STATUT

Zespołu Szkół Zawodowych

w Jastrzębiu-Zdroju

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH
ul. 11 Listopada 45
44-330 Jastrzębie-Zdrój
tel. 32/ 47 620 71
NIP 633-183-82-37 REGON 273067490

Str. 1-52

Za zgodność z oryginałem

04 KWI. 2017
data

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH
podpis
mgr Barbara Tetla-Gruszczyk

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z póź. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. nr 61 poz. 624 z póź. zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz.843.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2015 r., poz. 673),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2015 r. poz. 959).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r., poz. 532).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U z 2015 r., poz. 1248)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postepowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz.U. z 2015 r., poz.1942)

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA WSTĘPNE
§ 1. 4
§ 2. 5
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 3 6
OPIEKA NAD UCZNIEM
§ 4 9
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA
§ 5 10
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI
§ 6 11
ORGANY SZKOŁY
§ 8 12
§ 9 13
§ 10 14
§ 11 16
§ 12 16
§ 13 17
ORGANIZACJA SZKOŁY
§ 14 17
§ 15 17
§ 16 17
§ 17 18
§ 18 19
§ 19 19
§ 20 20
§ 21 20
§ 22 21
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
§ 23 21
§ 24 21
§ 25 22
§ 26 23
§ 27 23
§ 28 25
UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKOŁY
§ 29 26
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA
§ 30 28
§ 31 49
§ 32 50
§ 33 50
ODWOŁANIA
§ 34 52
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 35 52

STATUT SZKOŁY

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Zespół Szkół Zawodowych w Jastrzębiu-Zdroju – powołany Uchwałą Rady Miasta nr XXI / 342 / 96 z dnia 27 kwietnia 1996 r.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ul. 11 Listopada 45 w Jastrzębiu-Zdroju.
3. W skład Zespołu wchodzą:
   1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3,
   2) Technikum nr 5,
   3) Gimnazjum dla Dorosłych
4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu są szkołami publicznymi.
5. Ustalona nazwa „Zespół Szkół Zawodowych w Jastrzębiu-Zdroju" jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
6. Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 3 w Jastrzębiu Zdroju - uchwałą Rady Miasta w Jastrzębiu - Zdroju nr XI. 141. 2012 z dnia 20 września 2012 r. - nadano imię Porozumienia Jastrzębskiego.
7. Na pieczęciach po nazwie zespołu szkół jest podana nazwa typu szkoły wchodzącej w skład zespołu.

Zespół Szkół Zawodowych
w Jastrzębiu-Zdroju
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3
im. Porozumienia Jastrzębskiego

Zespół Szkół Zawodowych
w Jastrzębiu-Zdroju
Technikum nr 5

Zespół Szkół Zawodowych
w Jastrzębiu-Zdroju
Gimnazjum dla Dorosłych

8. W dalszej części Zespół Szkół Zawodowych będzie nazywany „szkołą"

§ 2

1. Organem prowadzącym szkoły jest Miasto Jastrzębie-Zdrój.

2. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad szkołami jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

3. Czas trwania nauki w Zespole Szkół Zawodowych wynosi:
   1) szkoła zawodowa –3 lata
   2) technikum - 4 lata
   3) gimnazjum – 3 lata

4. Podbudowę programową stanowią:
   4) gimnazjum dla szkoły zawodowej i technikum,
   5) szkoła podstawowa dla gimnazjum

5. Kształcenie w Gimnazjum dla Dorosłych odbywa się w formie stacjonarnej. Zajęcia odbywają się cztery razy w tygodniu.

6. Szkoła kształci:
   6) w szkole zawodowej w zawodach:
      - górnik eksploatacji podziemnej,
      - ślusarz,
      - elektryk,
      - fryzjer,
      - mechanik pojazdów samochodowych,
      - krawiec,
      - wędliniarz
      - stolarz,
      - monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie
      - cukiernik,
      - piekarz,
      - monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych
      - zegarmistrz,
      - fotograf,
      - obuwnik,
      - kominiarz,
      - elektromechanik pojazdów samochodowych,
      - elektromechanik,
      - murarz - tynkarz
      - betoniarz-zbrojarz
      - blacharz
      - ogrodnik

- złotnik-jubiler,
- operator urządzeń przemysłu szklarskiego,
- operator obrabiarek skrawających,
- blacharz samochodowy,
- lakiernik,
- kamieniarz,
- cieśla,
- zdun,
- dekarz,
- monter instalacji gazowych,
- kowal,
- monter elektronik,
- optyk,
- tapicer.

2) w technikum w zawodzie:
- technik budownictwa,
- technik usług fryzjerskich,
- technik pojazdów samochodowych,
- technik chłodnictwa i klimatyzacji.

7. Dyrektor szkoły zawodowej może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, wojewódzką radą zatrudnienia oraz powiatowym urzędem pracy, zmieniać lub wprowadzać nowe zawody, w których kształci szkoła.

8. Szkoła prowadzi kształcenie uczniów klas wielozawodowych w zakresie przedmiotów zawodowych objętych programem kursów I, II i III stopnia.

9. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia (również papierosów elektronicznych) zgodnie z Ustawą z dnia 22 lipca 2016 r. o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz.U. z 2016 nr 0 poz. 1331) oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U z 2015 r. nr 0 poz. 1412).

