

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH

W BOBOWEJ

STATUT SZKOŁY



SPIS ROZDZIAŁÓW

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 3 Organy szkoły	16
Rozdział 4 Organizacja szkoły	22
Rozdział 5 Uczniowie szkoły	28
Rozdział 6 Słuchacze Szkoły Policealnej.....	32
Rozdział 7 Uchylony.....	36
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	37
Rozdział 9 Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	65
Rozdział 10 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	67
Rozdział 11 Gospodarka finansowa szkoły	71
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	72

OBJAŚNIENIA

1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami);

2) „karcie” - należy przez to rozumieć Kartę Nauczyciela - ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198, z 2015 r. poz. 357, 1268 i 1418 oraz z 2016 r. poz. 668 i 1010);

3) „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć 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 na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami);

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa o systemie oświaty, Karta nauczyciela, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2001 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: „Zespół Szkół Ogólnokształcących w Bobowej”, w dalszej części statutu określany skrótem „szkoła”. W jego skład wchodzi:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza;
 - 2) Technikum;
 - 3) Szkoła Policealna nr 1.
2. Szkoły tworzące Zespół są szkołami publicznymi zapewniającymi bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, prowadzącymi rekrutację uczniów/słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2

1. W Technikum, Szkole Policealnej uczniowie/słuchacze kształcą się w zawodach:
 - 1) technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - 2) technik hotelarstwa,
 - 3) kelner,
 - 4) technik organizacji reklamy,
 - 5) technik informatyk,
 - 6) technik rachunkowości.
2. Szkoły mogą prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których kształcą.

§ 3

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Gorlicki, organem nadzorującym jest Małopolski Kurator Oświaty.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa:
 - 1) 3 lata dla Liceum Ogólnokształcącego;
 - 2) 4 lata dla Technikum;
 - 3) 2 lata dla Szkoły Policealnej kształcącej dorosłych w formie zaocznej.
3. Cykl kształcenia, o którym mowa w ustępie 2 może być krótszy w przypadkach realizowania przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii rady rodziców, oraz uwzględniając opinię Wojewódzkiej i Powiatowej Rady Zatrudnienia ustala nowe zawody, w których będzie się kształcić młodzież w Technikum i słuchacze w Szkole Policealnej, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
5. Przez czas pobytu ucznia i słuchacza w szkole prowadzona jest jego dokumentacja nauczania według odrębnych przepisów. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne winny być odnotowane (dziennik zajęć innych, karta wycieczki, itp.).
6. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oparciu o dopuszczone przez dyrektora szkoły programy nauczania. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry).
7. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się przy ul. Długoszowskich 1.

§ 5

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów.
2. W szkole działa system kontroli zarządczej zapewniający celowość, gospodarność i rzetelność oraz legalność podejmowanych działań.
3. Nadzór nad systemem kontroli zarządczej sprawuje dyrektor szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Kształcenie i wychowanie w szkole ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów (słuchaczy), uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne oraz wychowanie obywateli zdolnych do postępowego przetwarzania rzeczywistości.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów (słuchaczy);
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami (słuchaczami) odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 7

Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i wychowawcze określone w ustawie, w szczególności ma to na celu:

- 1) nowoczesne, wszechstronne kształcenie i wychowanie uczniów (słuchaczy) na miarę współczesnych potrzeb i oczekiwań;
- 2) stosowanie zasady indywidualizacji w procesie kształcenia i wychowania w stosunku do wszystkich uczniów (słuchaczy);
- 3) stałe dążenie do podnoszenia wyników nauczania przez otoczenie troskliwą opieką uczniów (słuchaczy) mających trudności w nauce z równoczesnym włączeniem do tej pracy uczniów (słuchaczy) zdolnych;

- 4) umożliwianie uczniom (słuchaczom) zdolnym i szczególnie zainteresowanym danym przedmiotem realizowania programu w ramach indywidualnego toku nauczania;
- 5) włączanie rodziców do pracy wychowawczej - integracja działań szkoły i domu;
- 6) dążenie do głębszego życia umysłowego uczniów (słuchaczy), wzniecanie zapału do nauki, wczesnego nastawienia na wybraną działalność zawodową oraz fachowość w wybranej dziedzinie;
- 7) stawianie przed uczniami (słuchaczami) wysokich wymagań w zakresie wiedzy, kultury i postaw moralnych;
- 8) przygotowanie do życia w rodzinie, do aktywnego udziału w życiu społecznym, do współzawodnictwa na rynku pracy.

§ 8

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze określone ustawą, w szczególności ma to na celu:

- 1) objęcie opieką każdego ucznia (słuchacza) w ramach oddziału;
- 2) udzielanie szczególnej pomocy indywidualnej uczniom (słuchaczom) niepełnosprawnym, dążenie do ich integracji z uczniami (słuchaczami) szkoły;
- 3) rozpoznawanie osobowości i sytuacji życiowej uczniów (słuchaczy) - troskliwe, indywidualne podejście do mniej zdolnych i mających trudne warunki rodzinne;
- 4) przeciwdziałanie postawom negatywnym, złym nawykom, patologii społecznej;
- 5) przestrzeganie przepisów bhp.

§ 9

1. Zadania dydaktyczne i wychowawcze, o których mowa w § 7, szkoła realizuje poprzez:
 - 1) prowadzenie wszystkich typów i form zajęć na wysokim poziomie merytorycznym;
 - 2) stosowanie zróżnicowanych metod nauczania, trafnie dobranych do poziomu uczniów i treści programu;
 - 3) stopniowanie poziomu wymagań wiedzy i umiejętności, indywidualne traktowanie ucznia;
 - 4) pełne wykorzystanie bazy dydaktycznej, ciągłe jej unowocześnianie;
 - 5) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, kółek zainteresowań;

- 6) przeprowadzanie wycieczek przedmiotowych;
 - 7) organizowanie uczniom nauki religii zgodnie z życzeniem rodziców i uczniów pełnoletnich na zasadach określonych w stosownych przepisach MEN;
 - 8) propagowanie zachowań proekologicznych;
 - 9) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia oraz poczucia sprawiedliwości;
 - 10) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 11) szanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości;
 - 12) rozbudzanie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 13) wdrażanie dyscypliny i punktualności.
2. W celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych o których mowa w § 7,8 ustala się co następuje:
- 1) wychowawców oddziałów klas pierwszych wyznacza dyrektor szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) wychowawca prowadzi swój oddział przez cały czas nauczania w szkole;
 - 3) rada rodziców i samorząd uczniowski/słuchaczy mają prawo złożyć oddzielnie, bądź łącznie wniosek pisemny do dyrektora szkoły w sprawie doboru lub zmiany wychowawcy oddziału. Wniosek musi być umotywowany;
 - 4) wychowawca oddziału może złożyć pisemną rezygnację z funkcji wychowawcy oddziału wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły;
 - 5) dyrektor może przyjąć bądź odrzucić wnioski, o których mowa w pkt 3 i 4. Odrzucenie wniosku należy uzasadnić w bezpośredniej rozmowie z zainteresowaną stroną bądź pisemnie;
 - 6) wszystkie zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i pozalekcyjne oraz imprezy szkolne odbywają się pod bezpośrednią opieką nauczycieli szkoły;
 - 7) wszystkie formy zajęć i wycieczek odbywanych poza terenem szkoły, ale na terenie miejscowości będącej siedzibą szkoły prowadzone są pod opieką nauczycieli szkoły;
 - 8) zajęcia, o których mowa w pkt. 7 oraz wycieczki krajoznawczo - turystyczne, wyjazdy do kina, teatru, na basen itp. za wyjątkiem imprez turystyki kwalifikowanej prowadzone poza miejscowością będącą siedzibą szkoły, w tym zagraniczne, odbywają się pod opieką opiekunów nauczycieli szkoły albo po

uzyskaniu zgody dyrektora szkoły innych pełnoletnich uprawnionych do opieki osób. Ilość uczniów przypadających na 1 opiekuna może wynosić max. 15 osób.

Opiekun w szczególności:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów regulaminu wycieczek i imprez, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki;
- 9) kierownikiem wycieczki szkolnej może być wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel lub inna pełnoletnia osoba posiadająca stosowne uprawnienia.

Kierownik wycieczki w szczególności:

- a) opracowuje program i harmonogram wycieczki,
 - b) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - d) zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - e) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - f) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - h) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu,
 - k) przedkłada co najmniej jeden dzień wcześniej przed rozpoczęciem wycieczki dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia kartę wycieczki;
- 10) imprezy szkolne bądź wyjazdy obejmujące ogół młodzieży szkoły obejmuje opieką cała rada pedagogiczna;
- 11) wychowawca klasy zobowiązany jest do zorganizowania minimum dwóch spotkań z rodzicami uczniów swojej klasy w okresie;

