

STATUT

Zespołu Szkół
Rzemieślniczych i Kupieckich
im. księcia Sambora II
w Tczewie

Dyrektor Szkoły

Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Zespół Rzemieślniczych i Kupieckich,
 - 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
 - 4) Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców, Radzie Słuchaczy - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole,
 - 6) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Powiat Tczewski,
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

Rozdział 2 Nazwa Szkoły i inne informacje

§ 2

1. Zespół Szkół Rzemieślniczych i Kupieckich jest zespołem szkół publicznych, w którego skład wchodzi:
 - 1) Technikum Nr 2 – 4 letnie w zawodach:
 - a) kucharz
 - b) kelner
 - c) geodeta
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 – 2-3 – letnia w zawodach:
 - a) sprzedawca
 - d) kucharz małej gastronomii
 - e) oddział wielozawodowy
 - 4) Szkoła Policealna dla Dorosłych- 2 letnia w zawodzie :
 - a) technik administracji
 - 5) Uzupełniająca Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej – 2 – letnie
2. Do pkt 5) stosuje się odpowiednio ustawę z dnia 8 stycznia 1999 r. przepisy wprowadzające reformę stroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 104, poz. 1104 i Nr 122, poz. 1312 oraz z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz. 1615 i Nr 147, poz. 1644)
3. Szkoła przewiduje możliwość wprowadzenia nowych kierunków kształcenia.
4. Siedziba Szkoły znajduje się w Tczewie, ul. Czyżykowska 17.

§ 3

1. Ustalona nazwa Zespołu i szkół wchodzących w skład Zespołu powinna być używana przez szkołę w pełnym brzmieniu Zespół Szkół Rzemieślniczych i Kupieckich im. księcia Sambora II w Tczewie.
2. Na pieczęciach i stemplach dopuszczalny jest czytelny skrót nazwy szkoły.

§ 4

1. Nauczanie w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Na terenie szkoły mogą działać;

- a) organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza (SU; ZHP; LOP; PCK.).
Zgodę na podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń wyraża dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej,
- b) biblioteka szkolna,
- c) pracownia multimedialna
- d) szkolny klub sportowy,
- e) sklepik szkolny.

3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą, a uzyskane środki lokować w funduszu środków specjalnych. o wydatkowaniu tych środków decyduje dyrektor w porozumieniu z Rada Rodziców.

§ 5

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określanych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 6

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§10

Przepisy dotyczące Szkół dla Dorosłych określają odrębne przepisy.

§ 11

Szkoła może pobierać opłaty od uczniów. Wysokość i terminy opłat ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Rodziców na początku roku szkolnego. Opłaty są dobrowolne, a osoby, których nie stać na ich zapłacenie mogą je odpracować na rzecz Zespołu. Nie uiszczenie w/w opłat nie może mieć wpływu na sytuację ucznia w szkole. Środki uzyskane w ten sposób będą lokowane na koncie Rady Rodziców.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 13

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

§ 14

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 16

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 17

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 18

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 19

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Zespołu, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,

§ 21

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Zespołu, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez cały okres nauczania.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. o sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
7. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Dział II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 22

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Zespołu w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 23

2. Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy wicedyrektorów.

§ 24

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 25

W Szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego oraz, o ile zostały utworzone zgodnie z unormowaniami ustawy i Statutu - Rada Rodziców.

§ 26

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, Dyrektor, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

§ 27

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34 a ust. 1 ustawy - także organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 28

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

§ 29

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
2. Przepis § 26 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 30

Tryb, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2 Dyrektor Szkoły

§ 31

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.
3. W celu przeprowadzenia konkursu organ prowadzący szkołę określa regulamin konkursu oraz powołuje komisję konkursową w składzie:
 - 1) trzech przedstawicieli organu prowadzącego szkołę,
 - 2) dwóch przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o ile nie jest nim organ prowadzący szkołę,
 - 3) po jednym przedstawicielu :
 - rady pedagogicznej,
 - rady rodziców,
 - zakładowych organizacji związkowych.
4. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na okres 5 lat. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.

§ 32

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 33

Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
 - c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - d) skreślenia z listy uczniów – decyzją administracyjną na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji;
 - f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,;
 - g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
 - h) podawanie (do dnia 15 czerwca danego roku) do publicznej wiadomości szkolnych zestawów programów nauczania i podręczników szkolnych, obowiązujących od początku następnego roku szkolnego. Wykazy te są dostępne na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
 - g) zawiadamianie przedstawiciela jednostki samorządowej (wójta, burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje organ odpowiednio JST o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian;
 - h) dopuszczanie do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną.

- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) wydawanie zarządzeń;
 - b) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły;
 - c) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
 - d) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - e) określanie i ustalanie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - f) dokonywanie, co najmniej raz w ciągu roku, przeglądu technicznego budynku
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego Szkoły;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły;
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły;
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 34

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) ustala:
 - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
 - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - regulamin zakładowego fundusz świadczeń socjalnych,
 - c) ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami,
 - d) przedkłada do zaopiniowania regulamin dofinansowania dokształcania nauczycieli.
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
 - 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 8) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 9) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;

§ 35

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 36

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 37

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i organami Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły.

Rozdział 3 Inne stanowiska kierownicze

§ 38

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego zgodnie z przepisami prawa.
2. Stanowisko wicedyrektora lub kierownika szkolenia praktycznego powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, oraz Rady Pedagogicznej.

§ 39

1. Do zakresu działania Wicedyrektora należy przede wszystkim kierowanie bieżącym funkcjonowaniem szkoły.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa jednego z Wicedyrektorów rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 4 Rada Pedagogiczna

§ 40

W Zespole działa Rada Pedagogiczna.

§ 41

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Posiadają oni status funkcjonariuszy publicznych.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 42

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 7) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
- 8) ustalanie szkolnych zestawów programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników,
- 9) wyrażanie zgodny na przystąpienie ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności do egzaminu klasyfikacyjnego,
- 10) przygotowanie projektu zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu,
- 11) ustalanie regulaminów swojej działalności,
- 12) uchwalanie programu wychowawczego,
- 13) zatwierdza kandydatury uczniów do stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 14) przedstawia Kuratorowi Oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium Ministra Edukacji.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w sprawach:

- 1) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
- 2) przedłużenia kadencji stanowiska dyrektora szkoły,
- 3) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- 4) organizacji pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) projektu planu finansowego Szkoły,
- 6) programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 7) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 8) propozycji Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 9) podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy,
- 10) wniosków o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauczania,
- 11) wzoru jednolitego stroju uczniowskiego,
- 12) wniosków wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitych strojów na terenie szkoły,
- 13) określenia średniej ocen kandydata do stypendium za wyniki w nauce
- 14) przyznania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe- w ramach środków przyznanych szkole na ten cel przez organ prowadzący i uwzględnionych w budżecie szkoły.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
- 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 43

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania rady szkoły - do czasu jej utworzenia w Szkole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.

2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) uchwała i nowelizuje Statut,
- 2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora Oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 ustawy).

3. W przypadkach niżej wymienionych Rada Pedagogiczna, wykonując zadania nie utworzonej rady szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów:

- 1) przed uchwaleniem lub znowelizowaniem Statutu,

2) przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole.