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
   1) zapewnia uczniom(słuchaczom) wykształcenie ogólne, niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz przystąpienia do egzaminów:

a) maturalnego,
b) potwierdzającego kwalifikacje zawodowe
c) gimnazjalnego

2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, a także wdraża ich do samokształcenia oraz podnoszenia kultury zawodowej i ogólnej,
3) zapewnia uczniom praktyczne i teoretyczne przygotowanie niezbędne do wykonywania przyszłego zawodu,
4) umożliwia uczniom zdobycie wysokich kwalifikacji w zawodach robotniczych,
5) umożliwia uczniom (słuchaczom) zdobycie wysokiej kultury intelektualnej i szerokiej wiedzy,
6) krzewi wartości kultury narodowej, jej związki z kulturą światową i wkład Polaków do światowego dziedzictwa kulturowego,
7) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, przerw i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z przepisami BHP, zapewniając uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
   - za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia,
   - na terenie szkoły w czasie przerw pełnione są dyżury nauczycielskie (według aktualnego harmonogramu dyżurów),
   - na terenie szkoły funkcjonuje system monitoringu wizyjnego CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniom i pracownikom szkoły - szczegółowe zasady korzystania z monitoringu określone zostały w dokumencie „Zasady korzystania z monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Zawodowych w Jastrzębiu-Zdroju",
   - zasady opieki nad uczniami podczas wycieczek reguluje „Procedura organizacji i opieki nad uczniami w czasie wycieczek szkolnych",
   - wychowawcy mają obowiązek przypominania uczniom o przestrzeganiu zasad BHP w czasie ferii i wakacji co zostaje potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym,
   - szkoła w miarę możliwości zabezpiecza komputery przed treściami niepożądanymi,
8) w opiece nad uczniami szkoła współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi), poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kuratorami sądowymi, strażą miejską i policją, prokuraturą i sądem rejonowym,
9) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów,
10) udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
11) przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie,
12) inspiruje do podtrzymywania regionalnej tradycji oraz kształtuje aktywną postawę więzi ze środowiskiem ,

13) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwą postawę wobec problemów ochrony środowiska,
14) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia(słuchacza), u którego stwierdzono specyficzne trudności w nauce, zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej,
15) wspiera ucznia o szczególnych zdolnościach poprzez:
    - typowanie do ogólnopolskiego systemu stypendialnego,
    - przygotowywanie (koła zainteresowań i konsultacje) do olimpiad, konkursów, turniejów, zawodów sportowych,
    - indywidualny program lub tok nauki,
    - prowadzenie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów,
16) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.

3. Rodzaje zajęć dodatkowych:
    1) Rozwijające potrzeby rozwoju fizycznego uczniów:
        a) wycieczki turystyczne,
        b) zawody sportowe,
        c) kółka zainteresowań sportowych,
        d) obozy sportowo – turystyczne.
    2) Rozwijające potrzeby rozwoju intelektualnego uczniów jak:
        a) kółka zainteresowań,
        b) wycieczki dydaktyczne,
        c) obcowanie ze sztuką (muzea, kina, teatry, opera, galerie, wystawy itp.),
        d) konkursy, olimpiady i turnieje.

4. Wykaz zajęć dodatkowych realizowanych w danym roku szkolnym zawarty jest w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.

5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

6. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów)wyrażone w formie pisemnego oświadczenia lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, 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.

8. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w pkt 7, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

9. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w pkt 7 , jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

10. Zajęcia, o których mowa w pkt 7, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

OPIEKA NAD UCZNIEM

§ 4

1. Szkoła realizuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych, dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą. Wychowawca w miarę możliwości opiekuje się oddziałem w całym cyklu kształcenia.
3. Dyrektor szkoły przy doborze wychowawcy klasy może uwzględnić wnioski:
   1) Samorządu Uczniowskiego
   2) Rady Rodziców
   3) Rady Pedagogicznej
   4) zainteresowanego wychowawcy
4. W przypadku niewywiązywania się nauczyciela-wychowawcy z powierzonych obowiązków i uzasadnionych pisemnych skarg rodziców lub uczniów, dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad oddziałem. Wniosek powinien być rozpatrzony przez dyrektora szkoły w terminie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
5. Punkty 1-4 nie dotyczą gimnazjum dla dorosłych.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział w gimnazjum dla dorosłych opiece jednemu nauczycielowi zwanego dalej opiekunem.
7. Słuchacze mogą wnioskować pisemnie do dyrektora szkoły o zmianę opiekuna. Wniosek powinien być rozpatrzony przez dyrektora szkoły w terminie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

8. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia.
9. Podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami uczniowie otoczeni są opieką nauczycieli - dyżurnych /wg harmonogramu/.
10. Opiekę nad uczniami poza terenem szkoły /wycieczki, imprezy kulturalno-oświatowe oraz sportowe itp./ sprawują nauczyciele - opiekunowie grup zgodnie z Procedurą organizacji i opieki nad uczniami w czasie wycieczek szkolnych.
11. Wychowawcy klas przy współudziale pedagoga sprawują indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
12. Wychowawca zobowiązany jest do otoczenia szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w szkole, nawiązania współpracy z rodzicami uczniów, poznania ich warunków środowiskowych oraz sytuacji materialnej wychowanków.
13. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
14. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie ubezpieczeniowym.
15. W uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia lub rodzica, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków Szkoły.
16. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA

§ 5

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje:
   1) doradztwo w zakresie prawidłowego rozwoju psychologicznego i problemów wychowawczych,
   2) doradztwo w zakresie przygotowania do życia w rodzinie,
   3) doradztwo w zakresie przygotowania do uczestnictwa w rynku pracy i preorientacji zawodowej,
   4) doradztwo w zakresie orientacji w obowiązującym prawodawstwie (np. Kodeksy: Pracy, Karny, Drogowy, Postępowania Cywilnego i Administracyjnego itp.).