- 12) (uchylony);
- 13) uczeń, którego sytuacja zdrowotna, materialna jest bardzo trudna ze względu na chorobę lub niskie dochody rodziny może uzyskać pomoc materialną ze środków rady rodziców, lub innych środków przeznaczonych na pomoc materialną;
- 14) każdego dnia zajęć lekcyjnych lub wychowawczych w szkole, wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły, których celem jest zapobieganie nieprawidłowym postawom i niebezpiecznym zachowaniom uczniów, a także troska o spędzanie czasu dużej przerwy na świeżym powietrzu. Obowiązki dyżuru nauczyciel wypełnia przebywając wśród młodzieży od godz. 7.00 do godz. 7.10, od 7.30 do 8.00 oraz w czasie wszystkich przerw międzylekcyjnych a także tzw. okienek. Do dyspozycji i pomocy nauczycieli dyżurujących pozostają uczniowie-dyżurni klasowi oraz pracownicy obsługi szkoły (sprzątaczkę, robotnik gospodarczy);
- 15) nauczyciel dyżurujący obowiązany jest do:
- a) przebywania w wyznaczonym czasie i w wyznaczonym rejonie dyżuru,
 - b) egzekwowania od uczniów kulturalnego i bezpiecznego zachowania,
 - c) bezzwłocznego ingerowania w każdej sytuacji będącej lub mogącej być zagrożeniem dla zdrowia lub życia uczniów,
 - d) niezwłocznego informowania dyrekcji szkoły o zauważonych w czasie pełnienia dyżuru brakach i niedociągnięciach z zakresu bhp;
- 16) uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki, wychowania fizycznego, drugiego języka obcego, wychowanie do życia w rodzinie bądź mają tzw. okienko, dyrektor szkoły organizuje opiekę na czas trwania tych lekcji - jeżeli nie są to pierwsze lub ostatnie lekcje dla tego ucznia w danym dniu. Uczeń może opuścić na ten czas teren szkoły pod warunkiem pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów o przejęciu na ten czas opieki nad uczniem;
- 16a) zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego winno być dostarczone do sekretariatu szkoły w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty jego wystawienia. W przypadku dostarczenia zwolnienia w terminie późniejszym, zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego liczone będzie od dnia jego dostarczenia do szkoły;
- 17) uczeń powinien mieć zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami. W przypadku nieszczęśliwego wypadku należy zabezpieczyć miejsce wypadku, natychmiast powiadomić o wypadku dyrektora oraz

służbę bhp, udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy, wezwać w razie potrzeby służby medyczne. Niezwłocznie należy ustalić okoliczności i przyczyny wypadku, zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom, wszcząć postępowanie powypadkowe, sporządzić dokumentację wypadku.

§ 10

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc ta udzielana jest uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjału oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) planowaniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia; zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) 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 (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;

12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 11

uchylony

§ 11a

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) pedagogiem;
 - 3) psychologiem;
 - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
- 1) rodziców ucznia;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy, dyrektora szkoły;
 - 4) pedagoga;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) porad dla uczniów;
 - 5) zajęć specjalistycznych;
 - 6) warsztatów.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce.
9. Liczba uczniów na zajęciach rozwijających uzdolnienia oraz na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych nie może przekraczać 8.
10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
11. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikającej z podstawy programowej lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Nauczyciele:

- a) rozpoznają indywidualne potrzeby ucznia rozwojowe i edukacyjne w tym ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - b) prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami celem rozpoznania u uczniów trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.
13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
14. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 6 pkt 1-4, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala formy udzielania pomocy.
15. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
16. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
17. Przepisy ust 11-13 stosuje się do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni.
18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu.
19. Nauczyciele i wychowawcy udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
21. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 12

1. Dla realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływane są zespoły. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły. Prace zespołu winny być prowadzone zgodnie z modelem transdyscyplinarnym, tzn.:
 - 1) członkowie zespołu (nauczyciele, wychowawcy, specjaliści) dokonują jednej, wspólnej diagnozy ucznia;
 - 2) na etapie planowania pomocy, dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wszyscy członkowie zespołu opracowują indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET);
 - 3) rodzice są traktowani jako pełnoprawni członkowie zespołu;
 - 4) wszyscy członkowie wdrażają IPET;
 - 5) każdy członek zespołu odpowiada za realizację całego IPET.
2. Osobą nadzorującą jest dyrektor szkoły. Wychowawcy oddziałów są odpowiedzialni za organizację, dokumentację zadań pomocy psychologiczno - pedagogicznej w swoich oddziałach, i dbałość o realizację. Zadaniem pedagoga szkolnego jest współpraca ze wszystkimi wychowawcami w organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zdawanie dyrektorowi szkoły relacji z przebiegu prac oraz wyników związanych z realizacją powyższego zadania.
3. Spotkania zespołu odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w innych terminach wynikających z bieżących potrzeb. Zebranie organizuje i kieruje nim przewodniczący zespołu.
4. Na etapie oceny należy ocenić efektywność pomocy udzielanej uczniowi.

Organy szkoły

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski/Słuchaczy.
2. Wszystkie organy szkoły wymienione w ust.1 korzystają z pełnej autonomii wewnętrznej i realizują swoje uprawnienia i obowiązki na terenie szkoły w granicach określonych w ustawie.
3. Dyrektor szkoły koordynuje pracę wymienionych w ust.1 organów z mocy praw oraz zapewnia warunki organizacyjne działania tych organów na poziomie możliwości szkoły.
4. Dla zapewnienia sprawnego przepływu informacji między organami wymienionymi w ust.1 ustala się obowiązek:
 - 1) wzajemnego przedkładania do wiadomości wszystkich decyzji dotyczących tych obszarów życia szkoły, które z mocy ustawy są wspólnym obszarem kompetencji;
 - 2) wzajemnego przedkładania do wiadomości w terminie do końca października każdego roku szkolnego kopii planów pracy;
 - 3) odbycia minimum jednego w roku wspólnego spotkania dyrektora z zarządami organów wymienionych w ust.1 poświęconego ocenie wzajemnego współdziałania.
5. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowej między organami szkoły, rozwiązywanie sporów odbywa się z wykorzystaniem następujących zasad:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określanych ustawą;
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
 - 4) w sytuacji nie rozwiązania konfliktu dyrektor powołuje komisję mediacyjną złożoną z przedstawicieli organów, o których mowa w ust.1 w ilości po 1 przedstawicielu;

- 5) ustalenia komisji mediacyjnej są wiążące dla organów szkoły;
- 6) działania organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 14

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

d) dopuszczenia zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

e) przyjmowania uczniów do szkoły w ciągu roku szkolnego oraz zmiany przez nich klasy;

2) kieruje działalnością szkoły, koordynuje funkcjonowaniem organów szkoły, otacza opieką wszystkich uczniów oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;

3) jest odpowiedzialny za praworządne funkcjonowanie wszystkich organów i podmiotów szkoły;

4) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, sprawuje nadzór pedagogiczny;

5) sprawuje opiekę nad uczniami (słuchaczami) oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole;

6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;

- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego/słuchaczy.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim/słuchaczy.
4. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określają przepisy ustawy.
5. uchylony

§ 15

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor, jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na charakter umowy i wymiar czasu pracy.
2. Rada pedagogiczna funkcjonuje zgodnie z przepisami ustawy, które określają jej zasady, kompetencje, obowiązki i uprawnienia.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy);
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (słuchaczy);
 - 6) uchylony;
 - 7) uchylony;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego.
5. Obowiązki i uprawnienia rady pedagogicznej związane z ocenianiem, klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (słuchaczy) oraz udzielaniem zezwolenia na indywidualny program i tok nauki określają stosowne przepisy MEN oraz szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
 6. Rada pedagogiczna wykonuje w szkole zadania przewidziane w ustawie oraz w regulaminie rady pedagogicznej. Wykonując te zadania rada pedagogiczna może zasięgać opinii przedstawicieli rodziców i uczniów (słuchaczy).
 7. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

§ 16

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów. Jest ona jedynym reprezentantem rodziców wobec innych organów szkoły. W jej skład wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału wybrany na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Zadania i uprawnienia rady rodziców określa ustawa w szczególności:
 - 1) zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły;
 - 2) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
 - 3) rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 4) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców, o którym mowa w pkt 2.
3. Kompetencje rady rodziców są określone ustawowo.

§ 17

1. W szkole działa samorząd uczniowski/słuchaczy zwany dalej „samorządem” na zasadach i według kompetencji określonych w ustawie.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie (słuchacze) szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów (słuchaczy) w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów (słuchaczy), takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz wyborem nauczanych przedmiotów w zakresie rozszerzonym;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do zgłaszania uwag i opinii w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (słuchaczy);
 - 8) prawo do uczestnictwa w opracowywaniu i realizowaniu programu wychowawczego szkoły.

Uchylony.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 19

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły opiniuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów obowiązkowych, liczbę godzin przedmiotów nieobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości kadrowe i finansowe szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu:
 - 1) w Liceum Ogólnokształcącym od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
 - 2) w Technikum dwa przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym związane z kształceniem w zawodzie.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów (słuchaczy), którzy w roku szkolnym (w semestrach danego roku szkolnego) uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku szkolnego.
6. W Technikum i Szkole Policealnej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, oddział może być jedno lub dwuzawodowy.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego i zawodowego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym.
8. Liczbę uczniów (słuchaczy) w oddziale ustala organ prowadzący szkołę, podział na grupy reguluje rozporządzenie. Limit naboru do klasy pierwszej określa corocznie organ prowadzący szkołę.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Zajęcia edukacyjne ze słuchaczami kształcącymi się w formie zaocznej odbywają się jako konsultacje zbiorowe we wszystkich semestrach, nie rzadziej niż co dwa tygodnie przez minimum dwa dni. Organizuje się dwie konferencje instruktarzowe w czasie jednego semestru: pierwsza wprowadzająca do pracy w semestrze, i druga – przedegzaminacyjna.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych 55 minut.
12. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina).
13. 1) Usprawiedliwianie nieobecności uczniów w szkole dokonuje wychowawca oddziału na podstawie;
 - a) zwolnienia lekarskiego,
 - b) osobistej wizyty rodzica/prawnego opiekuna ucznia w szkole i rozmowy z wychowawcą udokumentowanej podpisem w zeszycie - rejestrze nieobecności. W przypadku nieobecności wychowawcy, rodzic/prawny opiekun wnosi o usprawiedliwienie ucznia poprzez określenie terminu nieobecności i złożenie osobistego podpisu w zeszycie danej klasy, znajdującym się w sekretariacie szkoły. W szczególnych przypadkach (uznanych przez wychowawcę oddziału) usprawiedliwianie ucznia może być przyjmowane drogą telefoniczną;
- 2) Usprawiedliwienie nieobecności winno nastąpić w terminie 5 dni roboczych od nieobecności ucznia na zajęciach. Termin 5 dni liczony jest od pierwszego dnia powrotu ucznia do szkoły po nieobecności. Zasada ta nie dotyczy ostatnich dwóch

tygodni roku szkolnego, kiedy usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w dniu absencji ucznia w szkole, w formie ustalonej przez wychowawcę;

3) Zwolnienie z pojedynczych lekcji następuje na podstawie:

a) wcześniejszej osobistej lub telefonicznej rozmowy rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą lub nauczycielem danego przedmiotu, w przypadku ich nieobecności osobistego wpisu do zeszytu w sekretariacie szkoły,

b) lub pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna), którą uczeń wcześniej przedkłada wychowawcy lub nauczycielom przedmiotu z których ma być zwolniony.

14. Tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa uzależnia się od wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

15. Niektóre zajęcia obowiązkowe jak informatyka, języki obce, wychowanie fizyczne, przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym, praktyczna nauka zawodu jak również zajęcia nieobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych.

16. Zajęcia, o których mowa w ust. 15 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

17. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w celu opanowania umiejętności zawodowych i ich zastosowanie w rzeczywistych warunkach pracy.

18. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach umożliwiającą realizację programu nauczania dla danego zawodu w pracowniach ćwiczeń praktycznych z uwzględnieniem przepisów bhp oraz warunków lokalowych szkoły. Podziału na grupy dokonuje dyrektor szkoły.

19. Praktyka zawodowa organizowana jest przez szkołę indywidualnie lub w grupach na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a podmiotem przyjmującym praktykantów w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

20. Szkoła organizuje uczniom naukę religii/etyki. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przed rozpoczęciem zajęć z religii/etyki składają do wychowawcy oddziału, do której uczęszcza uczeń stosowne oświadczenie potwierdzające wolę uczestnictwa ucznia w tych zajęciach. Po uzyskaniu pełnoletniości wolę tę potwierdza uczeń. Wola ta jest wyrażona jednorazowo na cały cykl nauczania, w przypadku jej zmiany należy o tym zgłosić wychowawcy klasy i podpisać stosowne oświadczenie.

21. Dyrektor szkoły może tworzyć stałe lub doraźne zespoły i komisje. Zadania zespołu:
- 1) przedmiotowego obejmują m.in.:
 - a) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - b) opracowanie sposobów badania wyników nauczania,
 - c) korelacje treści nauczania w przedmiotach pokrewnych,
 - d) przeprowadzanie konkursów na terenie szkoły,
 - e) ustalanie form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym i uczniem napotyającym trudności w nauce,
 - f) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia na bazie indywidualnych doświadczeń,
 - g) przeprowadzanie lekcji koleżeńskich,
 - h) analiza wyników egzaminów zewnętrznych celem wykorzystania ich do dalszej pracy z uczniem;
 - 2) wychowawczego obejmują m.in.:
 - a) koordynację działań wychowawczych i opiekuńczych w szkole,
 - b) podnoszenie poziomu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - c) diagnozowanie wymagań w zakresie oceny zachowania,
 - d) planowanie tematyki godzin wychowawczych.
22. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów (słuchaczy), zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
23. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności: lokal, środki na wyposażenie w sprzęt i materiały biblioteczne.
24. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie (słuchacze), nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Uczniowie (słuchacze) stają się czytelnikami na podstawie dziennika lekcyjnego, nauczyciele, rodzice na podstawie dowodu osobistego.
25. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i pomieszczenia z księgozbiorem, czytelnii wraz z centrum informacji. Umożliwia gromadzenie i opracowanie zbiorów oraz udostępnianie zbiorów w wypożyczalni.
- Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo regulamin biblioteki. Regulamin obowiązuje wszystkich użytkowników biblioteki. Udostępnianie źródeł informacji będących w zasobach

biblioteki odbywa się przed lekcjami, w trakcie i po lekcjach, zgodnie z tygodniowym planem pracy biblioteki.

26. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej,
- 3) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, jako sposobu zaspakajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną

27. Zadania nauczyciela bibliotekarza wyznaczają dokumenty normujące i programujące pracę biblioteki. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o zbiorach biblioteki szkolnej i innych bibliotek;
- 2) planuje pracę biblioteki;
- 3) prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu i rodzajów dokumentacji prowadzonej przez szkoły;
- 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) planowe gromadzenie, selekcję i konserwację zbiorów,
 - b) organizację udostępniania zbiorów, zgodnie z potrzebami,
 - c) organizację i rozbudowę warsztatu informacyjnego,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych i katalogowych,
 - e) reklamowanie nowości wydawniczych
 - f) prowadzenie biblioteczeki metodycznej dla nauczycieli,
- 5) Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania, uzdolnienia uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - a) promocję książki i czytelnictwa z zastosowaniem metod aktywizujących uczniów,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i marketingowej,
 - c) udostępnianie zbiorów, udzielanie pomocy w ich wyborze,
 - d) obserwację czytelnictwa, informowanie o aktywności czytelniczej uczniów,

- e) inspirowanie działań twórczych,
 - f) przygotowanie uczniów do świadomego odbioru dóbr kultury,
 - g) prowadzi różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
28. Biblioteka współpracuje na bieżąco z radą pedagogiczną, organami szkoły, uczniami, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie. Biblioteka współpracuje z:
- 1) dyrekcją szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu biblioteki, mierzenia jakości pracy;
 - 2) księgowością szkoły w zakresie planów finansowych, przy uwzględnieniu dezyderatów czytelniczych i profilu gromadzenia zbiorów, wydatków, ewidencji finansowej zbiorów;
 - 3) zespołami przedmiotowymi w zakresie planowania pracy szkoły, realizacji programów nauczania;
 - 4) Radą Rodziców w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych, organizacji imprez, pedagogizacji rodziców;
 - 5) wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, informowania o stanie czytelnictwa uczniów, kształcenia nawyków czytelniczych;
 - 6) nauczycielami przedmiotów w zakresie udostępniania materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury pedagogicznej i metodycznej;
 - 7) pedagogiem w zakresie pracy z uczniem z dysfunkcjami;
 - 8) innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych, organizacji imprez czytelniczych, lekcji z edukacji czytelniczej i medialnej, spotkań autorskich, konkursów i in.;
 - 9) innymi, zgodnie z potrzebami.
28. Uczniowie uczący się poza miejscem stałego zamieszkania mają możliwość korzystania z internatu w Zespole Szkół Zawodowych w Bobowej. Zasady pobytu uczniów określa regulamin internatu.

§ 20

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia: sale dydaktyczne, salę gimnastyczną, bibliotekę, szatnię.

Rozdział 5

Uczniowie szkoły

§ 21

1. Uchylony.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz regulaminem przyznawania pomocy materialnej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych; księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 11) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) starać się o własny rozwój intelektualny, moralny i fizyczny na miarę własnych możliwości, brać czynny udział we wszystkich zajęciach edukacyjnych solidnie do nich się przygotowując;
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, na terenie szkoły i poza nią;

- 3) wnioskować za pośrednictwem rodzica (prawnego opiekuna) do wychowawcy klasy o usprawiedliwienie nieobecności w szkole w terminie do dwóch tygodni od początku nieobecności w szkole;
- 4) wywiązywać się z przyjętych funkcji i powierzonych zadań szkolnych;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w sposób uzgodniony z dyrektorem;
- 6) dbać o zdrowie własne i innych (nie pić alkoholu, nie palić papierosów; e- papierosów, nie używać narkotyków i innych środków odurzających);
- 7) dbać o schludny wygląd oraz strój określony przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego;
 - 7a) ubiór codzienny ucznia:
 - w szkole obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków,
 - strój ucznia nie może eksponować nagich ramion, brzucha, głębokich dekoltów itp.,
 - zakazuje się manifestowania wyglądem przynależności do subkultur młodzieżowych itp.,
 - wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;
 - 7b) każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły, jeżeli jest reprezentantem szkoły, imprez okolicznościowych.

Przez strój galowy należy rozumieć:

 - dla dziewcząt – ciemna spódnica (spodnie) i biała bluzka lub ciemny kostium,
 - dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula lub garnitur;
 - 7c) niestosowanie się do zaleceń dotyczących stroju skutkuje początkowo upomnieniem, następnie naganą, udzieloną przez wychowawcę i wpisaną do dziennika lekcyjnego;
- 8) nie używać podczas zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz uroczystości szkolnych telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych (telefony i inne urządzenia telekomunikacyjne muszą być wyłączone). Wyjątek stanowi sytuacja, gdy nauczyciel wyraża zgodę na korzystanie z tych urządzeń w celach dydaktycznych. Uczniowi, który usiłuje skorzystać z jakiegokolwiek urządzenia elektronicznego podczas pracy klasowej, sprawdzianu, matury

próbnej, egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, przerywa się egzamin i stawia ocenę niedostateczną. W przypadku nieprzestrzegania niniejszego zakazu nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon/urządzenie elektroniczne, które następnie zostanie przekazane przez nauczyciela w szkole rodzicowi/prawnemu opiekunowi;

- 9) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych, a także w dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach organizowanych przez klasę lub szkołę;
 - 10) uzupełniać braki wynikające z nieobecności i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
 - 11) godnie i możliwie najlepiej reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - 12) przeciwdziałać przejawom przemocy;
 - 13) szanować przekonania własne i innych, nie używać wulgaryzmów;
 - 14) przestrzegać zarządzenia porządkowe wydane przez dyrektora i obowiązujące w szkole przepisy oraz podporządkowywać się zaleceniom dyrektora i nauczycieli;
 - 15) zmieniać obuwie na obuwie zastępcze na terenie szkoły;
 - 16) rozliczać się z wszelkich zobowiązań (na podstawie karty obiegowej) wobec: szkoły, wychowawcy, nauczycieli, biblioteki, sekretariatu - z końcem roku szkolnego.
4. Za osiągnięte wyniki w nauce, odniesione sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, wysoką frekwencję, pracę społeczną i wzorową postawę w szkole i w środowisku, uczeń może być nagradzany:
- 1) pochwałą wychowawcy klasy wobec oddziału;
 - 2) pochwałą wychowawcy klasy wobec szkoły;
 - 3) pochwałą dyrektora wobec szkoły;
 - 4) listem pochwalnym dyrektora szkoły/rady pedagogicznej do rodziców;
 - 5) nagrodą rzeczową.
5. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, stosowanie bullingingu i cyberbullingingu oraz w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków, o których mowa w ust. 3 uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy oddziału;
 - 2) naganą dyrektora szkoły;