Rozdział 5 Rada Rodziców

§ 44

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty Dz. U. 2007 nr 80 poz. 542
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach - z wyłączeniem wyboru przedstawicieli do Rady Szkoły, określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
7. Prawa i obowiązki rodziców
 1. Rodzice mają prawo do:
 - a. dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania swojego dziecka,
 - b. rzetelnej informacji o jego postępach i ocenach nauki oraz zachowania,
 - c. wsparcia ze strony Rady Rodziców w razie problemów wychowawczych,
 - d. partnerskiego współdziałania, poprzez swoich przedstawicieli Rady Rodziców,
 - e. skierowania, a następnie wynoszenia poza szkołę poprawionych i ocenionych sprawdzianów, jeżeli sprawdziany te są autorskim opracowaniem nauczyciela
 2. Rodzice mają obowiązek:
 - a. wychowywać swoje dziecko w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem jego godności,
 - b. poświęcać swój czas i uwagę na jego nauce, tak , aby wzmacniać wysiłki Rady Rodziców zmierzające do osiągnięcia celów nauczania i wychowania,
 - c. dbać o regularne uczęszczanie dziecka na zajęciach, informować wychowawcę o przyczynach jego nieobecności,
 - d. angażowania się jako partnerzy, w działaniu Rady Rodziców i współdziałaniu w jej organach,
 - e. udziału w spotkaniach z wychowawcą,
 - f. informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

§ 45

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
 - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców - Dyrektor,
 - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców - właściwy organ Rady Rodziców.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie, gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

§ 46

1. Zgromadzenie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.
2. Z głosem doradczym w Zgromadzeniu ogółu rodziców mogą wziąć udział:
 - 1) Dyrektor lub wyznaczony przez niego Wicedyrektor,
 - 2) osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Rodziców,
 - 3) osoby dopuszczone do udziału przez Zgromadzenie.
3. Obrady Zgromadzenia ogółu rodziców są utrwalane w formie protokołu, zawierającego, co najmniej:
 - 1) termin i miejsce zgromadzenia,

- 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
- 3) listę rodziców uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
- 4) przyjęty porządek obrad,
- 5) treść podjętych uchwał,
- 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.

§ 47

1. Uchwały Zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki), w obecności, co najmniej (quorum):
 - 1) połowy rodziców - w pierwszym terminie Zgromadzenia,
 - 2) jednej piątej rodziców - w drugim terminie Zgromadzenia.
2. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów, „za”, która przewyższa, o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.
3. Jeżeli ogół rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum, o jakim mowa w ust. 1 pkt 1, oznacza udział rodziców w Zgromadzeniu w liczbie minimum równej pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 ogółu rodziców.

§ 48

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły
 - programu profilaktyki
 - b) opiniowanie programu dydaktycznego
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego
2. Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, określonych w Statucie.

§ 49

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, które są przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

Rozdział 6 Samorząd Uczniowski

§ 50

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 51

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 52

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.

3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 53

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:
 - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego - Dyrektor
 - 2) celem uchwalenia kolejnego lub nowelizacji Regulaminu Samorządu Uczniowskiego - właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
4. Zgromadzenie ogółu uczniów prowadzi organ zwołujący.
5. Obrady Zgromadzenia ogółu uczniów są utrwalane w formie protokołu, zawierającego, co najmniej:
 - 1) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) listę uczniów uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) treść podjętych uchwał,
 - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.
6. Uchwały Zgromadzenia ogółu uczniów w sprawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy udziale w głosowaniu, co najmniej (quorum):
 - 1) połowy uczniów - w pierwszym terminie Zgromadzenia,
 - 2) jednej piątej uczniów - w drugim terminie Zgromadzenia.
7. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów, „za”, która przewyższa, o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.
8. Jeżeli ogół uczniów stanowi liczbę nieparzystą, quorum, o jakim mowa w ust. 6 pkt 1, oznacza liczbę minimum równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 ogółu uczniów.
9. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, składająca się z osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród uczestników Zgromadzenia uprawnionych do głosowania; członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.

§ 54

1. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

§ 55

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 56

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 57

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 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 do 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.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
- 2) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 3) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
- 4) występuje w sprawach zmian Statutu oraz sposobów oceniania wewnątrzszkolnego,
- 5) opiniuje system pomocy materialnej.

Rozdział 7 Rada Słuchaczy

§ 58

1. Wszyscy słuchacze Szkoły dla Dorosłych z mocy prawa tworzą Radę Słuchaczy.

§ 59

1. Organy Rady Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy Szkoły.
2. Organami Rady Słuchaczy są:
 - 1) Przewodniczący Rady Słuchaczy,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Rady Słuchaczy,
 - 3) Sekretarz Rady Słuchaczy
3. Przewodniczący reprezentuje organy Rady Słuchaczy, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 60

1. Zasady wybierania i działania organów Rady Słuchaczy określa Regulamin Rady Słuchaczy uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Rady Słuchaczy oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z słuchaczami poszczególnych oddziałów.
3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Rady Słuchaczy oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, Przewodniczący Rady.
4. Regulamin Rady Słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 61

1. Zgromadzenie ogółu słuchaczy zwołuje:
 - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego Regulaminu Rady Słuchaczy - Dyrektor
 - 2) celem uchwalenia kolejnego lub nowelizacji Regulaminu Rady Słuchaczy - właściwy organ Rady Słuchaczy.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu słuchaczy polega na zawiadomieniu słuchaczy o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu słuchaczy może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
4. Zgromadzenie ogółu słuchaczy prowadzi organ zwołujący.
5. Obrady Zgromadzenia ogółu słuchaczy są utrwalane w formie protokołu, zawierającego, co najmniej:
 - 1) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) listę słuchaczy uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) treść podjętych uchwał,
 - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.
6. Uchwały Zgromadzenia ogółu słuchaczy w sprawie Regulaminu Rady Słuchaczy podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy udziale w głosowaniu, co najmniej (quorum):
 - 1) połowy słuchaczy - w pierwszym terminie Zgromadzenia,

- 2) jednej piątej słuchaczy - w drugim terminie Zgromadzenia.
7. Zwyczajną większość głosów jest to taka liczba głosów, „za”, która przewyższa, o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.
 8. Jeżeli ogół uczniów stanowi liczbę nieparzystą, quorum, o jakim mowa w ust. 6 pkt 1, oznacza liczbę minimum równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 ogółu słuchaczy.
 9. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, składająca się z osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród uczestników Zgromadzenia uprawnionych do głosowania; członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.

§ 62

1. Ogół słuchaczy może uchwalić lub znulizować Regulamin Rady Słuchaczy w drodze częściowych głosowań słuchaczy na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

§ 63

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu słuchaczy oraz podejmowania uchwał przez ogół słuchaczy poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Rady Słuchaczy.

§ 64

Dyrektor zapewnia organom Rady Słuchaczy organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez Przewodniczącego Rady.

§ 65

1. Rada Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw słuchaczy, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 4) na umotywowany wniosek Rady Semestralnej Rada Słuchaczy może wystąpić o dobór lub zmianę opiekuna semestru
2. Rada Słuchaczy ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 - 2) wydaje opinię w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy,
 - 3) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - 4) występuje w sprawach określonych w Statucie.
3. Rada Słuchaczy może gromadzić fundusze ze składek słuchaczy i innych źródeł, które są przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły
4. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Słuchaczy.
5. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

Dział III A WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA W SZKOŁACH DLA MŁODZIEŻY

Rozdział 1 Zasady oceniania

§ 66

Ocenianiu podlegają:

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

§ 67

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności ustalonych w programie szkoły. Umiejętności te to:
 - a) wiedza i umiejętności niezbędne do zdawania egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych
 - b) umiejętności komunikacyjne:
 - c) komunikacja werbalna, w języku polskim i obcym
 - d) umiejętność poszukiwania i analizowania informacji
 - e) umiejętność posługiwania się technikami informacyjnymiumiejętności społeczne:
 - a) współpraca w klasie i grupie
 - b) odpowiedzialność za wykonanie zadania i umiejętność ponoszenia konsekwencji
 - c) asertywność i umiejętność rozwiązywania konfliktówumiejętności i dyspozycje psychologiczne:
 - a) poczucie własnej wartości
 - b) samoświadomość i samodyscyplina
 - c) elastyczność (radzenie sobie w sytuacjach trudnych i problemowych).
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - c) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 68

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
- e) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 69

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciele opracowują plany dydaktyczne (rozkłady materiału) w oparciu o obowiązujące podstawy programowe i dostępne programy nauczania z określeniem umiejętności ucznia w stopniu podstawowym i rozszerzonym. Plany dydaktyczne (rozkłady materiału) do poszczególnych zajęć edukacyjnych wraz z wymaganiami edukacyjnymi są do wglądu dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) w dokumentacji szkoły przechowywanej u dyrektora szkoły.
5. Do badania osiągnięć edukacyjnych mogą być zastosowane następujące formy i metody:
 - 1) pisemne
 - a) test
 - b) sprawdzian
 - c) praca klasowa
 - d) zadanie domowe
 - e) kartkówka
 - f) zeszyt
 - 2) ustne
 - a) odpowiedź
 - b) aktywność w czasie lekcji
 - c) prezentacja wykonanych zadań
 - d) analiza, interpretacja, dyskusja nad problemami
 - 3) praktyczne
 - a) pokaz
 - b) zadania rachunkowe
 - c) testowanie sprawności fizycznej
 - d) wykonywanie prac (ćwiczenia praktyczne)
 - e) posługiwanie się technikami multimedialnymi.
6. Obowiązkowo z języka polskiego, języka obcego i matematyki 2 prace klasowe na semestr (w tym test).