2. Szkoła współpracuje w zakresie doradztwa z pedagogiem szkolnym oraz z kompetentnymi w danej dziedzinie placówkami.
3. Doradztwo może mieć formę:
   1) szkoleń,
   2) prelekcji,
   3) spotkań z uczniami (klasami),
   4) indywidualnych rozmów.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 6

1. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się na następujących poziomach:
   1) klasy – poprzez spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami,
   2) szkoły – poprzez zebrania Rady Rodziców.
2. W uzasadnionych przypadkach kontakt szkoły z rodzicami może być częstszy na pisemne lub telefoniczne wezwanie.
3. Rodzice mogą uczestniczyć we wszystkich formach działalności pozalekcyjnej szkoły jako obserwatorzy (np. wycieczki, wyjścia na imprezy kulturalne, uroczystości szkolne itp.). Rodzic uczestniczący jako obserwator w wycieczce szkolnej lub w wyjściu młodzieży poza szkołę musi uzyskać zgodę dyrektora szkoły na uczestnictwo w niej oraz w przypadku wycieczki/imprezy zagranicznej jest obowiązany ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Przedstawiciel Rady Rodziców uczestniczy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, powoływanej przez organ prowadzący szkołę.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci przy uwzględnieniu praw rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
   3) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce od wychowawcy lub innych uczących go nauczycieli – w godzinach konsultacji lub innym wcześniej ustalonym terminie, pedagoga szkolnego, dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
   4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
6. Szkoła organizuje co najmniej 3 razy w roku szkolnym spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

Nauczyciele są zobowiązani do udzielania informacji o postępach ucznia w nauce na każde życzenie rodziców.

7. W sytuacjach szczególnych dyrektor szkoły, wicedyrektor, pedagog lub nauczyciele mogą wezwać rodziców do szkoły, by poinformować ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów oraz w celu ustalenia działań zapobiegających niepowodzeniom w nauce.
8. Wychowawcy i inni nauczyciele mogą informować również rodziców o bieżących postępach w nauce i zachowaniu:
   1) w indywidualnych rozmowach i konsultacjach,
   2) w rozmowie telefonicznej,
   3) w korespondencji listownej.

ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły
   2) Rada Pedagogiczna
   3) Rada Rodziców
   4) Samorząd Uczniowski

§ 8

1. Szkołą kieruje dyrektor zatrudniany i zwalniany przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły:
   1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   3) zapewnia warunki realizacji statutowych celów i zadań szkoły,
   4) zapewnia właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania,
   5) udziela nauczycielom instruktażu i nadzoruje ich pracę w zakresie realizacji obowiązujących programów nauczania i wychowania, stosowanych metod i osiąganych wyników, prowadząc planową działalność hospitacyjną,
   6) odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników,
   7) prowadzi określoną przepisami prawa dokumentację działalności szkoły,
   8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego i zdrowotnego,

9) zapewnienia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
14) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
16) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
17) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
19) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
20) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
21) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku,
22) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
23) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
24) odpowiada za przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 9

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów i stanowisko kierownika szkolenia praktycznego, który organizuje, kieruje i nadzoruje całokształt szkolenia praktycznego, odpowiada za stan i poziom tego szkolenia oraz bezpieczeństwo i higienę pracy na stanowiskach szkoleniowych.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Kadra kierownicza wspiera dyrektora szkoły w organizowaniu procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego zgodnie z indywidualnym przydziałem czynności, określonych w zakresie obowiązków uprawnień i odpowiedzialności pracownika.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, w skład którego wchodzą: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym, mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub, co najmniej 1/3 członków.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
   2) pod koniec każdego semestru, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy,
   3) po zakończeniu roku szkolnego,
   4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
   6) ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników; szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych; dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązują przez cały okres nauczania,
   7) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
   1) organizację pracy szkoły,
   2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,

3) propozycje dyrekcji szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4) ocenę pracy dyrektora i powołanie na stanowisko wicedyrektora,
5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się :zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

9. Przedstawiciel Rady Pedagogicznej uczestniczy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, powoływanej przez organ prowadzący szkołę.
10. Rada Pedagogiczna uchwala statut szkoły.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zakwestionowanej uchwały.
12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

§ 11

1. W Szkole działa reprezentacja rodziców uczniów - Rada Rodziców, w skład której wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną,
      a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działanie o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
      b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów nauczycieli i rodziców.
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
   4) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrekcji szkoły, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw w szkole.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczna w sprawie programów: wychowawczego i profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogicznym. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego szkoły określa regulamin. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

4. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią oraz stawianymi wymaganiami,
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
   3) wyrażania opinii dotyczącej organizacji życia szkolnego, opinii pracy nauczycieli przy ocenie ich pracy przez dyrektora szkoły,
   4) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej, prowadzenie kroniki, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz sportowej w szkole,
   5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
   6) zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród,
   7) wyrażanie opinii przy ustalaniu kryteriów oceny z zachowania.

§ 13

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły wszystkie jej organy mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem. Każdy z ww. organów działa na podstawie własnego regulaminu.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w czasie, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
   I – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do dnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych,
   II – od dnia zakończenia ferii zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i dopuszczonym do użytku szkolnego programem.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 28 do 32 uczniów.
3. Przenoszenie uczniów z jednej klasy do drugiej na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może odbywać się tylko do 30 września danego roku szkolnego (w szczególnych przypadkach decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna).

§ 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczo - opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny szkolnej.

2. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
   4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
   5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
   6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

4. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

6. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
4. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, astronomia, chemia, przysposobienie obronne) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
8. 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.

§ 19

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, praktyczne, praktyki zawodowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których jest mowa w pkt. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 12 uczniów.

4. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe realizują uczniowie na podstawie pisemnej umowy między dyrektorem szkoły a jednostką organizacyjną, w oparciu o obowiązujący program z uwzględnieniem przepisów dotyczących wykazu prac wzbronionych młodocianym.
5. Zajęcia praktyczne młodocianych pracowników są organizowana przez zakłady pracy, które zawarły z nimi umowę o pracę w celu nauki zawodu.