- 3) zobowiązaniem do naprawy szkód materialnych i zadośćuczynienia poszkodowanym;
 - 4) usunięciem ze szkoły.
6. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
- 1) notorycznego, nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych po wyczerpaniu środków oddziaływań wychowawczych;
 - 2) celowego zakłócania procesu dydaktycznego wprowadzając stan zagrożenia życia i zdrowia;
 - 3) udowodnionego bycia pod wpływem narkotyków, innych środków odurzających lub pod wpływem alkoholu;
 - 4) skazującego wyroku sądowego.
- Skreślenie następuje w formie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podjętej na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
7. Od decyzji, o której mowa w ust.6 służy uczniowi i jego rodzicom bądź prawnym opiekunom prawo wniesienia odwołania do organu nadzorującego szkołę.
8. Wychowawca oddziału powiadamia o podejmowanych przez siebie działaniach, o których mowa w ust. 4 i 5 zespół klasowy uczniów bądź rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
9. Dyrektor szkoły powiadamia o swoich decyzjach, o których mowa w ust. 4, 5 i 6 samorząd uczniowski i radę rodziców.
10. Uchylony.

Rozdział 6

Słuchacze Szkoły Policealnej

§ 22

1. Do Szkoły Policealnej przyjmowani są absolwenci posiadający wykształcenie średnie.
2. uchylony.

§ 23

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności:
 - 1) zapewnia przygotowanie absolwentów do działania w nowych warunkach społecznych i gospodarczych, korzystania z wiedzy i postępu w życiu codziennym;
 - 2) zapewnia absolwentowi dobre przygotowanie do zawodu umożliwiając uzyskanie tytułu zawodowego;
 - 3) (uchylony).
2. Szkoła realizuje ponadto zadania w zakresie:
 - 1) umożliwiania słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 2) udzielania słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) organizowania opieki nad słuchaczami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 4) umożliwiania rozwoju zainteresowań słuchaczy.

§ 24

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) sprawowania opieki nad słuchaczami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) sprawowania opieki nad słuchaczami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 3) indywidualnej opieki nad słuchaczami z zaburzeniami rozwojowymi.

§ 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiekunowi będącemu nauczycielem szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy opiekuńczej i jej skuteczności pożądane jest, by opiekun prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
3. Słuchacze mają zapewniony wpływ na dobór lub zmianę opiekuna poprzez złożenie wniosku do dyrektora szkoły. Wniosek jest rozpatrywany na posiedzeniu rady pedagogicznej wg trybu określonego w regulaminie rady.
4. Opiekun, o którym mowa w ust.1 może złożyć pisemną rezygnację z funkcji opiekuna wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, który może przyjąć bądź odrzucić wniosek po uzasadnieniu.

§ 26

Uchylony.

§ 27

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo w szkole, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

10) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. Słuchacz ma obowiązek:

1) starać się o własny rozwój intelektualny, moralny i fizyczny na miarę własnych możliwości, brać czynny udział we wszystkich zajęciach edukacyjnych solidnie do nich się przygotowując;

2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;

3) wnioskować o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formach i terminach ustalonych z prowadzącym zajęcia;

4) wywiązywać się z przyjętych funkcji i powierzonych zadań w szkole;

5) dbać o dobro, ład, porządek, zdrowie własne i innych;

6) dbać o schludny wygląd oraz strój na terenie szkoły określony przez dyrektora na początku roku szkolnego;

7) nie używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych (telefony i urządzenia telekomunikacyjne muszą być wyłączone). W przypadku nie przestrzegania niniejszego zakazu nauczyciel ma prawo odebrać telefon/urządzenie telekomunikacyjne oddając je po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu.

3. Za postawę i czyny łamiące zasady niniejszego regulaminu słuchacz może być ukarany:

1) upomnieniem opiekuna klasy;

2) naganą dyrektora szkoły;

3) zobowiązaniem do naprawienia szkód materialnych i zadośćuczynienia poszkodowanym;

4) skreśleniem z listy słuchaczy.

4. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić w sytuacjach:

1) notorycznego, nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych;

2) celowego zakłócenia procesu dydaktycznego wprowadzającego stan zagrożenia życia i zdrowia;

3) udowodnionego bycia pod wpływem narkotyków, innych środków odurzających lub alkoholu na zajęciach dydaktycznych;

4) skazującego wyroku sądowego.

5. Skreślenie, o którym mowa w ust.4 następuje w formie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, podjętej na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
6. Od decyzji, o której mowa w ust.5 służy prawo wniesienia odwołania do organu nadzorującego szkołę.
7. Dyrektor szkoły powiadamia o swoich decyzjach, o których mowa w ust. 3 i 4 skreślonego słuchacza oraz samorząd słuchaczy.

Rozdział 7
Uchylony.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 29

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia (słuchacza);
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć ucznia (słuchacza) polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
 - 2a. Uczeń (słuchacz) w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne, a w Szkole Policealnej – semestralne,
 - b) końcowe.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia (słuchacza) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. 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 na bazie ogólnoszkolnego kryterium oceniania oraz dostosowania ich do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostaniu tym wymogom z uwzględnieniem opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych, rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 30

Ogólnoszkolne kryteria ocen:

1) podstawą szkolnego systemu oceniania są następujące opisy wymagań edukacyjnych:

OCENA SZKOLNA	ELEMENTY TREŚCI NAUCZANIA	OGÓLNE KRYTERIA STOPNI
Niedostateczny 1		Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu koniecznym. Ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które uniemożliwiają mu uzyskanie podstawowej wiedzy i podstawowych umiejętności na dalszym etapie nauki. Nie potrafi rozwiązać (wykonać) typowych zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności.
Dopuszczający 2	Najłatwiejsze, najczęściej stosowane w prostych sytuacjach życiowych, nie wymagające większych modyfikacji, możliwie praktyczne, niezbędne w uczeniu się danej dziedziny edukacji, umożliwiające kontynuację nauki bez zakłóceń.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskiwania podstawowej wiedzy w danej dziedzinie edukacyjnej w ciągu dalszej nauki. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

<p style="text-align: center;">Dostateczny 3</p>	<p>Najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne na danym etapie kształcenia niezbędne na wyższych etapach kształcenia, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia, przydatne w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie kształcenia, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>
<p style="text-align: center;">Dobry 4</p>	<p>Umiarkowanie przystępne, bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne ale nie niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pośrednio użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności ucznia.</p>	<p>Uczeń opanował wiadomości określone podstawą programową na danym etapie nauki, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.</p>
<p style="text-align: center;">Bardzo dobry 5</p>	<p>Trudne do opanowania, w wielu równoległych, o trudno przewidywalnym zastosowaniu, pośrednio użyteczne w życiu szkolnym i nie wykazujące bezpośredniej użyteczności w pozaszkolnej działalności ucznia.</p>	<p>Uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie kształcenia, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.</p>

<p>Celujący 6</p>	<p>Złożone i nietypowe, wymagające korzystania z wielu źródeł, stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia, twórcze naukowo.</p>	<p>Uczeń posiada pełną wiedzę i umiejętności na danym etapie kształcenia, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe lub:</p> <p>uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym, bądź posiada inne porównywalne osiągnięcia.</p>
-----------------------	---	--

W Szkole Policealnej wyraz uczeń zastępuje się wyrazem „słuchacz”.

2) Wprowadza się następujące kryteria oceny testowych prac pisemnych w przeliczaniu na procenty.

Przedmioty ogólnokształcące	Przedmioty zawodowe	Ocena
do 35%	do 49 %	Niedostateczny
od 36% do 49%	od 50% do 60%	Dopuszczający
od 50% do 64%	od 61% do 73%	Dostateczny
od 65% do 79%	od 74% do 85%	Dobry
od 80% do 95%	od 86% do 96%	Bardzo dobry
od 96% do 100%	od 97% do 100%	Celujący

§ 31

Kryteria oceny zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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.
3. Zachowanie ucznia określa się w kategoriach opisowych, obejmujących m.in.:
 - 1) liczbę godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) frekwencję na lekcjach;
 - 3) udział oraz zdobyte miejsca w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
 - 3) pracę w samorządzie oddziału, samorządzie szkolnym;
 - 4) udział w organizacji imprez i uroczystości oddziału, szkoły i poza szkołą;
 - 5) prace na rzecz szkoły jak np. wykonywanie pomocy dydaktycznych, praca w bibliotece szkolnej;
 - 6) zachowanie w czasie praktyk zawodowych;
 - 7) wypełnianie obowiązków uczniowskich;
 - 8) pomoc koleżeńską w nauce;
 - 9) otrzymane pochwały, nagany i upomnienia.
4. Warunki uniemożliwiające otrzymanie poszczególnych ocen:
 - 1) nagana wychowawcy klasy/dyrektora szkoły uniemożliwia uzyskanie oceny „wzorowe” na koniec roku szkolnego;
 - 2) uczeń, który w ciągu roku szkolnego otrzymał uwagi negatywne i/lub opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 10 godzin (w ciągu I okresu więcej niż 5 godzin) nie może otrzymać oceny wyższej niż „bardzo dobre”;