POZIOM	KATEGORIA	STOPIEŃ WYMAGAŃ		OCENA	
Wiadomości		Jaki?	Nr	Nr stopnia	Skrót
	Zapamiętywanie wiadomości	Wymagania konieczne	1	1	Dop
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe	2	1+2	Dst
Umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające	3	1+2+3	Db
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające	4	1+2+3+4	Bdb
			5	1+2+3+4+5	Cel

7. Nauczyciel przedmiotu sprawdza prace pisemne (prace kontrolne) w ciągu dwóch tygodni, omawia je na forum klasy oraz wyjaśnia ewentualne zastrzeżenia zgłaszane przez uczniów dotyczące wystawionych ocen. Prace oddane po terminie nie muszą być uwzględniane przy wystawieniu oceny semestralnej lub rocznej.
8. Uczeń nieobecny na zajęciach z przyczyn usprawiedliwionych, na których odbyła się praca klasowa jest zobowiązany do napisania pisemnej pracy w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
9. Uczeń, który otrzymał z pisemnej pracy klasowej ocenę niedostateczną może poprawić ją w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela zajęć edukacyjnych.

§ 70

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów nauczyciele oceniają stosując różnorodne metody oceniania, zależnie od specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. W ocenianiu międzysemestralnym (bieżącym) dopuszcza się stosowanie znaków + i - oraz skrótów ocen. Obowiązuje sześciopunktowa skala ocen:
 - 6 – stopień celujący – cel
 - 5 – stopień bardzo dobry – bdb
 - 4 – stopień dobry – db
 - 3 – stopień dostateczny – dst
 - 2 – stopień dopuszczający – dop
 - 1 – stopień niedostateczny – ndst.
3. W przypadku nieobecności ucznia w czasie sprawdzania umiejętności i wiadomości stosuje się 0 „kółko”.
4. W przypadku oceniania punktowego przelicznik procentowy na określoną ocenę jest następujący:
 - poniżej 39% - ndst
 - 40% - 49% - dop
 - 50% - 69% - dst
 - 70% - 89% - db
 - 90% - 99% - bdb
 - 100 % - cel .
5. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniowi (słuchaczowi) swoje zasady oceniania jeśli są one różne od powyższych.
6. Kryteria ocen:
 - a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
 - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
 - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego

przedmiotu nauczania poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne

- d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiające postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
 - e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
 - f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności
7. Poszczególne grupy przedmiotowe zachowują swoje specyficzne opisowe kryteria ocen z zastosowaniem do oceniania odpowiedzi ustnych i pisemnych.

§ 71

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 72

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części, lub całości zajęć wychowania fizycznego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z części zajęć edukacyjnych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub lekarza specjalistę.
3. Uczeń ma obowiązek przedstawić zwolnienie lekarskie w ciągu jednego miesiąca od chwili wystąpienia ograniczonych możliwości uczestniczenia w tych zajęciach.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(a)”.
5. Uczeń, który całkowicie jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, może być nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie zajęć szkolnych ucznia. Warunkiem jest wyrażenie na to pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).

§ 73

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna (semestralna) polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zaliczeniu zajęć nadobowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz na ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania
2. Statut szkoły może określać nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uczeń uzyskuje zaliczenie.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
4. Przed rocznym (semestralnym) zebraniem plenarnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania informuje wychowawca klasy.

§ 74

1. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 75

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki języka obcego.
2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(a)”.

§ 76

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
2. W szkole obowiązuje jedno klasyfikowanie śródroczne, które kończy się klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i roczne określone w terminarzu roku szkolnego podanym przez MEN
3. Uczeń, który otrzymał oceny niedostateczne na semestr pierwszy może kontynuować naukę w semestrze drugim bez poprawiania oceny.
4. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny niedostatecznej w ciągu semestru drugiego. Zasady poprawy ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania.
6. Na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów, a wychowawcy klas ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych.
7. Propozycje innych ocen podają nauczyciele nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym (semestralnym) posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna klasyfikacyjna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 2 Egzaminy poprawkowe

§77

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy (uczeń składa podanie o egzamin poprawkowy do 30 czerwca danego roku szkolnego w sekretariacie szkoły). W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Rada pedagogiczna w szczególnych przypadkach udziela uczniowi zgody na egzamin poprawkowy z drugiego przedmiotu.

Przypadki szczególne to:

- a) zły stan zdrowia ucznia poświadczony przez lekarza
 - b) klęska żywiołowa, która dotknęła ucznia,
 - c) o najmniej 60% obecności ucznia na danym przedmiocie
 - d) inne sytuacje udokumentowane przez pedagoga szkolnego lub rodziców ucznia
 - e) pisemna prośba pracodawcy (w przypadku ucznia szkoły zasadniczej).
3. O terminie egzaminu uczeń zostaje powiadomiony przez wychowawcę klasy w formie ustnej, a jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej.
 4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, zastosowania komputerów osobistych, elementów informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna egzaminu trwa 90 minut. Część ustna trwa 35 minut: w tym 15 minut przysługuje uczniowi na przygotowanie i 20 minut na udzielenie odpowiedzi

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno wychowawcze kończą się w styczniu – także w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Szczególne przypadki to:
 - a) na pisemną uzasadnioną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - b) na pisemną prośbę rzecznika praw ucznia działającego w porozumieniu z wychowawcą klasy. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wolę przystąpienia do egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Ma prawo powtórzyć klasę w tej samej szkole w klasie o tym samym profilu.
11. Uczeń, który chciałby zmienić profil, przystępuje do ponownej rekrutacji (dotyczy klas pierwszych). Uczeń zasadniczej szkoły zawodowej musi przedłożyć zaświadczenie o odbywaniu zajęć praktycznych.

§ 78

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
2. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala instruktor praktycznej nauki zawodu.

Rozdział 3 Ocena zachowania

§ 79

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz o jego udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska.

W szczególności uwzględnia: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 80

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając w szczególności:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na

jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca może a nawet powinien zasięgnąć opinii o uczniu od nauczycieli, zespołu klasowego oraz samego ucznia i uwzględnić prowadzoną dokumentację (dziennik i zeszyt uwag).
7. Ustala się następujące **zasady oceniania zachowania**:
 - 7.1. Śródroczne i roczne ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego *kryterium punktowego*:

Kryterium punktowe ocen zachowania	
<i>Wzorowe</i>	39 – 45
<i>bardzo dobre</i>	31 – 38
<i>Dobre</i>	23 – 30
<i>Poprawne</i>	15 – 23
<i>nieodpowiednie</i>	7 – 14
<i>naganne</i>	0 – 6

7.2. Przy wystawianiu oceny z zachowania Zasadniczej Szkole Zawodowej i Technikum bierze się pod uwagę oceny z zachowania wystawione na zajęciach praktycznych i praktyce zawodowej wg. punktacji:

naganne – 0 punktów

nieodpowiednie - 1 punkt

poprawne – 2 punkty

dobrze – 3 punkty

bardzo dobre – 4 punkty

wzorowe - 5 punktów

7.3. W ten sposób odpowiednio ocenę z zachowania w ZSZ i Technikum Śródroczne i roczne ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego *kryterium punktowego*

wzorowe	43 – 50
bardzo dobre	34 – 42
dobre	26 – 33
poprawne	16– 25
nieodpowiednie	7- 15
naganne	0 – 6

7.4. Reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej ocenia się co semestr we wszystkich dziewięciu kategoriach opisowych.