§ 20

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych oraz zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 21

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
   1) uczniowie,
   2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
   3) za indywidualną zgodą dyrektora szkoły inne osoby.
3. Biblioteka szkolna dysponuje:
   1) pomieszczeniami do gromadzenia i opracowywania zbiorów,
   2) czytelnią,
   3) multimedialnym centrum informatycznym.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, uwzględniając możliwości dostępu do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych jak i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Biblioteka szkolna działa zgodnie z własnym regulaminem, który w szczególności uwzględnia:
   1) zasady gromadzenia ewidencji, katalogowania, selekcji i konserwacji zbiorów,

2) organizację udostępniania zbiorów,
3) formy propagowania czytelnictwa.

7. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenie zgłosić nauczycielowi-bibliotekarzowi .
8. Czytelnik, który zniszczy lub zgubi książkę musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela-bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie zgubionej bądź zniszczonej książki.
9. Wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
10. W przypadku zmiany szkoły lub skreślenia z listy uczniów bądź słuchaczy czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

§ 22

1. Szkoła posiada kompleks boisk, które są boiskami ogólnodostępnymi. Zasady korzystania z kompleksu określa Regulamin korzystania z kompleksu boisk ogólnodostępnych.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z póź. zm.)
4. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W szkole działają zespoły zadaniowe powoływane przez Dyrektora szkoły:
   1) Zespół Wychowawczy
   2) Zespół Przedmiotów Humanistycznych

3) Zespół Przedmiotów Ścisłych
4) Zespół do Spraw Promocji Szkoły
5) Zespół do Spraw Archiwizacji
6) Zespół Przedmiotów Zawodowych
7) Zespół Sportowo-Obronny
8) Zespół do Spraw Ewaluacji
9) Zespół do Spraw Nowelizacji Aktów Prawa Wewnątrzszkolnego

3. W szczególności do zakresu zadań nauczyciela należy:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i przydzielonych dyżurów,
   2) osiągnięcie odpowiedniego poziomu wyników dydaktyczno – wychowawczych stosownie do realizowanych programów i warunków,
   3) stosowanie właściwych metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych,
   4) dbałość i odpowiedzialność za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych,
   5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
   6) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
   7) informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas, dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o osiąganych wynikach dydaktyczno - wychowawczych,
   8) systematyczne i prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji pedagogicznej,
   9) systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy merytorycznej.

4. Nauczyciel na początku roku szkolnego otrzymuje indywidualny zakres zadań, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie Statutu, arkusza organizacyjnego szkoły oraz ustalonych zadań dodatkowych.

§ 25

1. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły.

3. Do celów i zadań zespołu przedmiotowego należy:
   1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, wybór programów nauczania,

2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metod dla początkujących nauczycieli,
4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
5) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentów,
6) opracowywanie programów pracy z uczniami startującymi w konkursach i olimpiadach,
7) szczegółowe cele i zadania zespołów przedmiotowych zawarte są w rocznych planach pracy opracowanych przez zespół.

§ 26

1. Wychowawca sprawuje opiekę nad powierzonym oddziałem.
2. Oprócz zadań wynikających z ust. 1, do zadań wychowawcy w szczególności należy:
   1) programowanie i organizowanie wychowania w powierzonym oddziale,
   2) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków i Radą Rodziców,
   3) informowanie rodziców o grożących ocenach niedostatecznych ,
   4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale lub grupie w celu koordynowania działań wychowawczych,
   5) ustalenie oceny zachowania każdego ucznia z uwzględnieniem kryteriów zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
   6) prowadzenie wymaganej dokumentacji.
3. Koordynacją i rozwiązywaniem problemów wychowawczych zajmuje się kierownictwo szkoły, nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog szkolny.
4. Funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa pełni pedagog szkolny, który na bieżąco uczestniczy w szkoleniach. Do jego zadań należy integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i rodziców) w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 27

1. Specjalistyczną opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny.
2. Zadaniami pedagoga szkolnego są:
   1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów wymagających opieki pedagogicznej,
   2) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej,
   3) współpraca z nauczycielem - wychowawcą w sprawie integracji zespołu klasowego i rozpoznawania patologii,

4) współudział w opracowaniu planu wychowawczego szkoły,
5) koordynacja udzielanej pomocy materialnej,
6) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie,
7) opracowywanie projektu programu profilaktyki,
8) udział w pracy zespołu wychowawczego.

3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli , która polega na :
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
   3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
   4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
   6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
   7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
   8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
   9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
   1) rodzicami;
   2) psychologiem;
   3) pedagogiem ;
   4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi; w tym specjalistycznymi,
   5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
   6) placówkami doskonalenia nauczycieli.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
   1) rodziców;
   2) ucznia;
   3) nauczyciela – wychowawcę klasy;
   4) pedagoga;
   5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   6) dyrektora szkoły,
   7) kuratora sądowego.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
   1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   2) zajęć psychoedukacyjnych dla młodzieży i rodziców;
   3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
   4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   5) porad i konsultacji dla uczniów

7. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona wyżej.

8. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog lub logopeda. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż 10 osób.

9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

10. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog-pracownik PPP w terminach wcześniej uzgodnionych.

§ 28

1. Pracownicy administracyjno-ekonomiczni i obsługi wykonują swe obowiązki w oparciu o przydział czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKOŁY

§29

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły ustala się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych. Całością prac związanych z przyjęciem kandydatów do klas pierwszych kieruje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół w Jastrzębiu –Zdroju.
   Do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej przyjmuje się kandydatów, którzy:
   1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum;
   2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych, uczniów tych szkół, studentów i uczestników studiów doktoranckich

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
   - wyniki egzaminu gimnazjalnego,
   - wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału szkoły,
   - świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,
   - szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum,
   -uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu gminnym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
   - osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzony opinia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi

miejscami na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria :

- wielodzietność rodziny kandydata,
- niepełnosprawność kandydata,
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata,
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- objęcie kandydata pieczą zastępczą. Wszystkie te kryteria mają jednakową wartość.