- 3) uczeń, który w ciągu roku szkolnego otrzymał uwagi negatywne i/lub opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin (w ciągu I okresu więcej niż 10 godzin) nie może otrzymać oceny wyższej niż „dobre”;
- 4) uczeń, który w ciągu roku szkolnego otrzymał uwagi negatywne i/lub opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin (w ciągu I okresu więcej niż 15 godzin) nie może otrzymać oceny wyższej niż „poprawne”;
- 5) uczeń, który w ciągu roku szkolnego otrzymał uwagi negatywne i/lub opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 40 godzin (w ciągu I okresu więcej niż 20 godzin) nie może otrzymać oceny wyższej niż „nieodpowiednie”;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który otrzymał ocenę „nieodpowiednie” wynikającą z zachowań, które wyjątkowo dotkliwie godzą w dobre imię szkoły, stanowią rażące łamanie postanowień statutu szkoły, stanowią zagrożenie dla innych lub stanowią znaczące naruszenie ładu i porządku w szkole, np.:
 - a) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
 - b) stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych,
 - c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi,
 - d) dopuścił się fałszowania dokumentacji szkolnej, w tym usprawiedliwień, zwolnień, zaświadczeń,
 - e) dewastuje mienie szkolne, społeczne, prywatne,
 - f) stosuje wyłudzenie, zastraszanie,
 - g) umyślnie instaluje złośliwe oprogramowanie,
 - h) otrzymał nagannę dyrektora szkoły.
5. W ocenie zachowania ucznia stosowane są przez wychowawcę oddziału i nauczycieli pomocnicze kryteria punktowe opisane w załączniku nr 1 do niniejszego statutu, uwzględniające respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia jakie są określone w statucie szkoły. Z kryteriami punktowymi o których mowa wychowawca oddziału zapoznaje uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Przed końcowym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje uczniów danego oddziału o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania zgodnie z § 37 statutu szkoły.

8. 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 oceny. Dyrektor podejmuje wówczas działania zgodnie z § 36 statutu szkoły.
9. 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.

§ 32

Ocenianie bieżące uczniów, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i konsekwencji korzystania z niedozwolonych form pomocy podczas odpowiedzi pisemnej i ustnej;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania jak również o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę - uzasadnienie oceny polega na wykazaniu zgodności odpowiedzi ustnej, pisemnej z wymaganiami edukacyjnymi (na daną ocenę) z danego przedmiotu, a prac pisemnych w formie testów zgodnie z § 30 pkt.2.
5. Uchylony.
 - 5a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego

rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu. Prace te są przechowywane w szkole do końca sierpnia danego roku szkolnego.

5b. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

5c. Dokumentacja, o której mowa w ust. 5b udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.

5d. Wgląd do elektronicznego dziennika lekcyjnego dotyczący ocen bieżących, przewidywanych i końcowych posiada każdy uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) po załogowaniu się przy pomocy udostępnionego przez szkołę hasła.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. W przypadku kiedy zajęcia, o których mowa w ust. 7 są w planie lekcji zajęciami pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu, uczeń na tych zajęciach może być nieobecny pod warunkiem złożenia przez rodzica (prawnego opiekuna) stosownego oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
9. 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.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może

nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9a. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Termin klasyfikacji odbywa się na zakończenie pierwszego okresu nauki w danym roku szkolnym i jest podany do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

10. Na ocenę będącą podstawą klasyfikacji śródrocznej i rocznej składają się oceny bieżące z wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności. Minimalna ilość ocen bieżących będących podstawą sklasyfikowania wynosi ilość godzin przedmiotu w tygodniu plus jeden. Zasada ta nie dotyczy uczniów, którzy ubiegają się o egzamin klasyfikacyjny.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne wg następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT	OZNACZENIE CYFROWE
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

12. Nauczyciel ma prawo wpisywania „plusów” i „minusów” przy ocenach w trakcie bieżącego oceniania, przy przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych.

Ponadto dopuszcza się wpisywanie w rubrykach ocen bieżących:

- a) „np.” (nieprzygotowanie ucznia do zajęć),
- b) „+” (pozytywnie oceniona umiejętność ucznia),
- c) „- ” (brak umiejętności ucznia lub wiedzy),

- d) "%" (wyniki matur próbnych, egzaminów zawodowych, testów diagnostycznych).
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Musi jednak wynikać z bieżących ocen uzyskanych w ciągu całego okresu, za który ocena jest wystawiana.
15. Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
- 1) nauczyciel zapowiada sprawdzian z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) faktem stwierdzającym zapowiedź sprawdzianu jest wpis przez nauczyciela przedmiotu informacji o terminie sprawdzianu do e-dziennika;
 - 3) w jednym dniu może się odbyć w oddziale/grupie co najwyżej 1 sprawdzian;
 - 4) w tygodniu może odbyć się w klasie (grupie) co najwyżej 3 sprawdziany;
 - 5) jeżeli ten sam przedmiot odbywa się dzisiaj i jutro, a dzisiejszego wieczoru uczniowie uczestniczą w wycieczce lub imprezie oddziałowej/szkolnej, to nazajutrz, uczniowie uczestniczący w tych formach zajęć są zwolnieni z odpowiedzi ustnej oraz z tzw. kartkówki (pisemna forma sprawdzenia wiadomości obejmująca materiał z ostatnich 3 lekcji);
 - 6) kartkówki nie są sprawdzianem, ich ilość nie jest ograniczona;
 - 7) powtórka materiału nie stanowi zapowiedzi sprawdzianu nawet wpisana do dziennika;
 - 8) uchylony.
16. Jeżeli niemożność uczestniczenia w zajęciach jest usprawiedliwiona, uczeń może uzyskać adekwatną ocenę zaliczając opuszczone ćwiczenie lekcyjne, sprawdzian, kartkówkę w terminie i formie ustalonej między uczniem a nauczycielem.
17. W przypadku nie uczestniczenia ucznia w zajęciach edukacyjnych, przez co nie był objęty formą sprawdzenia wiadomości dopuszcza się odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym cyfrą „0” w miejscu wystawiania ocen cząstkowych. Uczeń jest zobowiązany do napisania zaległego sprawdzianu na następnych zajęciach lekcyjnych, w terminie ustalonym z nauczycielem, ale nie dłuższym niż 10 dni roboczych od powrotu do szkoły (w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych na najbliższej lekcji).
18. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg szkolnego kryterium oceny zachowania z przyjętą skalą ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre,

poprawne, nieodpowiednie, naganne. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

19. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną (nawet w przypadku, gdy była ona wcześniej ustalona jako niższa).
20. Zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Fakt udziału ucznia w ww. zajęciach odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
21. Religia/etyka oceniana jest wg obowiązującej w szkole skali ocen. W dokumentacji przebiegu nauczania ucznia niebiorącego udziału w ww. zajęciach miejsce przewidziane na ocenę należy wpisać poziome kreski. Jeżeli uczeń pobiera naukę religii poza szkołą winien przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej dostarczyć wychowawcy zaświadczenie z oceną, którą wychowawca wpisuje do arkusza ocen ucznia.
22. Uczeń Technikum jest klasyfikowany z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych po zakończeniu zajęć dydaktycznych wg harmonogramu organizacji roku szkolnego. Klasyfikacja uczniów Technikum z praktyki zawodowej i zachowania jest przeprowadzana w ostatnim tygodniu ferii letnich.
23. Nauczyciele, zespół przedmiotów zawodowych na podstawie karty oceny pracy praktykanta i dzienniczka praktyk ustalają roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej.
24. 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.
25. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie odbył z przyczyn usprawiedliwionych udokumentowanych zwolnieniem lekarskim (leczenia urazów, leczenia szpitalnego lub schorzeń ostrych) praktyki zawodowej w całości lub części składa do 3 dni roboczych od dnia przerwania praktyki lub jej nie rozpoczęcia podanie do dyrektora szkoły o umożliwienie odbycia praktyki w innym terminie. Dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin i miejsce praktyki zawodowej tak by zakończenie praktyki nastąpiło najpóźniej w ostatnim tygodniu września.

26. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie odbył praktyki zawodowej, nie może być klasyfikowany i nie otrzymuje promocji do klasy następnej.
27. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej na która 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 z uwzględnieniem § 20 ust.7 Rozporządzenia, oraz uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 15 ust.8 rozporządzenia.
28. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej o której mowa w ust. 27 uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Średnia ocen ma wynikać z ocen ze wszystkich przedmiotów zapisanych na świadectwie ukończenia szkoły. W przypadku uczestniczenia ucznia w zajęciach z religii i etyki do średniej brana jest jedynie ocena będąca średnią ocen z tych przedmiotów.
29. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. W przypadku uczestniczenia ucznia w zajęciach z religii i etyki do średniej brana jest jedynie ocena będąca średnią ocen z tych przedmiotów.
30. Uczeń lub jego rodzice bądź prawni opiekunowie mogą się zwrócić do dyrektora szkoły z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych. Prośba ma być wyrażona w formie pisemnej w terminie do dwóch dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie i złożona w sekretariacie szkoły:
- 1) ustalenie wyższej oceny nastąpić może w wyniku egzaminu odbywającego się przed komisją, w skład której wchodzi nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Egzamin odbywa się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych gdzie egzamin uwzględnia również zadania praktyczne. Egzamin przeprowadzony winien być najpóźniej do dnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej i ma obejmować roczny zakres materiału z danego przedmiotu. Zestaw pytań przygotowuje nauczyciel przedmiotu;

2) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informacje o składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, wyniku egzaminu i ustalonej przez komisję ocenie, która jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie;

3) uczeń traci prawo do ww. egzaminu, jeżeli nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach z przedmiotu wynosi 15 i więcej procent;

4) podstawą ubiegania się ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) o ocenę roczną wyższą niż przewidywana jest spełnienie poniższych warunków:

- a) uzyskanie co najmniej 85% usprawiedliwionych nieobecności na danym przedmiocie,
- b) osiągnięcie średniej ocen zgodnie z poniższą tabelą.