<i>Reakcje i zachowania ucznia</i>		
Kat (pkt)	Opisowe kategorie zachowań ucznia	<i>Uwagi</i>
A	Stosunek do nauki:	
5	Wyjątkowo rzetelny i sumienny	<i>w zależności od swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań</i>
4	Rzetelny i sumienny	
3	Odpowiedni	
2	Obojętny	
1	Nieodpowiedni	
0	Lekceważący	

B	Frekwencja:	
5	Wszystkie obecności lub nieobecności usprawiedliwione, bez spóźnień	
4	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, ale ma spóźnienia	<i>do 5 spóźnień</i>
3	Sporadyczne godziny nieusprawiedliwione, spóźnienia	<i>do 10 spóźnień, 5 godzin</i>
2	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia, spóźnienia	<i>do 10 spóźnień, 10 godzin</i>
1	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia, spóźnienia	<i>Jednotygodnio wy wymiar zajęć</i>
0	Nagminne spóźnianie się lub opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia	<i>Powyżej dwutygodniowego wymiaru godzin</i>
C	Rozwój uzdolnień i zainteresowań:	
5	Reprezentowanie szkoły i osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, zawodowe itp.	<i>min. Rejonowe</i>
4	Osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, zawodowe itp.	<i>min. Szkolne</i>
3	Wysoki poziom z zakresu niektórych przedmiotów oraz praca w kołach zainteresowań	<i>min. Dwoch</i>

2	Aktywność i zaangażowanie na niektórych przedmiotach	<i>min. Jeden</i>
1	Mała aktywność samorozwoju	<i>sporadycznie.</i>
0	Brak samorozwoju	<i>brak akt.</i>
D	Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:	
5	Taktowny, życzliwy, z wysoką kulturą słowa i dyskusji	<i>Uwagi pozytywne</i>
4	Taktowny, życzliwy, z kulturą słowa	<i>Panuje nad emocjami</i>
3	Zdarzyło mu się być nietaktownym lub nie zapanować nad emocjami	<i>Sporadyczne braki kontroli nad emocjami</i>
2	Zdarza mu się być nietaktownym	<i>Często</i>
1	Zdarza mu się być wulgarnym	<i>Często</i>
0	Jest agresywny i wulgarny	<i>Nagminnie</i>
E	Dbłość o wygląd zewnętrzny:	
5	Stosownie ubrany, dbający o swój wygląd	
4	Zdarzyło się że był niestosownie ubrany	<i>1</i>
3	Rzadko się zdarza, by jego strój lub higiena budziły zastrzeżenia	<i>2 –3</i>
2	Zdarza się mu być niestosownie lub niehigienicznie ubranym	<i>4 –5</i>
1	Często zdarza się mu być niestosownie lub niehigienicznie ubranym	<i>6 –7</i>
0	Niestosownie ubrany lub nie dba o higienę	<i>Zawsze</i>

F	Sumienność, poczucie odpowiedzialności:	
5	Dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnych prac i zadań	<i>Zawsze</i>
4	Rzadko się zdarza, by nie dotrzymał ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami dobrowolnie podejmuje zobowiązania	<i>1</i>
3	Zdarza się, by nie dotrzymał ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami dobrowolnie podejmuje zobowiązania	<i>2 –3</i>
2	Zdarza mu się nie dotrzymywać ustalonych terminów, niechętnie lub niezbyt starannie wykonuje powierzone prace i zadania	<i>często</i>
1	Nie dotrzymuje ustalonych terminów, rzadko podejmuje próbę wykonania prac i zadań obowiązkowych	<i>bardzo często</i>
0	Odmawia wykonania powierzonych prac i zadań	<i>Zawsze</i>
G	Postawa moralna i społeczna:	
5	Uczciwy, szanujący: godność, pracę oraz mienie swoje i innych, koleżeński, aktywny w działaniach na rzecz zespołu klasowego i społeczności szkolnej, reagujący na przejawy zła	<i>Zawsze</i>
4	Uczciwy, szanujący godność, pracę oraz mienie swoje i innych, koleżeński, aktywny w działaniach na rzecz zespołu klasowego i społeczności szkolnej, dostrzegający przejawy zła	<i>nie reagował odpowiednio na zło</i>
3	Stara się być uczciwym, szanującym godność, pracę oraz mienie swoje i innych, koleżeńskim, angażującym się w prace na rzecz zespołu	<i>1 –2 razy nieuczciwy</i>
2	Zdarza mu się być nieuczciwym, nie szanującym: godności lub pracy albo mienia swojego lub innych, niekoleżeńskim, nie unika jednak działań na rzecz wspólnoty klasowej	<i>3 – 4 razy nieuczciwy lub pozostałe zaniedbania</i>
1	Zdarza mu się być nieuczciwym, nie szanującym: godności lub pracy albo mienia swojego lub innych, niekoleżeńskim, unika działań na rzecz wspólnoty klasowej, nie reaguje na przejawy zła, bywa agresywny	<i>Często</i>

0	Postępuje nieuczciwie, nie szanuje: godności lub pracy albo mienia swojego lub innych, unika działań na rzecz wspólnoty klasowej i szkolnej, jest agresywny i konfliktowy	<i>Nagminnie</i>
H	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa	
5	Przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia	<i>Zawsze</i>
4	Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa	<i>nie reagował odpowiednio na zagrożenia</i>
3	Rzadko się zdarza, by spowodował lub zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwróconą uwagę	1 –2 razy
2	Zdarza się, że powoduje lub lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi	3 – 4 razy
1	Stwarza zagrożenie i lekceważy zagrożenia	4 – 5 razy
0	Stwarza zagrożenie lub często lekceważy zagrożenia mimo zwracanej uwagi	<i>Częściej</i>
I	Postawa wobec nałogów i uzależnień	
5	Propaguje zdrowy tryb życia, nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień,	
0	Pali papierosy lub udowodniono przyjmowanie innych używek	

7.5. Z każdej kategorii wybiera się ten opis, który najlepiej charakteryzuje konkretnego ucznia i przyporządkowuje mu się cyfrę określającą liczbę punktów w danej kategorii.

7.6. Ocenę zachowania semestralną (roczną) ustala wychowawca poprzez zsumowanie punktów z poszczególnych kategorii i zamienieniu ich na stopień wg kryterium określonego w punkcie 4.a, z następującymi ograniczeniami:

7.6.1. Uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 0 punktów, nie może mieć zachowania wyższego niż poprawne (nie dotyczy kategorii C; *Rozwój uzdolnień i zainteresowań*);

7.6.2. Uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 1 punkt, nie może mieć zachowania wyższego niż dobre;

7.6.3. W uzasadnionych przypadkach, ocenę zachowania można podwyższyć lub obniżyć o jeden stopień.

Rozdział 4

Egzamin klasyfikacyjny

§ 81

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, jeśli dotyczy on tylko jednego przedmiotu.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualnych tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. O terminie egzaminu uczeń zostaje powiadomiony przez wychowawcę klasy w formie ustnej, a jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim

- formę zadań praktycznych. Część pisemna egzaminu trwa 90 minut. Część ustna trwa 35 minut: w tym 15 minut przysługuje uczniowi na przygotowanie i 20 minut na udzielenie odpowiedzi.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w par.17 pkt.4 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - b) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - c) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w par.17 pkt 4, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 82

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 83

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 84

1. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 85

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - a) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
 - b) promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
 - c) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (semestralną).
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 86

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

DZ.III B WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA W SZKOŁACH

DLA DOROSŁYCH

Rozdział 1 Zasady oceniania

§ 87

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

§ 88

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) bieżące ocenianie i semestralne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali, o której mowa w §95 ust. 2 tegoż regulaminu,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 89

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 90

1. Oceny są jawne dla słuchacza.
2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek słuchacza, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi.