5. Kandydaci składają dokumenty w terminie ustalonym przez Śląskiego Kuratora Oświaty. Rekrutacja do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych na rok szkolny przeprowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu /www.slaskie.edu.com.pl/.

6. Terminy rekrutacji do klas pierwszych ponadgimnazjalnych ustala Śląski Kurator Oświaty.
   a) Kandydaci dokonują tylko i wyłącznie rejestracji elektronicznej w terminie ustalonym przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
   b) Kandydaci dostarczają do wybranych szkół ponadgimnazjalnych świadectwo ukończenia gimnazjum i zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
   c) Kandydaci składają ponadto dokumenty wymagane przez szkołę (2 podpisane zdjęcia, kwestionariusz osobowy, kartę zdrowia).

7. Kwalifikowanie kandydatów odbywa się w toku postępowania kwalifikacyjnego określonego przez Komisję Rekrutacyjną. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria ustalone przez dyrektora szkoły, uwzględniające:
   a) oceny z języka polskiego i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych - język angielski, matematyka;
   b) osiągnięcia ucznia:
      - ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
      - szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum;
   c) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za osiągnięcia ucznia;
   d) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu gimnazjalnego zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu;
8. Nauka w szkole jest obowiązkowa do 18 roku życia.
9. Do klasy pierwszej gimnazjum dla dorosłych mogą być przyjęci słuchacze, którzy:

1) ukończyli szkołę podstawową
2) ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę (mogą być również przyjęte osoby, które najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno- wychowawczych ukończyli 16 lat, jeśli osoby te mają opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokują ukończenia gimnazjum dla dzieci i młodzieży).

10. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w punkcie 3 niż liczba wolnych miejsc w szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
    a) - w przypadku kandydata niepełnoletniego :
        - wielodzietność rodziny kandydata,
        - niepełnosprawność kandydata,
        - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
        - niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata,
        - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
        - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
        - objęcie kandydata pieczą zastępczą,
    b) w przypadku kandydata pełnoletniego :
        - wielodzietność rodziny kandydata,
        - niepełnosprawność kandydata,
        - niepełnosprawność dziecka kandydata,
        - niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
        - samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

    Kryteria, o których mowa w pkt. 10 mają jednakową wartość.
    W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami na drugim etapie postepowania rekrutacyjnego brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 30

1. Uczniowie i słuchacze oceniani są zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia (słuchacza), jak i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani śledzić na bieżąco postępy swoich dzieci (podopiecznych) przez cały okres nauki szkolnej.

4. Nieobecność ucznia (słuchacza) na zajęciach lekcyjnych zaznacza się w dzienniku lekcyjnym poziomą kreską. Jeżeli uczeń (słuchacz) jest obecny na lekcji w dzienniku wpisuje znak plus. Obecność jest sprawdzana na każdej godzinie lekcyjnej. Spóźnienie na lekcję oznacza się literą „S". Nieobecność usprawiedliwioną zaznacza się literą „U".

5. Jeżeli uczeń (słuchacz) zostaje przyjęty do klasy w trakcie semestru (roku szkolnego) to godziny z poszczególnych przedmiotów, przed przyjęciem do szkoły, liczy się jako nieobecne.

6. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

7. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia (słuchacza),
   2) zachowanie ucznia.

8. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna dla uczniów i semestralna dla słuchaczy przeprowadzana jest na posiedzeniu rady pedagogicznej w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w danym semestrze.

9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia (słuchacza) wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

11. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    1) informowanie ucznia (słuchacza) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    2) udzielanie uczniowi (słuchaczowi) pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
    3) motywowanie ucznia (słuchacza) do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
    6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

12. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
13. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
    4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
    5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce (rodzice lub prawni opiekunowie mogą uzyskać informacje o postępach ucznia od wychowawcy, dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego).
14. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (słuchaczy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o:
    1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy);
    3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
    1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

16. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia (słuchacza) powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
17. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
18. Oceny z wychowania fizycznego uwzględniają specyfikę tych zajęć. Cząstkowe oceny za aktywność i wysiłek wkładany w zajęcia wychowania fizycznego wpisywane są do dziennika lekcyjnego po każdych pięciu kolejnych lekcjach, na których uczeń był obecny. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
    Po każdych pięciu kolejnych lekcjach wychowania fizycznego, na których uczeń był nieobecny, nauczyciel wpisuje w dzienniku „ O ” w rubryce przeznaczonej na oceny za aktywność i wkładany wysiłek. W przypadku nieobecności usprawiedliwionych, nauczyciel wewnątrz „ O ” wpisuje „ u ”.
    Po każdych pięciu kolejnych lekcjach, na których uczeń był obecny, ale nie ćwiczył z przyczyn usprawiedliwionych nauczyciel wpisuje „zw”.
    Nieobecność ucznia na sprawdzianie z wychowania fizycznego nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć lekcyjnych wpisując „ O ” w rubryce przeznaczonej na oceny za sprawdziany. W przypadku zaliczenia tego sprawdzianu nauczyciel wewnątrz „ O ” wpisuje właściwą ocenę. W przypadku przeciwwskazań lekarskich, uniemożliwiających uczniowi podejście do danego sprawdzianu, nauczyciel wpisuje „ zw ”.
19. Sprawdziany pisemne obejmujące swym zakresem więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne winny być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; dopuszczalny jest jeden całogodzinny sprawdzian pisemny w ciągu dnia nauki (oceny z takich sprawdzianów wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym). Kartkówki pisemne obejmujące swym zakresem trzy lub mniej tematów nie wymagają wcześniejszego zapowiadania (oceny z kartkówek wpisywane są do dziennika kolorem niebieskim lub czarnym). Oceny z odpowiedzi oraz prac domowych wpisywane są do dziennika kolorem niebieskim lub czarnym.
20. Nieobecność ucznia (słuchacza) na pracy pisemnej nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym „O”.
21. Ocenę poprawioną oddziela się od oceny poprawianej ukośną kreską „/”.

