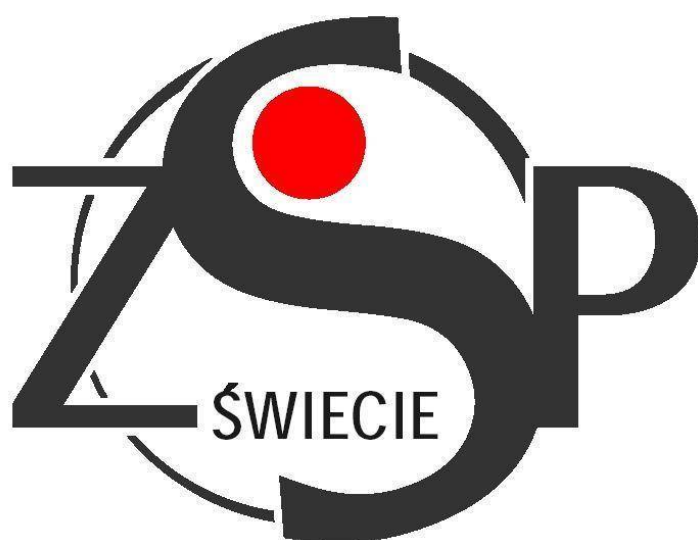


STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
PONADPODSTAWOWYCH
W ŚWIECIU



Spis treści:

1. Rozdział I Postanowienia ogólne.
2. Rozdział II Cele i zadania.
3. Rozdział III Organy Zespołu.
4. Rozdział IV Organizacja Zespołu.
5. Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
6. Rozdział VI Uczniowie.
7. Rozdział VII Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
8. Rozdział VIII Postanowienia końcowe

Podstawy prawne:

- 1) ustawa z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
- 2) ustawa z dnia 14.12.2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 3) ustawa o systemie oświaty z dnia 7.09.1991 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.);
- 4) ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);
- 5) rozporządzenie MEN z dnia 17.03.2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 z późn. zm.);
- 6) rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- 7) rozporządzenie MEN z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie nowej podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. z 2018 r. poz. 467);
- 8) rozporządzenie MEN z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624 z późn. zm.);
- 9) rozporządzenie MEN z dnia 10.06.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 r. poz. 843 z późn. zm.);
- 10) rozporządzenie MEN z dnia 14.04.1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36 poz. 155 z późn. zm.);

- 11) rozporządzenie MENiS z dnia 18.04.2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. nr 46 poz. 432 z późn. zm.);
- 12) rozporządzenie MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);
- 13) rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532 z późn. zm.);
- 14) rozporządzenie MEN z dnia 27.08. 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 r. poz. 977 z późn. zm.);
- 15) rozporządzenie MEN z dnia 25.05.2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);
- 16) rozporządzenie MENiS z dnia 9.04.2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- 17) rozporządzenie MEN z dnia 29.08.2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 z późn. zm.);
- 18) rozporządzenie MEN z dnia 16.07.2012 r. w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz.U z 2012 r. poz. 857);
- 19) rozporządzenie MEN z dnia 12.08.1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia fazy prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r. poz.395 z późn. zm.);
- 20) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 21) rozporządzenie MEN z dnia 21.12.2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223 z późn. zm.);
- 22) rozporządzenie MEN z dnia 27.04.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015 r. poz. 673 z późn. zm.);