§ 91

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §89 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 89 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”.

§ 92

1. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia słuchacza z zajęć informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 93

1. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania według skali określonej w statucie szkoły.
2. W szkołach dla dorosłych zachowania nie ocenia się. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 95 ust. 2, ustala się po każdym semestrze.
3. Szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
4. Na cztery tygodnie przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych. Przewidywaną ocenę niedostateczną nauczyciele wpisują w dzienniku lekcyjnym.
5. Na dwa tygodnie przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować słuchacza o przewidywanej semestralnej ocenie klasyfikacyjnej wyższej od oceny niedostatecznej. Przewidywaną ocenę wyższą od oceny niedostatecznej nauczyciele wpisują w dzienniku lekcyjnym.

§ 94

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.

§ 95

1. Oceny bieżące i semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

§ 96

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 uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Rozdział 2 **Egzaminy klasyfikacyjne**

§ 97

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.5 Część pisemna trwa 90 minut, a część ustna 35 minut: w tym 15 minut przysługuje uczniowi na przygotowanie i 20 minut na udzielenie odpowiedzi
5. Egzamin klasyfikacyjny informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i związaną informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
9. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 98

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 99.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 101 ust. 1 i § 99.

§ 99

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję. Powołana komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z słuchaczem.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły

- powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 101 ust. 1.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
 9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 100

Przepisy § 99 ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 3 Egzaminy poprawkowe

§ 101

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

§ 102

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.
4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej. Część pisemna trwa 90 minut, a część ustna 35 minut: w tym 15 minut przysługuje uczniowi na przygotowanie i 20 minut na udzielenie odpowiedzi
5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono egzamin klasyfikacyjny.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez

dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.

9. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

Rozdział 4 Postanowienia końcowe

§ 103

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio 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, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 104

1. Dyrektor szkoły dla dorosłych:
 - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu, co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu
 - 2) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - b) 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,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po stwierdzeniu przez dyrektora szkoły na podstawie przedłożonych dokumentów, że zawód, wchodzący w zakres zawodu, w którym słuchacz się kształci, odpowiada w zakresie kwalifikacji zawodowych zawodowi, w którym słuchacz się kształci.
4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie określonych w statucie szkoły.
5. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony odpowiednio w całości lub w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 105

Słuchacz kończy szkołę ponadgimnazjalną lub dotychczasową szkołę ponadpodstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 106

1. Dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych przeprowadza się egzamin maturalny.

§ 107

1. Dla absolwentów dotychczasowych szkół średnich zawodowych przeprowadza się egzamin z przygotowania zawodowego.

§ 108

1. Wewnątrzszkolny system oceniania może ulec zmianom na skutek ukazania się nowych rozporządzeń MEN regulujących zagadnienie.

Dział IV ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności Szkoły

§ 109

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. W szkole obowiązuje jedno klasyfikowanie śródroczne, którego termin ustala dyrektor szkoły na podstawie kalendarza roku szkolnego województwa pomorskiego.
4. Dla klas programowo najwyższych, w liceum i technikum szkoły dla młodzieży oraz dla dorosłych, wprowadza się odrębny termin klasyfikacji śródrocznej.

§ 110

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) program wychowawczy szkoły
- 2) program profilaktyki
- 3) zestaw programów nauczania
- 4) kalendarz roku szkolnego
- 5) plan rozwoju szkoły
- 6) arkusz organizacji szkoły
- 7) wewnętrzne zasady oceniania
- 8) tygodniowy rozkład zajęć
- 9) plan dyżurów nauczycieli
- 10) wykaz podręczników szkolnych
- 11) plan nauczania – siatka godzin

§ 111

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor a zatwierdza - po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców - Rada Pedagogiczna.

§ 112

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 113

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 114

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania i klasyfikowania uczniów określa regulamin opracowany przez Zespół po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, a zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem przepisów MEN.

§ 115

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 116

Zajęcia praktyczne w oddziałach odbywają się zgodnie z planami nauczania dla zawodów w zakładach pracy na podstawie umów zawartych między pracodawcami a uczniami.

Rozdział 2 Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej

§ 117

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Zespole Szkół Rzemieślniczych i Kupieckich im. ks. Sambora II.

3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia fakultatywne, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne,;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, z WF-u,
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
- 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe;
- 11) praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w warsztatach szkolnych oraz w zakładach pracy na podstawie:
 - a) umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a danym zakładem pracy oraz
 - b) umowy o pracę z pracownikiem młodocianym.

Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu. W uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.

4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.

& 118

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzydziałowych i międzyklasowych.

1. Na zajęciach edukacyjnych i z technologii informatycznej dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.
3. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, z zachowaniem ust. 8.
6. Na zajęciach kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych, dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
9. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 119

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

& 120

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

& 121

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

§ 122

W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły a daną jednostką.

§ 123

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, język ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 124

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 bust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

4. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut.

Rozdział 3

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 125

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:

a) Dziennik wychowawczy klasy;

3. Dziennik wychowawczy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W Dzienniku wychowawczym klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.

4. Dziennik wychowawczy klasy zawiera:

- 1) Listę uczniów w oddziale;

- 2) Plan pracy wychowawczej na I i II okres;
 - 3) Sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 4) Życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów o organizację nauki religii/etyki;
 - 5) Sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) Zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 7) Zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
 - 8) Tematykę zebrań z rodzicami;
 - 9) Listę obecności rodziców na zebraniach;
 - 10) Kontakty indywidualne z rodzicami;
 - 11) Karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli ;
5. Dziennik wychowawczy przechowuje się w pokoju nauczycielskim , wraz z dziennikiem lekcyjnym oddziału.
6. Dziennik wychowawczy podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B – 5.
7. Dziennik Wychowawczy jest własnością szkoły.

Rozdział 3 Biblioteka szkolna

§ 126

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład Biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia z Centrum Multimedialnym
3. Szkolne komputery są wyposażone w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój ucznia.

§ 127

1. Z Biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna – w bazie systemu MOL.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 128

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- 2) opieka nad zbiorami biblioteki
- 3) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,
- 4) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,

§ 129

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

Dział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 130

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 131

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne.

§ 132

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
7. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych). o przewidywanym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych).
8. Prawa i obowiązki nauczycieli.
 1. Nauczyciele mają prawo do:
 - a. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - b. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - c. współdecydowania o wyborze programu nauczania, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym,
 - d. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy
 - e. stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego
 2. Nauczyciele mają obowiązek:
 - a. stosowania się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów,
 - b. dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach,
 - c. jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
 - d. udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
 - e. traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
 - f. udziału w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w działaniach organu Rady Rodziców,
 - g. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - h. prawidłowo organizować proces dydaktyczny, m.in. wykorzystywać najnowszą wiedzę merytoryczną i metodyczną do pełni realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybierać optymalne formy organizacyjne i metody nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywować uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, dokonać wyboru odpowiedniego podręcznika i poinformować o nim uczniów
 - i. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

- j. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- k. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- l. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z idea demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
- m. dokonania wyboru podręcznika i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- n. uczestniczyć w przeprowadzeniu części ustnej egzaminu maturalnego;
- o. uczestniczyć w przeprowadzaniu w ostatnim roku nauki egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego

§ 133

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel szkoły ponadgimnazjalnej obowiązany jest prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym."
2. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione ust. 1 i 2;
3. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 2 pkt 1 lit. a w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 134

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzeniu zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 135

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 136

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 137

Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 138

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy

§ 139

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 140

1. Realizując zadania wymienione w § 139 ust. 2 pkt. 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będących wychowawcami.