22. Każde sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń otrzymuje prace pisemne do wglądu w dniu ogłoszenia ich wyników. Uczniowie nieobecni na tych zajęciach otrzymują prace do wglądu na pierwszych zajęciach po nieobecności. Pracę tę uczeń jest zobowiązany zwrócić nauczycielowi na tych samych zajęciach lekcyjnych.

23. Rodzice uczniów mogą otrzymać sprawdzone prace pisemne ucznia do wglądu od nauczyciela w ciągu tygodnia, w każdej z wyżej wymienionych sytuacji lub w ustalonym wcześniej terminie.

24. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniania uczniowi lub jego rodzicom.

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

26. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub na wniosek ucznia, jego rodzica lub słuchacza, pisemnie.

27. Nauczyciel jest obowiązany, indywidualizować pracę z uczniem (słuchaczem) na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, oraz dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (słuchacza):
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym
    2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia
    3) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii
    4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1—3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad

udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

28. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

29. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w pkt. 28, może być wydana także uczniowi gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.

30. Wniosek, o którym mowa w pkt. 29 , wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

31. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych (w całości lub z części) na zajęciach wychowania fizycznego (według obowiązującego wzoru), na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

32. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia (słuchacza) z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach (według obowiązującego wzoru), wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

33. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub ucznia (słuchacza) z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

34. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

35. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia (według obowiązującego wzoru).

36. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

37. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

38. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.

39. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (waga ocen ze sprawdzianów wpisanych kolorem czerwonym jest większa niż pozostałych ocen) i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

40. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca (opiekun) klasy są obowiązani poinformować ucznia (słuchacza) i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

41. Rodzice (prawni opiekunowie) muszą zostać poinformowani o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem miesiąc przed wystawieniem oceny rocznej. Wychowawca klasy odnotowuje ten fakt w protokole zebrania, a rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) wychowawca zobowiązany jest dotrzeć z informacją do danego rodzica (prawnego opiekuna) inną dostępną drogą - wezwanie telefoniczne i zapisanie tego faktu w dzienniku, a w przypadku dalszego braku osobistego kontaktu - wysłanie zawiadomienia pocztą. Słuchacze muszą zostać poinformowani o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem miesiąc przed wystawieniem oceny semestralnej. Opiekun klasy odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, a słuchacze potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności słuchacza opiekun klasy zobowiązany jest (w przypadku dalszego braku osobistego kontaktu) wysłać zawiadomienia pocztą.

42. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

43. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia podstawowe, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia do wyboru, uwzględniając wszystkie oceny, włącznie z ocenami z zajęć do wyboru. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

44. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować uczniów (słuchaczy) o przewidywanych dla nich rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz dodatkowych.

45. Na tydzień przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

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

47. Śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
    1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy — nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
    2) w pozostałych przypadkach — nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

48. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w pkt 50.

49. Ocenę z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej zgodnie z obowiązującym wzorem uczeń obowiązany jest dostarczyć wychowawcy przed konferencją klasyfikacyjną w danym semestrze. Niedostarczenie oceny jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem ucznia z tych zajęć.

50. Roczne (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

51. Zasady oceniania
    1) Stopień c e l u j ą c y – otrzymuje uczeń, który:
        a) posiadł w pełni wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
        b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, próbuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
        c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikujące się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
    2) Stopień b a r d z o d o b r y – otrzymuje uczeń, który:
        a) posiadł wiedzę i umiejętności dopełniające do podstawy programowej przedmiotu w danej klasie,
        b) 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,
    3) Stopień d o b r y – otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował podstawowe wiadomości określone w podstawie programowej w danej klasie z pewnym rozszerzeniem, opanował je więc na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym,
        b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
    4) Stopień d o s t a t e c z n y – otrzymuje uczeń, który:
        a) Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) Stopień d o p u s z c z a j ą c y – otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę konieczną do uzyskania oceny pozytywnej

b) ma niewielkie braki w opanowaniu minimum programowego

c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) Stopień n i e d o s t a t e c z n y – otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) o niewielkim (elementarnym stopniu trudności).

52. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

53. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

54. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w pkt 55.

55. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

56. Kryteria oceny zachowania.

1) wzorowe
   a. uczeń aktywnie włącza się do działań wynikających z potrzeb klasy bądź szkoły,
   b. uczeń respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
   c. uczeń szanuje zdrowie swoje i innych uczniów,
   d. uczeń z własnej inicjatywy podejmuje działania mające na celu pomoc kolegom w zespole klasowym i poza nim – jest pomocny i życzliwy innym,
   e. uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
2) bardzo dobre
   a. uczeń przestrzega regulaminu szkoły
   b. respektuje zasady współżycia społecznego
   c. aktywnie włącza się do działań wynikających z potrzeb klasy bądź szkoły
   d. uczeń może opuścić bez usprawiedliwienia najwyżej 1% wymiaru godzin w danej klasie w ciągu semestru.
3) dobre
   a. uczeń przestrzega regulaminu szkoły,
   b. uczeń nie stwarza sytuacji konfliktowych w klasie i poza nią,
   c. uczeń szanuje zdrowie swoje i innych kolegów i nie używa wulgarnych słów,
   d. uczeń może opuścić bez usprawiedliwienia najwyżej 2% wymiaru godzin w danej klasie w ciągu semestru.
4) poprawne
   a. w sporadycznych przypadkach uczeń stwarza sytuacje konfliktowe w zespole klasowym, bądź szkolnym,
   b. uczeń w sposób rażący nie szanuje zdrowia swojego i innych uczniów,
   c. uczeń nie przestrzega zasad kultury języka polskiego,
   d. uczeń może opuścić bez usprawiedliwienia najwyżej 5% wymiaru godzin w danej klasie w ciągu semestru.
5) nieodpowiednie
   a. uczeń nie przestrzega regulaminu szkoły,
   b. uczeń stwarza sytuacje konfliktowe w klasie albo w szkole,
   c. uczeń działa destrukcyjnie na zespół klasowy (namawia do opuszczania godzin lekcyjnych, lekceważy polecenia nauczyciela, niszczy działania innych),