Ustalona przez nauczyciela przewidywana ocena roczna z przedmiotu	Minimalna średnia wszystkich ocen bieżących z przedmiotu ¹
niedostateczna	1,50 i więcej
dopuszczająca	2,50 i więcej
dostateczna	3,50 i więcej
dobra	4,50 i więcej
bardzo dobra	5,50 i więcej

30a)Uczeń lub jego rodzice bądź prawni opiekunowie mogą się zwrócić do dyrektora szkoły z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania. Prośba winna być wyrażona w formie pisemnej w terminie do dwóch dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie i złożona w sekretariacie szkoły po wcześniejszym przyjęciu do wiadomości przez wychowawcę oddziału:

1) do rozpatrzenia prośby dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi wychowawca oddziału, pedagog szkolny i przedstawiciel samorządu danego oddziału;

2) komisja badając, czy uczeń spełnia warunki do uzyskania wyższej niż przewidywana ocena zachowania, decyduje najpóźniej do dnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej o podwyższeniu lub pozostawieniu proponowanej oceny. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół

¹ podane wartości nie podlegają zaokrągleniu z zastosowaniem reguł matematycznych

zawierający informacje o składzie komisji, terminie postępowania, ustaleniach komisji. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie;

3) uczeń traci prawo do ww. postępowania, jeżeli:

- a) proponowana ocena jest skutkiem rażącego łamania obowiązków uczniowskich,
- b) uczniowi udzielono kary statutowej,
- c) nie uzyskał pozytywnej opinii samorządu oddziału .

31. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Przepisy § 38 stosuje się odpowiednio.

§ 33

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i konsekwencji korzystania z niedozwolonych form pomocy podczas odpowiedzi pisemnej i ustnej;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne dla słuchaczy.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę - uzasadnienie oceny polega na wykazaniu zgodności odpowiedzi ustnej i odpowiedzi pisemnej z wymaganiami edukacyjnymi (na daną ocenę) z danego przedmiotu, i kryteriami ocen prac pisemnych w formie testów, zgodnie z § 30 pkt 2.
4. Uchylony.
 - 4a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane słuchaczowi do wglądu. Prace te są przechowywane w szkole do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

4b. Na wniosek słuchacza szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4c. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4b udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.

4d. Wgląd do elektronicznego dziennika lekcyjnego dotyczący ocen bieżących, przewidywanych i końcowych posiada każdy słuchacz po załogowaniu się przy pomocy udostępnionego przez szkołę hasła.

5. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

6. Podstawą dopuszczenia słuchacza do egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są oceny bieżące ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności.

7. W szkole dla dorosłych słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej;
- 2) końcowej.

7a. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

7b. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym, oraz;
- 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole.

7c. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

7d. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7e. Dla słuchaczy ustala się według skali określonej poniżej:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

3) końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

STOPIEŃ	SKRÓT	OZNACZENIE CYFROWE
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

8. Nauczyciel ma prawo wpisywania „plusów” i „minusów” przy ocenach bieżących.
9. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego. Informację tę prowadzący zajęcia przekazuje słuchaczowi w formie ustnej, dokonując wpisu do dziennika stosując następujące oznaczenia:
 - 1) „T”- dopuszczenie;
 - 2) „N”- brak dopuszczenia.
10. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
11. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określanych w szkolnym planie nauczania. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne.
12. Uchylony.
13. Słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych w formie pisemnej z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Wybór przedmiotów zawodowych dokonuje Rada Pedagogiczna – informację w tej sprawie podaje się słuchaczom do wiadomości na pierwszych zajęciach w każdym semestrze. Z pozostałych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej albo ustnej według uznania nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

Egzaminy odbywają się na przedostatnich lub ostatnich zajęciach w dany semestrze jednak, nie później niż na 3 dni kalendarzowe przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Ustalona w wyniku egzaminu semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 36.

Z przeprowadzonych egzaminów semestralnych nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sporządza dokumentację zgodną z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

14. Oceny z części pisemnej i ustnej egzaminów semestralnych ustala się według skali w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
15. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.
16. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca lutego (semestr jesienny) i nie później niż do dnia 31 sierpnia (semestr wiosenny).
17. W oddziałach, w których jest prowadzone kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania do zawodu, słuchacz zdaje w każdym semestrze egzamin semestralny, w formie pisemnej, z danego modułu ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Przy ustaleniu oceny z modułu uwzględnia się oceny uzyskane przez słuchacza ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Ocenę z modułu ustala się według skali w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
18. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości” na podstawie przedłożonego świadectwa ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, potwierdzające zrealizowanie tych zajęć. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub części po przedłożeniu stosownych zaświadczeń. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony/a w części/w całości z praktycznej nauki zawodu, w przypadku zwolnienia z podstaw przedsiębiorczości wpisuje się „zwolniony/a” oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

19. Terminy egzaminów semestralnych są określane każdorazowo w harmonogramie zakończenia semestru.
20. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym nie później niż do końca lutego i po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym nie później niż do dnia 31 sierpnia.
21. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne sporządzając dokumentację zgodną z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z tym, że termin zgłaszania zastrzeżeń dotyczących procedur przeprowadzenia egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia tego egzaminu.
22. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza, złożony w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia.
23. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr wyższy, skreśla się z listy słuchaczy.
24. Słuchaczowi 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. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony/a” oraz podstawę prawną zwolnienia.
25. Słuchacz, 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. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

26. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 24 i 25 wpisuje się „zwolniony(a) z obowiązku uczęszczania na zajęcia”, oraz podstawę prawną zwolnienia.
27. Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
- 1) nauczyciel zapowiada sprawdzian z minimum tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może się odbyć co najwyżej 2 sprawdziany;
 - 3) w tygodniu może odbyć się co najwyżej 4 sprawdziany;
 - 4) kartkówki nie są sprawdzianem i dlatego ich ilość nie jest ograniczona;
 - 5) powtórka materiału nie stanowi zapowiedzi sprawdzianu nawet wpisana do dziennika;
 - 6) uchylony.
28. Jeżeli niemożność uczestniczenia w zajęciach jest usprawiedliwiona słuchacz może uzyskać adekwatną ocenę zaliczając opuszczone ćwiczenie lekcyjne w terminie i formie ustalonej między słuchaczem a nauczycielem.
29. W przypadku nie uczestniczenia słuchacza w zajęciach edukacyjnych, przez co nie był objęty formą sprawdzenia wiadomości dopuszcza się odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym cyfrą „0” w miejscu wystawiania ocen bieżących. Słuchacz jest zobowiązany do napisania zaległego sprawdzianu na następnych zajęciach.
30. Nauczyciele, zespół przedmiotów zawodowych na podstawie karty oceny pracy praktykanta i dzienniczka praktyk ustalają roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej.
31. Na wniosek słuchacza i po przedłożeniu przez niego stosownych zaświadczeń dyrektor szkoły zwalnia go z praktyki zawodowej w całości lub części po uprzednim przeanalizowaniu programu praktycznej nauki zawodu i zakresu kształcenia zawodowego w danym zawodzie.
32. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów zawodowych ustala na podstawie przedstawionych przez słuchacza dokumentów (zaświadczeń, świadectw) czas trwania i zakres tematyczny uzupełniającej praktyki zawodowej.
33. Słuchacz, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie odbył praktyki zawodowej, nie może być klasyfikowany i nie otrzymuje promocji na następny semestr.
34. 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

35. Uchylony.

36. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia semestralnej oceny nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć semestralnych w danym semestrze. Przepisy paragrafu 31 stosuje się odpowiednio.

37. Dyrektor szkoły na wniosek słuchacza może wyrazić zgodę (w przypadkach szczególnych jak choroba, zdarzenie losowe, itp.) na kontynuowanie nauki od semestru, w którym nastąpiła przerwa z uznaniem zaliczonych poprzednich semestrów. Słuchacza zwalnia się z obowiązku uczęszczania na te zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej. Kontynuacja nauki winna nastąpić przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki.

§ 34

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny w formie pisemnej należy złożyć do dyrektora szkoły przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki nauczania w danym roku szkolnym.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również:
 - 1) uczniowi realizującemu (na podstawie odrębnych przepisów) indywidualny tok nauki;
 - 2) w szczególnych przypadkach (na podstawie odrębnych przepisów) gdy uczeń przyjmowany jest do klasy programowo wyższej, a w przypadku szkoły policealnej słuchacz na semestr programowo wyższy, niż to wynika z kopii arkusza ocen ucznia/słuchacza lub zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia/słuchacza.
7. Jeżeli w oddziale (grupie), do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole (oddziale, grupie) a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków) wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo;
 - 3) uczęszczać do oddziału (grupy) z nauką języka obcego w innej szkole.
8. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków) jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia w czasie egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel języka obcego z tej samej szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka - przez dyrektora innej szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Uczniom technikum którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie zostali sklasyfikowani na koniec roku szkolnego z zajęć praktycznych, szkoła organizuje w pracowni szkolnej lub zakładach pracy zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zagadnienia praktyczne) egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator.
15. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 36.
16. Ustalona niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 35.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 35

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Podanie o egzamin należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie, określonym w harmonogramie prac związanych z zakończeniem roku.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a dla słuchaczy w terminach określonych w § 33 ust. 21.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w szkole;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
5. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych

szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu, z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
8. Ocena ustalona na egzaminie poprawkowym jest oceną ostateczną. W sprawach proceduralnych przysługuje odwołanie – zgodnie z § 36.
9. Nie przystąpienie do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie z przyczyn losowych powoduje wyznaczenie przez dyrektora szkoły dodatkowego terminu nie później niż do końca września.
10. W przypadku nie przystąpienia do egzaminu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 36

Warunki i tryb postępowania w przypadku ustalenia oceny rocznej (semestralnej) z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnej z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie)/ słuchacz 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 zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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, w przypadku informatyki i wychowania fizycznego – przede wszystkim w formie praktycznej 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.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)/słuchaczem i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 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 tej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne 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 oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (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 § 35.