§ 141

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Głównym zadaniem zespołu wychowawczego jest koordynacja wszystkich działań wychowawczo - opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) ustalanie problemów o kluczowym znaczeniu, które powinny być realizowane na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy
 - b) współdziałanie w realizacji wychowania zdrowotnego
 - c) propagowanie tematyki dotyczącej kultury bycia
 - d) sposobów komunikowania się z domem rodzicielskim
 - e) sprawowania opieki i działań resocjalizacyjnych w stosunku do młodzieży niedostosowanej społecznie, mającej problemy nie tylko w nauce
 - f) szukanie możliwości udzielania pomocy materialnej uczniom z najuboższych rodzin.
 - g) opracowanie do 10 września każdego roku szkolnego harmonogramu pracy wychowawczej
 - h) opracowanie programów wychowawczych dla poszczególnych etapów edukacyjnych
4. Na wniosek przewodniczącego w pracach zespołu wychowawczego uczestniczą inni nauczyciele nie będący wychowawcami klas.

Dział VI UCZNIOWIE, SŁUCHACZE

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów, słuchaczy

§ 142

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów, słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, słuchaczy, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Zespół.

§ 143

1. Warunki przyjmowania uczniów, słuchaczy do szkół, które wchodzi w skład Szkoły oraz tryb postępowania w tych sprawach regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia, słuchacza

§ 144

1. Prawa ucznia

Statut szkoły określa prawa ucznia z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - a) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
 - b) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami
 - c) posiadania pełnej wiedzy nt. kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
 - d) korzystania z zasad dotyczących sprawdzenia wiedzy i umiejętności,
 - e) poszanowania swej godności,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - h) korzystania z pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym,
 - j) nietykalności osobistej,
 - k) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - l) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - ł) do powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Sprawdziany powinny być sprawdzone i oddane w terminie dwóch tygodni od daty ich napisania,
 - m) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
 - n) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Uczeń ma prawo dwa razy w roku szkolnym być nieprzygotowany do zajęć. Fakt ten zgłasza nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
3. Uczeń może zgłaszać swoje propozycje odnośnie organizacji imprez szkolnych i uroczystości u wychowawcy klasy, opiekuna samorządu uczniowskiego i dyrektora szkoły.

§ 145

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - b) punktualnie przybywać na zajęcia szkolne
 - c) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e) naprawiać wyrządzone szkody materialne(zarówno w stosunku do szkoły jak i indywidualnych osób),
 - f) przestrzegać zasad kultury współżycia,
 - g) dbać o honor i tradycje szkoły,
 - h) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, poszczególnych nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - i) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, rodzicom i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
 - j) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (za powyższe przekroczenia stosuje się w szkole surowe kary poczynając od nagany Dyrektora wzyź).
 - k) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych zobowiązany jest do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.
 - l) w szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych na zajęciach edukacyjnych .
 - m) przebywania na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych
 - n) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych i twórczego uczestnictwa w życiu Szkoły,
 - o) przygotowania się do zajęć edukacyjnych, do zajęć edukacyjnych w zastępstwie ujętych w planie co najmniej dzień wcześniej, do zajęć pozalekcyjnych, jeżeli jest taka potrzeba oraz odrabiania zadań domowych
 - p) właściwego zachowywania się na zajęciach edukacyjnych i przerwach, tak by nie zakłócać ich przebiegu
 - q) dostarczania wychowawcy klasy pisemnych usprawiedliwień nieobecności w nieprzekraczalnym terminie jednego tygodnia po powrocie do szkoły w postaci :
 - a) w przypadku ucznia Zasadniczej Szkoły Zawodowej
 - zwolnienie lekarskie L4,
 - w szczególnych sytuacjach oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) lub oświadczenie ucznia, jeżeli rodzic lub opiekun prawny wyraził zgodę na taką formę usprawiedliwiania
 - b) w przypadku ucznia liceum profilowanego lub technikum
 - zaświadczenie lekarskie,
 - oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych),
 - oświadczenie ucznia, jeżeli rodzic lub opiekun prawny wyraził zgodę na taką formę usprawiedliwiania
 - r) noszenia odpowiedniego stroju (skromny, niewyzywający, estetyczny) i dbania o schludny wygląd,

Przez odpowiedni strój rozumie się w szczególności :

1. Chłopcy:

1. lekkie i wygodne obuwie,
2. długie spodnie,
3. koszula, koszulka z krótkim lub długim rękawem, w niekrzykliwej tonacji pozbawiona błyszczących ozdób i dużych napisów,
4. marynarka, ciemny sweter, bluza pozbawiona krzykliwych napisów itp.

2. Dziewczęta:

1. lekkie i wygodne obuwie na niskim obcasie,
2. długie spodnie, spódnica lub sukienka (długości co najmniej do kolan),
3. bluzka, koszulka z długim bądź krótkim rękawem, zakrywającym ramiona o małym dekolcie (długość bluzki, koszulki co najmniej do bioder), w niekrzykliwej tonacji.
4. W okresie wiosenno – letnim po uprzednim zarządzeniu przez dyrektora dopuszcza się uczęszczania na zajęcia w krótszych, jednokolorowych spodniach o długości za kolana.

Przez schludny wygląd rozumie się w szczególności :

1. Chłopcy:

1. czyste włosy; nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów oraz stosowania we włosach nadmiernej ilości żelów lub podobnych środków,
2. zabrania się tatuaży i percingu.
3. krótkie i czyste paznokcie

2. Dziewczęta:

1. czyste włosy; nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów oraz stosowania we włosach nadmiernej ilości żelów lub podobnych środków,
2. zabrania się tatuaży i percingu. Dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii.
3. krótkie paznokcie w naturalnym kolorze, twarz pozbawiona wyzywającego makijażu

- s) noszenia stroju galowego na uroczystościach szkolnych, imprezach i spotkaniach, na których reprezentuje Szkołę:
 - a) uczennica – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
 - b) uczeń – ciemny garnitur lub spodnie i biała koszula z krawatem
- t) przestrzegania zakazu korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, multimedialnych i telekomunikacyjnych,
 - a) w przypadku naruszenia tego zakazu uczeń przekazuje wyłączony telefon komórkowy lub urządzenie w depozyt do sekretariatu szkoły,
 - b) urządzenie może odebrać rodzic lub prawny opiekun ucznia,
 - c) zabrania się nagrywania i robienia zdjęć za pomocą w/w sprzętu innych uczniów, i pracowników Szkoły bez ich zgody,
 - d) w przypadku powtarzania się tej sytuacji wobec ucznia zostaną zastosowane kary według Statutu.
- u) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- v) dbania o zdrowie i życie własne i innych.
- w) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania narkotyków,
- x) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenie mienia Szkoły

Rozdział 3 Nagrody i kary

§ 146

1. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- a. rzetelną naukę : średnia 4.0 i powyżej
- b. prace na rzecz szkoły i środowiska
- b. wzorową frekwencję powyżej 98% przy wszystkich godzinach usprawiedliwionych
- c. wybitne osiągnięcia,
- d. dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

- a. wpis do zeszytu uwag i spostrzeżeń
- b. pochwała wychowawcy na forum klasy
- c. pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy lub wobec społeczności szkolnej,
- d. udział w pocście sztandarowym szkoły, opiekuna samorządu uczniowskiego , dyplom,
- c. wpis na stronie internetowej szkoły
- d. wpis na świadectwie
- e. nagrody rzeczowe,
- f. list pochwalny dla ucznia i jego rodziców
- g. stypendia naukowe ufundowane przez Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej i Sportu lub Prezesa rady Ministrów
- h. jednorazowa stypendia ufundowane przez organ prowadzący szkołę

- i. nagrody finansowane są przez Radę Rodziców
4. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 147

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły ucznia należy ukarać.