d. uczeń systematycznie opuszcza godziny lekcyjne lub rozmyślnie spóźnia się na zajęcia lekcyjne - może opuścić bez usprawiedliwienia najwyżej 8% wymiaru godzin w danej klasie w ciągu semestru

e. nie przestrzega zasad kultury osobistej.

6) naganne

a. uczeń dopuszcza się wykroczeń lub przestępstw w szkole lub poza nią przeciwko ludziom i mieniu albo świadomie łamie przepisy prawne np. Ustawę z dnia 22 lipca 2016 r. o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2015 r. nr 0 poz. 1412),

b. działa szczególnie destrukcyjnie na zespół klasowy

c. uczeń systematycznie opuszcza godziny lekcyjne – opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 8% wymiaru godzin w danej klasie w ciągu semestru.

57. Szczegółowe zasady postępowania z uczniami niestosującymi się do regulaminu szkolnego określa Statut Szkoły.

58. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

59. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

60. Uczniowi, który bez usprawiedliwienia opuścił ponad 30 % wymiaru godzin w danej klasie w ciągu semestru ustala się ocenę z zachowania naganną.

61. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę złożoność spraw uczniowskich i nie odbiegając od kryteriów podanych wyżej.

62. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

63. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (poprzez uczestnictwo w różnego rodzaju dodatkowych zajęciach aktualnie prowadzonych przez nauczycieli).

64. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej z zachowania
    1) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
    2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
    3) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
        a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
        b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
        c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
        d) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
        e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
    4) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
    5) W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów a) i b) , o których mowa w pkt.3 wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
    6) Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów określonych w pkt. 3 wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
    7) W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
    8) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
    9) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
    10) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
    11) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
    12) W przypadku oceny zachowania wychowawca wspólnie z uczniem w ciągu dwóch dni od dnia złożenia podania dokonuje analizy zapisów dotyczących kryteriów oceny zachowania oraz analizy zapisu uwag o zachowaniu ucznia

znajdujących się w dokumentacji szkolnej i ustala propozycję pozostawienia proponowanej lub wystawienia podwyższonej oceny zachowania ucznia.

65. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

66. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

67. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

68. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń (słuchacz):
    1) realizujący indywidualny tok nauki;
    2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

69. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

70. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:
    1) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
    2) Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
    3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem (słuchaczem) i rodzicami (prawnymi opiekunami).
    4) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia (słuchacza) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:
        a) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji,
        b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
    5) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji;
b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

6) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze obserwatorów — rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) imiona i nazwiska nauczycieli - nauczyciela danych zajęć edukacyjnych oraz wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą — skład komisji;
   b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
   d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia (słuchacza) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (słuchacza). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (słuchacza).
9) Uczeń (słuchacz), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10) Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
11) W przypadku nieklasyfikowania ucznia (słuchacza) z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
12) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 72 oraz pkt 74.
13) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt 72 i pkt 87.

71. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 74.

72. Uczeń (słuchacz) lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

73. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

74. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (słuchacza), w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) 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.

75. Sprawdzian, o którym mowa w pkt 74 ust. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem (słuchaczem) i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

76. W skład komisji wchodzą:
    1) w przypadku rocznej (semestralnej) 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 prowadzących 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.

77. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

78. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt 87.

79. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) skład komisji,
        b) termin sprawdzianu,
        c) zadania (pytania) sprawdzające,
        d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia (słuchacza) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (słuchacza).Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (słuchacza).
    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.

80. Uczeń (słuchacz), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

81. Przepisy pkt 68 - 76 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.

82. Uczeń (słuchacz) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt 83.

83. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej , a w szkole dla dorosłych – na semestr programowo wyższy ucznia /słuchacza który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, a w szkole dla dorosłych – w semestrze programowo wyższym.

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

85. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

86. Uczeń (słuchacz), który nie spełnił warunków określonych w pkt 78, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

87. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

88. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych:
    1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
    2) Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako egzaminujący;
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne — jako członek komisji.
5) Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) skład komisji;
   b) termin egzaminu poprawkowego;
   c) pytania egzaminacyjne;
   d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7) 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.
8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

89. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

90. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w

szkole danego typu, z uwzględnieniem pkt 85, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

91. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
92. Zasady oceniania dotyczące tylko słuchaczy szkoły dla dorosłych:
    1) W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
    2) W szkole dla dorosłych słuchaczom zachowania nie ocenia się.
    3) Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
    4) Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
    Potwierdzeniem obecności słuchacza na poszczególnych zajęciach edukacyjnych jest podpis na liście obecności, która jest integralną częścią dziennika lekcyjnego.
    5) W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
    6) Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
    7) Egzaminy semestralne z poszczególnych zajęć edukacyjnych mają miejsce po zakończeniu realizacji treści programowych przewidzianych w ramach danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przeprowadzają je nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
    8) Oceny z przeprowadzonych egzaminów semestralnych nauczyciele wpisują do indeksów słuchaczy i dziennika lekcyjnego.
    9) Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, ustala się według skali, o której mowa w pkt 50.

10) Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11) Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
12) Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w pkt 92 ust.4-5, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
13) Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
14) Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
15) Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
16) Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w pkt 92 ust.4, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
17) Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
18) Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
19) Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
20) Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
21) 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.