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (słuchacza).
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia (słuchacza) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (słuchacza).
9. Uczeń (słuchacz), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (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.

§ 37

Warunki i sposób przekazywania uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) oraz słuchaczom informacji o postępach i trudnościach w nauce

1. Uczeń (słuchacz) otrzymuje informację o otrzymanej ocenie z wypowiedzi ustnej na bieżąco i pisemnej do dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu.

2. Rodzice (prawni opiekunowie), słuchacze, otrzymują informację o ocenach na bieżąco poprzez wgląd do e-dziennika. Ponadto mogą być informowani przy okazji wywiadówek i zebrań klasowych (co najmniej 2 razy w okresie) oraz w drodze kontaktów indywidualnych i pośrednich (rozmowa telefoniczna, korespondencja listowa, informacja w zeszytce przedmiotowym itd.).
3. Uchylony.
4. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych (bądź nieklasyfikowaniu), zaś wychowawca oddziału o przewidywanej ocenie zachowania - w formie ustnej, w terminie do 4 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Przewidywana ocena bądź nieklasyfikowanie muszą być wpisane w ww. terminie do dziennika lekcyjnego. O przewidywanym nieklasyfikowaniu bądź zmianie oceny wstępnej na przewidywaną ocenę niedostateczną nauczyciel zawiadamia również o tym fakcie pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. W terminie do 14 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia o wstępnej na koniec roku ocenie, lub nieklasyfikowaniu, a wychowawca oddziału o wstępnej ocenie zachowania. Ocenę tą nauczyciel przedmiotu/wychowawca oddziału wpisuje do dziennika lekcyjnego jako wstępną, ocena ta może ulec zmianie do czasu wystawienia oceny przewidywanej. Wpisana ocena przewidywana śródroczna może być podwyższona do czasu zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu, natomiast przewidywana ocena roczna może ulec zmianie jedynie w wyniku procedur opisanych w § 32 ust. 30 i 30a. O wstępnej końcowej ocenie niedostatecznej bądź nieklasyfikowaniu, nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest poinformować rodzica/prawnego opiekuna w formie pisemnej za pośrednictwem sekretariatu.
 - 5a. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły policealnej, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 33 ust. 13.
6. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z praktyki zawodowej informuje się ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) bądź słuchacza w formie pisemnej

na 7 dni przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym roczną ocenę zachowania i roczną (semestralną) ocenę z praktyki zawodowej.

7. Każdą ocenę, którą uczeń (słuchacz) otrzymuje na lekcji nauczyciel może wpisać do zeszytu.

Rozdział 9

Program profilaktyczno-wychowawczy szkoły

§ 38

1. Szkoła posiada opracowany program wychowawczy i profilaktyki, którego głównymi założeniami są:
 - 1) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej uczniów;
 - 2) wyposażanie uczniów w podstawowe umiejętności psychologiczne;
 - 3) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w realizacji programu;
 - 4) kształtowanie postaw proekologicznych;
 - 5) uświadamianie uczniom wartości rodziny;
 - 6) kształtowanie ducha partnerstwa pomiędzy uczniami i nauczycielami, między rodzicami (prawnymi opiekunami) i szkołą, między społecznością lokalną i szkołą;
 - 7) dostarczenie podstawowych informacji uczniom o środkach uzależniających i mechanizmach uzależnienia;
 - 8) nabywanie podstawowych umiejętności służących podejmowaniu racjonalnych decyzji w sprawach picia alkoholu, palenia papierosów, odurzania się (zachowanie asertywne, sztuka odmawiania);
 - 9) kształtowanie umiejętności radzenia sobie z trudnościami w życiu (życie w świecie dorosłych, szukanie prawdy, polubienie siebie);
 - 10) kształtowanie postawy zdrowego stylu życia (wzory życia, hierarchia wartości, spędzanie wolnego czasu, sport, rekreacja).
2. Działalność wychowawczo-profilaktyczna szkoły jest jednolitym, zintegrowanym z nauczaniem procesem dydaktyczno-wychowawczym realizowanym przez wszystkich nauczycieli. Działania te podejmowane są w następujących aspektach:
 - 1) społecznym;
 - 2) emocjonalnym;
 - 3) fizycznym;
 - 4) duchowym;
 - 5) intelektualnym.
3. Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie realizacji programu wychowawczego i profilaktyki polega na:

- 1) poznawaniu oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) uzyskiwaniu informacji o potrzebach i sukcesach ich dzieci;
 - 3) organizacji spotkań i prelekcji;
 - 4) pomocy rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i materialnych szkoły;
 - 5) występowaniu rodziców (prawnych opiekunów) do władz samorządowych w sprawach szkoły.
4. Formy realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego:
- 1) realizacja zadań wychowawczych na wszystkich zajęciach edukacyjnych;
 - 2) tworzenie sytuacji wychowawczych podczas każdego indywidualnego kontaktu nauczyciela z uczniem;
 - 3) przygotowywanie uroczystości szkolnych zgodnie z istniejącymi w szkole tradycjami;
 - 4) realizacja programów profilaktyczno-edukacyjnych (Dom na szkole, Młodość inaczej, Pomóż mi, Narkotyki zagłuszają rytm muzyki, Nasze spotkania, Zanim spróbujesz, Zdrowiej i świadomej żyć, Alkohol kradnie wolność, Droga do nikąd);
 - 5) zajęcia warsztatowe (terapia przez sztukę, szkolny teatr profilaktyczny, współpraca z innymi teatrami profilaktycznymi, wyjazdy na spektakle, spektakle na terenie szkoły i inne);
 - 6) spotkania:
 - a) z pedagogami, psychologami, pracownikami poradni uzależnień,
 - b) ogólnoszkolne Forum Profilaktyczno-Edukacyjne,
 - c) konkursy, olimpiady przedmiotowe,
 - d) turnieje sportowe,
 - e) imprezy klasowe i inne formy zajęć pozalekcyjnych.

Rozdział 10

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych, zwanych dalej pracownikami.
2. Podstawowym obowiązkiem każdego pracownika jest wykonywanie pracy w sposób staranny i sumienny, zgodnie z poleceniami przełożonych dotyczącymi pracy a nie będącymi w sprzeczności z umową o pracę i przepisami prawa pracy.
3. Pracownik ma obowiązek w szczególności:
 - 1) przestrzegać ustalonego w szkole czasu pracy, porządku i regulaminu pracy oraz innych obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 2) przestrzegać przepisy i zasady bhp oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - 3) chronić mienie szkoły, użytkować je zgodnie z przeznaczeniem;
 - 4) dbać o dobry wizerunek szkoły, chronić jej mienie, zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, jak również przestrzegać tajemnicy służbowej;
 - 5) przestrzegać i zachowywać porządek na swoim stanowisku pracy jak również w innych pomieszczeniach szkoły;
 - 6) zgłaszać uwagi, wnioski oraz spostrzeżenia istotne dla funkcjonowania placówki;
 - 7) zgodnej współpracy, szacunku, koleżeńskości i uczciwości wobec współpracowników;
 - 8) wspomagać nauczyciela podczas dyżurów międzylekcyjnych i imprez ogólnoszkolnych.
4. Zasady i warunki zatrudnienia i zwalniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela, a innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy (Kodeks Pracy).
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów według obowiązków określonych w ustawie, karcie nauczyciela, stosownych przepisach wykonawczych oraz w niniejszym statucie i planie pracy szkoły na dany rok.

6. Praca nauczyciela podlega ocenie wg odrębnych przepisów.
7. Zadaniem nauczyciela - wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań, o których w ust.7:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, którego jest wychowawcą uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 3) nawiązuje i utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach oraz bieżącej informacji o postępach ucznia w nauce,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - d) odbywa minimum 4 spotkania z rodzicami w ciągu roku szkolnego;
 - 5) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
9. Wychowawca oddziału prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) dziennik lekcyjny klasy;
 - 2) arkusz ocen klasy.
- 9a) W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na stanowiskach:

główny księgowy, sekretarz szkoły, referent, pracownik gospodarczy sprzątaczką.

10. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikowi wyposażony w środki i przedmioty warsztat pracy oraz dostęp do godnych warunków socjalno-sanitarnych na poziomie możliwości, jakimi dysponuje szkoła. Obowiązki dyrektora szkoły regulowane są ustawowo.
11. Wszystkie sprawy związane ze stosunkiem pracy pracownika szkoły są regulowane odrębnymi przepisami.

§ 40

1. Do pełnej realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych w szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - 1) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 6) wspieranie uczniów w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) wspieranie i współorganizowanie pracy wychowawczej i profilaktycznej szkoły;
 - 8) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 9) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 10) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi poradniami w zakresie rozpoznawania potrzeb i rozwiązywania problemów uczniów.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2 realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami (prawnych opiekunów);

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pedagog szkolny, oprócz zadań określonych zakresem obowiązków pedagoga szkolnego, uczestniczy w kształtowaniu interpersonalnych stosunków między nauczycielami i uczniami poprzez uczestniczenie w wybranych lekcjach wychowawczych i badanie stosunków panujących między uczniami i nauczycielami.