Ustala się kolejno następujące kary:

- 1) wpis do zeszytu uwag i spostrzeżeń
- 2) nagana wychowawcy wobec klasy,
- 3) nagana Dyrektora,
- 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- 5) zawieszenie przez dyrektora prawa reprezentowania szkoły przez ucznia na zewnątrz
- 6) zawieszenie przez dyrektora szkoły w pełnieniu funkcji społecznych
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły tego samego typu,
- 8) skreślenie z listy uczniów – dotyczy tylko uczniów pełnoletnich:

2. Uczeń, o którym w punkcie 1 podpunkt 8 może być skreślony z listy uczniów szkoły za ciężkie przewinienia dyscyplinarne, a w szczególności:

- a) nie usprawiedliwiona absencja szkolna w wymiarze trzytygodniowym dla poszczególnego oddziału
- b) kradzież mienia szkolnego lub własności osobistej nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów,
- c) posiadanie na terenie szkoły /i poza nią/ napojów alkoholowych/ środków odurzających, przedmiotów, których posiadanie jest zabronione przez prawo.
- d) przebywanie na zajęciach lekcyjnych i organizowanych przez szkołę pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających
- e) poważne zakłócenia porządku publicznego poza szkołą, udokumentowane przez organa do tego powołane,
- f) szczególnie aroganckie zachowania w stosunku do wszystkich pracowników szkoły,
- g) świadome i celowe niszczenia mienia szkoły,
- h) działania mogące stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.
- i) został skazany za przestępstwo w sprawach karnych.
- j) z powodu rozwiązania umowy o pracę (umowa o praktykę zawodową lub zajęcia praktyczne)
- k) inne czyny o szczególnej szkodliwości etyczno-moralnej i wychowawczej:
 - poniża uczniów i nauczycieli, znęca się psychicznie i fizycznie, stosuje przemoc fizyczną na terenie szkoły i w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - jest arogancki, brutalny lub wulgarny
 - lekceważy polecenia dyrektora i grona pedagogicznego
 - notorycznie pali papierosy na terenie szkoły lub w jej otoczeniu, uczeń został złapany i upomniany co najmniej 3 razy, otrzymał nagane wychowawcy i dyrektora w tej sprawie.
 - fałszuje dokumentację szkolną (dokonuje samowolnych wpisów do dziennika, fałszuje zaświadczenia lekarskie, podrabia usprawiedliwienia rodziców.)

3. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu Uczniowskiego, z upoważnienia Rady Pedagogicznej, jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów.

4. W szczególnie rażących przypadkach nie stosuje się stopniowania kar i uczeń jest relegowany ze szkoły w trybie natychmiastowym. Do tych przypadków należą:

- a) skazanie za przestępstwo w sprawach karnych.
- b) udowodnienie spożycia alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkoły lub w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę
- c) udowodnienie posiadania lub handel środkami odurzającymi
- d) paserstwo w szkole
- e) znęcanie się psychiczne i fizyczne nad uczniami i nauczycielami
- f) za dopuszczenie się świadomego niszczenia mienia szkoły
- g) za nie naprawianie wyrządzonych szkód
- h) za przynależność i agitację do destrukcyjnych grup i związków i nieformalnych zagrażających bezpieczeństwu szkoły

5. Uczniowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Gdańsku, w ciągu 14 dni.

6. Postępowanie, które kończyć by się miało skreśleniem ucznia z listy uczniów szkoły przeprowadzone jest zgodnie z następującymi procedurami:

- a) sporządza się notatkę o zaistniałym incydencie, zgodnie z zasadą pisemności, obowiązującą w postępowaniu administracyjnym,
- b) sprawdza się, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów,
- c) dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, na którym podejmuje się uchwałę przy zachowaniu quorum oraz z którego sporządza się protokół,
- d) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, którymi z urzędu mogą być wychowawca i pedagog szkolny,
- e) wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
- f) Rada Pedagogiczna musi ustalić, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był karany wcześniej karami regulaminowymi i czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
- g) stanowiący charakter uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły obliguje dyrektora do rozliczenia się przed radą pedagogiczną ze sposobu jej wykonania,
- h) dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który zobowiązany jest do wyrażenia swojej opinii. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły, lecz bez niej decyzja dyrektora jest nieważna,
- i) o podjętej decyzji dyrektor szkoły zobowiązany jest do powiadomienia ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych/,
- j) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem rady pedagogicznej w części dotyczącej ucznia.

7. decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły zawiera:

- 1) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony,
- 2) podstawę prawną,
- 3) treść decyzji,
- 4) uzasadnienie faktyczne i prawne decyzji,
- 5) tryb odwoławczy - uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji,

8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponowne zanalizowanie sprawy i zbadanie ewentualnych nowych faktów:

- a) jeśli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję, zobowiązany jest to wykonać w drodze pisemnej decyzji,
- b) jeżeli podtrzyma swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu wskazanego w decyzji, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można ją zaskarżyć jedynie do NSA, który bada decyzję pod względem proceduralnym.

9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

10. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.

11. Uczeń, któremu udowodniono palenie papierosów na terenie szkoły zobowiązany jest do wykonania prac porządkowych na rzecz szkoły ustalonych przez Dyrektora szkoły. W przypadku nieskuteczności tej kary na ucznia można nałożyć karę pieniężną na rzecz Rady Rodziców zgodnie z zakazem palenia w miejscach publicznych.

12. W przypadku uczniów niepełnoletnich stosuje się aktualne przepisy Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich

13. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

14. W razie nieprzestrzegania praw ucznia uczeń może odwołać się do:

- a) Rzecznika Praw Dziecka (Biuro Rzecznika Praw Dziecka, ul. Śniadeckich 10, 00-656 Warszawa)
- b) Rzecznika Praw Ucznia (samodzielne stanowisko do spraw przestrzegania praw ucznia i dziecka, Pomorskie Kuratorium Oświaty, ul. Okopowa 21/27 80-810 Gdańsk)

§ 148

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Rozdział 4 Procedury postępowania w przypadku niewłaściwych zachowań i zagrożenia uczniów

§149

1. Procedura postępowania w przypadku przemocy lub innych niebezpiecznych zachowań:

Uczeń – ofiara przemocy lub uczeń będący świadkiem przemocy informuje o tym nauczyciela lub rodzica. Powiadomiony nauczyciel zgłasza ów fakt wychowawcy, pedagogowi i dyrekcji. Wychowawca, pedagog lub dyrekcja zobowiązani są do przeprowadzenia rozmowy zarówno z rodzicami ofiary jak i sprawcy. W szczególnie niebezpiecznych sytuacjach pedagog lub dyrekcja mają obowiązek zawiadomić policję.

2. Procedura postępowania w przypadku nieprawidłowych zachowań w relacji uczeń – nauczyciel:

W przypadku zaistniałego konfliktu między uczniem a nauczycielem uczeń zobowiązany jest powiadomić wychowawcę lub rodzica. Rodzic może sam zgłosić wychowawcy nieprawidłowości w relacjach uczeń – nauczyciel. Wychowawca przeprowadza rozmowę z nauczycielem, którego konflikt dotyczy. Jednocześnie informuje o zaistniałym fakcie pedagoga, który zawiadamia dyrekcję. Zarówno pedagog, jak i dyrektor mogą przeprowadzić rozmowę z nauczycielem, którego konflikt dotyczy.

3. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia u ucznia zachowań niezgodnych ze statutem szkoły podczas zajęć lekcyjnych:

Jeżeli na zajęciach lekcyjnych nauczyciel jest świadkiem zachowań niezgodnych ze statutem szkoły, przeprowadza rozmowę z danym uczniem. Powiadamia o zaistniałej sytuacji wychowawcę klasy, pedagoga i dyrektora. Wychowawca o niewłaściwym zachowaniu ucznia informuje rodziców, a następnie z uczniem i jego rodzicami przeprowadza rozmowę. Efektem takiego postępowania może być kontrakt zawarty między wychowawcą, uczniem i rodzicem. Wychowawca w dalszym okresie nauki obserwuje zachowanie ucznia.

4. Procedura postępowania w przypadku wagarów:

Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i jednocześnie o zaistniałym fakcie wagarów informuje pedagoga i rozmawia z rodzicami. Jeżeli powyższe postępowanie wychowawcy nie przyniosło pozytywnych rezultatów, konieczna jest wizyta w domu ucznia (wychowawca + pedagog). Jednocześnie dyrekcja powiadamia rodziców o nieuczęszczaniu ucznia do szkoły. W przypadku dalszych wagarów wychowawca lub pedagog informują policję; kierują sprawę do sądu rodzinnego.

5. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o posiadanie środków psychoaktywnych:

Gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że uczeń może mieć przy sobie narkotyki nauczyciel swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców(opiekunów). Wezwani muszą się stawić na wezwanie. Nauczyciel w obecności innej osoby(wychowawca, pedagog, dyrektor) ma prawo żądać aby uczeń przekazał mu te substancje, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. Nauczyciel nie ma prawa przeszukiwać samodzielnie ucznia. W przypadku gdy uczeń mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezione substancje. Jeśli uczeń odda substancję dobrowolnie nauczyciel zobowiązany jest przekazać ją niezwłocznie policji. Wcześniej w miarę możliwości powinien ustalić

w jaki sposób uczeń zdobył substancję. Całe zdarzenie musi być udokumentowane. Nauczyciel musi sporządzić w miarę dokładną notatkę.

6. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o zażywanie środków psychoaktywnych:

Nauczyciel, który przypuszcza, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem środków psychoaktywnych powiadamia o swoich spostrzeżeniach wychowawcę klasy lub pedagoga. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względu na bezpieczeństwo nie pozostawia go samego- stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie i zdrowie. Wzywa lekarza, zawiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców(opiekunów prawnych) i najbliższą jednostkę policji. O przekazaniu ucznia rodzicom lub funkcjonariuszom policji czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia w porozumieniu z dyrektorem szkoły i policją. Szkoła zapewnia rodzicom informacje o możliwościach terapii dla osób uzależnionych i obejmuje ucznia szczególną opieką.

7. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia u ucznia stanu wskazującego na spożycie alkoholu

Nauczyciel, który przypuszcza, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu powiadamia o swoich spostrzeżeniach wychowawcę lub pedagoga. Dyrektor zawiadamia rodziców lub prawnych opiekunów, którzy muszą odebrać ucznia ze szkoły. Dyrektor zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły lub jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem zagraża życiu i zdrowiu innych osób. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat stanowi wykroczenie. Szkoła jest zobowiązana o tym fakcie poinformować policję.

8. Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych ucznia:

Jeżeli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca (nauczyciel) powiadamia o tym fakcie rodzica. Jeżeli próba samobójcza ma miejsce w domu, rodzic obowiązany jest powiadomić o tym zajęciu wychowawcę. Zarówno rodzic, jak i wychowawca muszą poinformować pogotowie ratunkowe. Nauczyciel – wychowawca przed powrotem ucznia do szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami, zawiadamia o problemie nauczycieli uczących dziecko oraz rozmawia z uczniami z klasy, do której uczęszcza dziecko. Po powrocie ucznia do szkoły przeprowadza z nim rozmowę. Dziecko może zostać skierowane na terapię, a rodzice i nauczyciele mają obowiązek zastosować się do zaleceń terapeuty. Jeżeli sytuacja będzie tego wymagała, trzeba zorganizować specjalistyczne warsztaty dla całej klasy (psycholog itp.)

9. Procedura postępowania w przypadku dziecka odrzuconego w klasie:

Wychowawca rozmawia zarówno z odrzuconym uczniem jak i jego rodzicami. Dokonuje diagnozy sytuacji, inicjując dyskusję w klasie. Następnie informuje o zaistniałym problemie pedagoga. Po wspólnej rozmowie (uczeń, rodzice, wychowawca, pedagog) zostają podjęte odpowiednie ustalenia, które następnie wychowawca jest obowiązany przekazać nauczycielom uczącym. Dziecku odrzuconemu w klasie można zaproponować udział w kołach zainteresowań, porady psychologa bądź pedagoga, uczestnictwo w grupie terapeutycznej.

10. Procedura postępowania rodziców w sytuacji zagrożenia dziecka (przemoc):

Rodzic ma obowiązek poinformować wychowawcę, pedagoga lub dyrekcję o fakcie, że dziecko znalazło się w sytuacji zagrożenia. Może zawiadomić policję – wydział do spraw nieletnich. Wychowawca, pedagog i dyrekcja mogą również zawiadomić policję i współpracują przy rozwiązaniu zaistniałego problemu, udzielając wsparcia zarówno uczniowi, jak i jego rodzicom. Wychowawca lub pedagog mogą skierować poszkodowanego ucznia na terapię do poradni psychologiczno-pedagogicznej. W wypadkach wyjątkowo trudnych sprawa może zostać skierowana do sądu.

11. Procedura postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego:

Zachowania będące czynami karalnymi w rozumieniu ustawy o sprawach nieletnich dotyczą uczniów, którzy ukończyli 13 lat a nie ukończyli 17 lat. Z przestępstwem mamy do czynienia jeśli, któryś z wymienionych czynów popełni uczeń po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy Kpk. Jeśli do przestępstwa doszło na terenie szkoły jej pracownicy są zobowiązani wezwać policję. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia,

który nie ukończył 17 lat. szkoła musi powiadomić policję lub Sąd Rodzinny, w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję. Jeśli uczeń pełnoletni popełnił przestępstwo w rozumieniu KK szkoła może podjąć decyzję o skreśleniu go z listy uczniów w trybie natychmiastowym od otrzymania informacji od organów ścigania ze względu na dobro pozostałych uczniów i obawy o ich demoralizację.

Rozdział 5.

Naprawianie szkód materialnych

§150

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za spowodowane przez ucznia szkody materialne .
2. Jeżeli uczeń nieumyślnie spowodował szkodę materialną, może zostać zobowiązany do jej naprawienia.
3. Jeżeli szkoda powstała wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa bądź niewypełnienia obowiązków przez ucznia, jest on zobowiązany do naprawienia szkody.
4. O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych decyduje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, przy szkodach większych wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem szkół.

Dział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 151

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły i używa właściwej pieczęci.
4. Dopuszcza się zmianę nazwy Zespołu, kierunków i profili kształcenia (w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego).

§ 152

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 153

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 154

Statut z wprowadzonymi zmianami wchodzi w życie z dniem 1 marca 2010 roku.

SPIS TREŚCI

1. DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	
1.1.	Rozdział 1. Przepisy definiujące	3
1.2.	Rozdział 2. Nazwa Zespołu i inne informacje	3
1.3.	Rozdział 3. Cele i zadania Zespołu	5
2. Dział II	ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM	
2.1.	Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe	7
2.2.	Rozdział 2. Dyrektor szkoły	8
2.3.	Rozdział 3. Inne stanowiska kierownicze	10
2.4.	Rozdział 4. Rada Pedagogiczna	10
2.5.	Rozdział 5. Rada Rodziców	12
2.6.	Rozdział 6. Samorząd Uczniowski	13
2.7.	Rozdział 7. Rada Słuchaczy	15
3. Dział III A	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W SZKOŁACH DLA MŁODZIEŻY	
3.A.1.	Rozdział 1. Zasady oceniania	17
3.A.2.	Rozdział 2. Egzaminy poprawkowe	21
3.A.3.	Rozdział 3. Ocena z zachowania	22
3.A.4.	Rozdział 4. Egzamin kwalifikacyjny	26
Dział III B	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W SZKOŁACH DLA DOROSŁYCH	
3.B.1.	Rozdział 1. Zasady oceniania	30
3.B.2.	Rozdział 2. Egzaminy klasyfikacyjne	32
3.B.3.	Rozdział 3. Egzaminy poprawkowe	33
3.B.4.	Rozdział 4. Postanowienia końcowe	34
4. Dział IV	ORGANIZACJA SZKOŁY	
4.1.	Rozdział 1. Planowanie działalności szkoły	36
4.2.	Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności dydaktyczno- wychowawczej	37
4.3.	Rozdział 3. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	39
4.4.	Rozdział 4. Biblioteka szkolna	40
5. Dział V	NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY SZKOŁY	
5.1.	Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe	41
5.2.	Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli- przepisy ogólne	41
5.3.	Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy	43
7. Dział VI	UCZNIOWIE , SŁUCHACZE	
6.1.	Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów	45
6.2.	Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia, słuchacza	45
6.3.	Rozdział 3. Nagrody i kary	47
6.4.	Rozdział 4. Procedury postępowania w przypadku zachowań i zagrożeń uczniów	50
6.5.	Rozdział 5. Naprawianie szkód materialnych	52