22) Słuchaczowi szkoły dla dorosłych, 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.

23) W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt 92 ust. 21, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.

24) W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt 92 ust. 22, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub „zwolniona 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.

25) Słuchacz kończy szkołę, 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 i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

26) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w wyznaczonym terminie, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu.

§ 31

1. Uczeń i słuchacz szkoły ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
   2) opieki wychowawczej, bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
   3) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego
   4) ochrony i poszanowania godności,
   5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
   6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób
   7) rozwijania zdolności i zainteresowań,

8) sprawiedliwej i obiektywnej oceny,
9) odwoływania się w uzasadnionych przypadkach od ustalonej przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej,
10) korzystania z pomieszczeń, sprzętu multimedialnego, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 32

1. Uczeń oraz słuchacz ma obowiązek:
   1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
   2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do dwóch tygodni przez rodziców (opiekunów prawnych) lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego (w przypadku nieobecności wychowawcy osobą wyznaczoną do usprawiedliwienia jest pedagog szkolny),
   3) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
   4) dbania o schludny, właściwy do miejsca użyteczności publicznej wygląd (zakryte ramiona, zasłonięty dekolt, zakryty brzuch i plecy) oraz noszenia odpowiedniego stroju bez wulgarnych napisów i rysunków, symboli sekt i narkotyków,
2. Nie zezwala się uczniom i słuchaczom na:
   1) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć.
   2) noszenie ozdób na twarzy z wyjątkiem uszu,
   3) noszenie nakryć głowy na terenie szkoły,
   4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających oraz używanie wulgaryzmów.

§ 33

1. Za wzorową postawę, aktywny udział w życiu szkoły i środowiska uczeń oraz słuchacz może być nagrodzony:
   a) pochwałą na forum klasy,
   b) pochwałą na forum szkoły,
   c) dyplomem uznania,
   d) nagrodą książkową,
   e) dofinansowaniem uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę .
2. Za naruszenie regulaminu szkolnego uczeń bądź słuchacz może być ukarany:
   a) notatką służbową spisywaną przez nauczycieli według obowiązującego wzoru,

b) upomnieniem wychowawcy w formie pisemnej zgodnie ze wzorem „Upomnienie wychowawcy i nagana dyrektora szkoły za naruszenie Regulaminu Szkoły przez ucznia lub słuchacza",
c) naganą dyrektora szkoły w formie pisemnej zgodnie ze wzorem „Upomnienie wychowawcy i nagana dyrektora szkoły za naruszenie Regulaminu Szkoły przez ucznia lub słuchacza",
d) kontraktem podpisanym przez ucznia (słuchacza) i jego Rodziców (opiekunów prawnych) zobowiązującym ucznia (słuchacza) do wywiązywania się z jego obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły zgodnie ze wzorem „Kontrakt uczniowski/słuchacza",
e) przeniesieniem do innej klasy kształcącej w tym samym lub zbliżonym zawodzie,
f) skreśleniem z listy uczniów lub słuchaczy zgodnie z „Procedurą postępowania przy skreśleniu ucznia/słuchacza".

3. Szczegółowe procedury postępowania w przypadki ucznia nieprzestrzegającego statutu znajdują się w Regulaminie Szkoły.
4. Uczeń (słuchacz) ma prawo odwołania się w terminie 2 tygodni do wychowawcy (opiekuna) klasy lub samorządu uczniowskiego (rady słuchaczy), który kieruje wniosek do dyrektora szkoły o rozpatrzenie zasadności kary.
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zawarcia kontraktu z uczniem, w przypadku, gdy opuścił 40 % godzin lekcyjnych miesięcznego wymiaru danej klasy bez usprawiedliwienia w ciągu 1 miesiąca, w przypadku niewypełniania obowiązków ucznia mimo zastosowanych środków oraz w przypadku agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
6. Rada Pedagogiczna może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów (słuchaczy). Regulamin przyznawania w/w odznak ustala Rada Pedagogiczna.
7. Uczeń (słuchacz) może być skreślony z listy uczniów (słuchaczy) przez dyrektora szkoły w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej zgodnie z obowiązująca w szkole „Procedurą postępowania przy skreśleniu ucznia (słuchacza). Skreślenie następuje po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego (rady słuchaczy) w przypadku :
   a) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu (jeżeli odbywa karę pozbawienia wolności np. w ośrodku wychowawczym),
   b) niepodjęcia w terminie 14 dni nauki bez usprawiedliwienia,
   c) niewypełniania warunków określonych w kontrakcie,
   d) udowodnionej kradzieży, wymuszania i przestępstw komputerowych,

e) dezorganizowania życia szkoły (w tym procesu dydaktyczno – wychowawczego) i nagannego traktowania jej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
f) fałszowania lub celowego niszczenia dokumentacji szkolnej,
g) dystrybucji narkotyków i innych środków psychoaktywnych,
h) spożywania alkoholu na terenie szkoły,
i) palenia papierosów na terenie szkoły,
j) niszczenie mienia szkoły,
k) porzucenia szkoły.

ODWOŁANIA

§34

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych.

2. Uczeń (słuchacz) skreślony z listy uczniów (słuchaczy) przez dyrektora szkoły w formie decyzji administracyjnej może odwołać się od tej decyzji w terminie 14 dni od chwili jej otrzymania.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§35

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła może posiadać godło.
4. Szkołom wchodzącym w skład Zespołu może nadać imię organ prowadzący szkołę.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Gospodarka finansowo - księgowa szkoły prowadzona jest wg odrębnych przepisów.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut został znowelizowany 27 sierpnia 2016 roku.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH
mgr Barbara Tetla-Gruszczyk

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH
ul. 11 Listopada 45
44-330 Jastrzębie-Zdrój
tel. 32/ 47 620 71
NIP 633-183-82-37 REGON 273067490