Rozdział 11

Gospodarka finansowa szkoły

§ 41

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o plan finansowy szkoły, który jest rocznym planem przychodów i wydatków.
2. Szkoła przygotowuje corocznie projekt planu finansowego w oparciu o wytyczne organu prowadzącego szkołę, w szczególności dział, rozdział, paragraf. Projekt tego planu jest podstawą gospodarki finansowej szkoły w okresie od 1 stycznia roku budżetowego do dnia opracowania planu finansowego.
3. Szkoła gospodaruje środkami w oparciu o zatwierdzony przez radę powiatu plan finansowy, który określa wysokość przyznanych szkole środków na rok budżetowy. Plan szkoła otrzymuje do końca I kwartału danego roku budżetowego.
4. Szkoła może wprowadzić zmiany w planie finansowym za zgodą Zarządu Powiatu w oparciu o złożony przez szkołę wniosek.
5. Za prawidłowe wykonanie budżetu szkoły odpowiada dyrektor szkoły. Pełna realizacja zadań następuje w terminach określonych przepisami i harmonogramem realizacji dochodów i wydatków.
6. Ustalenie, pobieranie i odprowadzanie dochodów budżetowych następuje na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów.
7. Dokonywanie wydatków budżetowych następuje w granicach kwot określonych w planie finansowym szkoły.
8. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji szkoły jest jawna, celowa i oszczędna.
9. Dyrektor szkoły przedkłada kwartalne sprawozdania budżetowe zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów do organu prowadzącego szkołę, oraz sporządzone przez głównego księgowego sprawozdanie roczne (bilans do końca kwartału następnego roku).

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 42

1. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami i stosuje je dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu.
 2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają stempli podłużnych o następującej treści:
 - 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących
ul. Długoszowskich 1
38-350 Bobowa;
 - 2) Zespół Szkół Ogólnokształcących
ul. Długoszowskich 1
38-350 Bobowa
Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza;
 - 3) Zespół Szkół Ogólnokształcących
ul. Długoszowskich 1
38-350 Bobowa
Technikum;
 - 4) Zespół Szkół Ogólnokształcących
ul. Długoszowskich 1
38-350 Bobowa
Szkoła Policealna nr 1.
- Na stemplach może być umieszczony NIP, Regon, nr telefonu/fax-u.

§ 43

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 44

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 45

Szkoła posiada wewnętrzny monitoring wizyjny celem zapewnienia uczniom/słuchaczom/pracownikom bezpiecznych warunków nauki i pracy. Zapisy z monitoringu mogą być udostępnione do wglądu tylko za zgodą i w obecności dyrektora szkoły.

§ 46

Projekt zmian w statucie przygotowuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego/słuchaczy. Zmiany są zatwierdzane w drodze uchwały przez radę pedagogiczną.

Zmiany w niniejszym Statucie wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 18/2016 z dnia 30.08.2016, które obowiązują od dnia 01.09.2016 r.

Pomocnicze kryteria punktowe w ocenie zachowania ucznia § 33, ust. 5 Statutu szkoły

1. Na śródroczną / roczną ocenę zachowania, którą ustala wychowawca klasy, składa się:
 - 1) ocena wynikająca z sumy punktów (wg tab. 2) uzyskanych przez ucznia - stanowiąca 50% oceny śródrocznej/rocznej;
 - 2) ocena wychowawcy, uwzględniająca w szczególności wnikliwą obserwację ucznia, jego możliwości oraz działania zmierzające do poprawy zachowania - stanowiąca 30% oceny śródrocznej/rocznej;
 - 3) ocena dokonana przez pozostałych uczniów danego oddziału – stanowiąca 20% oceny śródrocznej/rocznej; z zastrzeżeniem, że:
 - a) nagana wychowawcy oddziału/dyrektora szkoły uniemożliwia uzyskanie oceny „wzorowe” na koniec roku szkolnego bez względu na ocenę wynikającą z ust. 1,
 - b) uczeń, który w ciągu roku szkolnego otrzymał więcej niż 30 punktów ujemnych za uwagi negatywne wg tab. 2 (z wyjątkiem punktów za godziny nieusprawiedliwione) i/lub opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 10 godzin (w ciągu I semestru więcej niż 15 punktów ujemnych i/ lub więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych) nie może otrzymać oceny wyższej niż „bardzo dobre”,
 - c) uczeń, który w ciągu roku szkolnego otrzymał więcej niż 60 punktów ujemnych za uwagi negatywne wg tab. 2 (z wyjątkiem punktów za godziny nieusprawiedliwione) i/lub opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin (w ciągu I semestru więcej niż 30 punktów ujemnych i/lub więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych) nie może otrzymać oceny wyższej niż „dobre”,
 - d) uczeń, który w ciągu roku szkolnego otrzymał więcej niż 90 punktów ujemnych za uwagi negatywne wg tab. 2 (z wyjątkiem punktów za godziny nieusprawiedliwione) i/lub opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin (w ciągu I semestru więcej niż 45 punktów ujemnych i/lub więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych) nie może otrzymać oceny wyższej niż „poprawne”,
 - e) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który zgodnie z ust. 1. otrzymał ocenę „nieodpowiednie” wynikającą z zachowań, które wyjątkowo dotkliwie godzą w dobre

imię szkoły, stanowią rażące łamanie postanowień statutu szkoły, stanowią zagrożenie dla innych lub stanowią znaczące naruszenie ładu i porządku w szkole, np.:

- a) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
- b) stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych,
- c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi,
- d) dopuścił się fałszowania dokumentacji szkolnej, w tym usprawiedliwień, zwolnień, zaświadczeń,
- e) dewastuje mienie szkolne, społeczne, prywatne,
- f) stosuje wyłudzenie, zastraszanie,
- g) umyślnie instaluje złośliwe oprogramowanie,
- h) otrzymał naganę dyrektora szkoły.

2. Ocenę roczną wynikającą z ust.1, pkt 1 dla uczniów klas maturalnych ustala się według skali jak za I okres, natomiast dla pozostałych uczniów jak za rok szkolny.

Tab. 1. Skala ocen zachowania do ust. 3,

Ilość pkt. za I okres	Ilość pkt. za rok szkolny	OCENA
od 51	od 101	wzorowe
od 26 do 50	od 51 do 100	bardzo dobre
od 0 do 25	od 0 do 50	dobre
od -1 do -35	od -1 do -70	poprawne
od -36	od -71	nieodpowiednie
Zgodnie z pkt. 3. lit. d		naganne

3. Na początku roku szkolnego każdy uczeń ma 0 (zero) punktów i w ciągu roku szkolnego uzyskuje punkty dodatnie lub ujemne. Ich suma jest podstawą ustalenia oceny, o której mowa w ust. 1, pkt1.

Tab. 2. Obowiązujące ilości punktów do ust. 1, pkt 1 oraz osoby upoważnione do ich wpisywania.

1 godzina lekcyjna nieusprawiedliwiona	-5	
1 spóźnienie nieusprawiedliwione	-2	
frekwencja 99% - 100% w semestrze okresie	+40	
frekwencja 98% w semestrze okresie	+36	
frekwencja 97% w semestrze okresie	+28	

frekwencja 96% w semestrze okresie	+24	wychowawca klasy	
frekwencja 95% w semestrze okresie	+20		
zachowanie w czasie praktyk zawodowych:			
wzorowe	+20		
bardzo dobre	+15		
dobre	+10		
poprawne	0		
nieodpowiednie	-15		
naganne	-20		
praca w internacie (1 wpis na okres)	+5 do +15		
pomoc koleżeńska, np. w nauce (1 wpis na okres)	+5 do +15	dyrektor szkoły	
praca w samorządzie klasowym (1 wpis na okres)	-10 do +15		
organizacja imprezy klasowej	+5 do +15		
nagana wychowawcy klasy	-20		
upomnienie dyrektora szkoły	-30		
nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie	-50		
wykonanie pomocy dydaktycznej	+5 do +15		nauczyciele
organizacja imprezy szkolnej	+5 do +15		
praca w pracowniach (1 wpis na okres)	+5 do +15		
systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (1 wpis na okres)	+10		
udział w olimpiadzie, zawodach lub konkursie przedmiotowym na szczeblu szkolnym	+10		
zajęcie miejsca I-III w olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu szkolnym	+15		
udział w olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu wojewódzkim i okręgowym	+20		
zajęcie miejsca I-III w olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu wojewódzkim i okręgowym	+50		

udział w konkursie przedmiotowym na szczeblu powiatowym	+15	nauczyciele
zajęcie miejsca I-III w konkursie przedmiotowym na szczeblu powiatowym	+20	
udział w konkursach, festiwalach, przeglądach itp.(poza terenem szkoły)	+15	
wyróżnienie, zajęcie miejsca I-III w konkursie pozaszkolnym	+20	
udział w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym lub rejonowym	+10	
zajęcie miejsca I-III w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym	+15	
zajęcie miejsca I w zawodach sportowych na szczeblu rejonowym	+20	
udział w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim	+20	
zajęcie miejsca I-III w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim	+30	
nieodpowiednie obuwie na terenie szkoły	-5	
nieodpowiedni strój	-5	
nieodpowiedni strój na uroczystościach szkolnych	-10	
niewypełnienie obowiązków dyżurnego	-3	
niewykonanie zadania powierzonego przez nauczyciela, samorząd i inne organizacje działające na terenie szkoły	-5 do -15	
brak dbałości o mienie szkolne, społeczne, prywatne	-5 do -20	
zachowanie zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu lub innych osób	-10 do -50	
samowolne opuszczanie szkoły w czasie przerw i/lub „okienek”	-15	
przebywanie w stanie nietrzeźwym lub pod	-50	

wpływem środków psychoaktywnych na terenie szkoły i w sytuacjach kiedy uczeń ją reprezentuje		nauczyciele
nieuzasadniona odmowa reprezentowania szkoły	-10	
palenie papierosów	-15	
wywoływanie incydentów, wybryki chuligańskie	-10 do -50	
nietaktowne zachowanie się wobec kolegów, nauczycieli lub innych osób związanych ze szkołą	-5 do -10	
zakłócanie prawidłowego toku zajęć lekcyjnych	-5 do -10	
używanie wulgaryzmów	-5 do -10	
używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji	-10	
praca w samorządzie szkolnym (1 wpis na okres)	-10 do +15	opiekun samorządu
opiekun samorządu działalność w poczcie sztandarowym (1 wpis na okres)	+5 do +20	opiekun poczty
praca w bibliotece (1 wpis na okres)	+5 do +15	bibliotekarz
przetrzymywanie książek wypożyczonych (za każdy miesiąc, wpis na koniec okres)	-2	