka zajęć praktycznych,
    * nie dba o higienę osobistą oraz nie przestrzega przepisów BHP.
19. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach praktycznych lub niezrealizowania określonego ćwiczenia praktycznego, uczeń zobowiązany jest odbyć zajęcia w innym terminie lub uzgodnić z nauczycielem prowadzącym sposób uzupełnienia wiadomości i umiejętności wynikających z tematu. Termin i sposób odrabiania zajęć, uczeń ustala z nauczycielem prowadzącym. Odrabianie nie może kolidować z innymi planowymi zajęciami ucznia.
20. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną śródroczną lub roczną(semestralną) w przypadku, gdy otrzymał ocenę końcową niedostateczną z jednego z realizowanych działów, bądź uzyskiwał niedostateczne oceny cząstkowe.
21. W przypadku wystawienia cząstkowej oceny niedostatecznej z zajęć praktycznych uczeń zobowiązany jest w ciągu miesiąca zgłosić się do nauczyciela w celu ustalenia sposobu opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z tematu.

§67

**Zasady prowadzenia arkuszy ocen**

1. Ocenę roczną wpisuje wychowawca klasy w pełnym brzmieniu.
2. W przypadku pomyłki należy błędnie wpisaną ocenę skreślić i poprawną ocenę wpisać czerwonym kolorem nad skreślonym wyrazem.
3. U dołu arkusza ocen należy podać numer rubryki i rodzaj pomyłki, np. w rubryce 10 skreślono „dobry”, wpisano „dostateczny” i umieścić czytelny podpis.
4. W arkuszach ocen nie wolno używać korektorów ani zaklejać błędnie wpisanych ocen.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

§68

**Ewaluacja systemu oceniania**

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana będzie ewaluacja systemu oceniania – szkolnego i przedmiotowego.
2. Zostanie powołany zespół nauczycieli ds. oceniania.
3. Zadania dla zespołu do spraw oceniania to przede wszystkim:
4. zbieranie informacji o skuteczności systemu,
5. sygnalizowanie zmian i proponowanie nowych rozwiązań.

# **ROZDZIAŁ XIV**

# **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§69

1. Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół posiada oddzielną pieczęć urzędową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy**.**

§70

1. Zmiany w statucie Zespołu Szkół ustalane są przez radę pedagogiczną i wprowadzane w formie uchwał.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów, pracowników.
3. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych posiada sztandar.

*Zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej*

*Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Wł. St. Reymonta w Szydłowie*

***Nr 16//2016/2017***

*z dnia 12 października 2016r.*