- 23) rozporządzenie MEN z dnia 7.02.2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r. poz. 184 z późn. zm.);
- 24) rozporządzenie MEN z dnia 31.03.2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2017 r. poz. 860 z późn. zm.);
- 25) rozporządzenie MEN z dnia 18.08.2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r. poz. 1249 z późn. zm.);
- 26) rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 316);
- 27) rozporządzenie MEN z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1675).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu, zwany w dalszej części Statutu „Zespołem” jest jednostką organizacyjną Powiatu Świeckiego, utworzoną na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu, ul. Kościuszki 6A.
3. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1, w której praktyczna nauka zawodu w zawodzie magazynier – logistyk oraz ślusarz jest realizowana w warsztatach szkoleniowych. Praktyczna nauka zawodu w innych zawodach, przewidzianych w Klasyfikacji szkolnictwa branżowego do kształcenia w branżowej szkole I stopnia odbywa się u pracodawców, zgodnie z zawartą umową o pracę w celu przygotowania zawodowego. Umowa zawierana jest między pracodawcą, a pracownikiem młodocianym;
 - 2) III Liceum Ogólnokształcące;
 - 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych;
 - 4) Technikum, w którym uczniowie pobierają naukę w zawodach: technik ekonomista, technik rachunkowości, technik geodeta, technik mechanik, technik mechatronik, technik hotelarstwa, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik logistyk, technik reklamy, technik informatyk, technik programista, technik automatyk;
 - 5) Szkoła Policealna Nr 1, w której uczniowie pobierają naukę w zawodach: technik administracji, technik bhp
4. W ramach Zespołu działają:

- 1) biblioteka;
- 2) warsztaty szkoleniowe;
- 3) internat.

§ 2

Organem prowadzącym Zespołu jest Powiat Świecki z siedzibą Zarządu w Świeciu, ul. Gen. J. Hallera 9.

§ 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Zespołu jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

Rozdział II

Cele i zadania

§ 4

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie.
2. Celem szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych oraz wychowanie na zaangażowanych twórczych i świadomych swego miejsca w społeczeństwie obywateli.
3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia.
4. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
5. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze; dąży do stworzenia jednolitego systemu wychowawczego eksponując wychowawczą rolę rodziny.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami osieroconymi, pozbawionymi całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej - w miarę możliwości szkoły.
7. Szkoła zapewnia uczniom poszanowanie godności osobistej i kształtuje właściwe relacje międzyludzkie.
8. Szkoła rozwija poszanowanie środowiska naturalnego.
9. Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców lub opiekunów oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania uzależnieniom.

§ 5

Zamierzone cele i zadania szkoła realizuje poprzez:

- 1) zapewnianie uczniom poczucia tożsamości narodowej, kulturowej i religijnej;

- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, zapewnienie opieki i tworzenie warunków integracji uczniów niepełnosprawnych;
- 3) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 4) umożliwianie rozwoju zainteresowań uczniów;
- 5) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego;
- 6) szkolny system doradztwa zawodowego;
- 7) prowadzenie działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju w sferze fizycznej, psychicznej, społecznej.

§ 6

Doradztwo edukacyjno – zawodowe organizowane jest poprzez:

- 1) wspomaganie uczniów w podejmowaniu trafnych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 2) przygotowanie uczniów do odnalezienia się na rynku pracy, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
- 3) zadania z doradztwa planuje i nadzoruje powołany przez dyrektora koordynator d.s. doradztwa edukacyjno – zawodowego;
- 4) w ramach doradztwa edukacyjno – zawodowego organizowane są w szczególności:
 - a) spotkania z pracodawcami prowadzącymi działalność na rynku lokalnym,
 - b) wyjazdy studyjne zawodoznawcze,
 - c) udział w targach pracy i edukacyjnych,
 - d) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni.

§ 7

1. W Zespole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz ogólnopolskich akcji charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne;
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) dyrektor Zespołu, który powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działania Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 2) opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu – nauczyciel Zespołu, wykonujący to zadanie w ramach obowiązków wychowawczych;

- 3) przewodniczący Szkolnego Koła Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów wraz z uczniami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje właściwy regulamin.

§ 8

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, praktycznych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych wynikają z ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonej jego opiece młodzieży w czasie trwania wyżej wymienionych zajęć.
2. Zespół odpowiada za bezpieczeństwo ucznia na terenie szkolnym, od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
3. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
4. Nauczyciel każdego przedmiotu, a w szczególności realizujący zajęcia lekcyjne w klasopracowni, zapoznaje młodzież ze szczegółowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz szczegółowymi instrukcjami wykonywania poszczególnych operacji w trakcie realizowania zadań.
5. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (potrzeba wyjścia w trakcie zajęć spowodowane sytuacją nagłą) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor lub osoba zastępująca dyrektora wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
7. Ucznia niepełnoletniego może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, pedagog lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów lub na podstawie bezpośredniego kontaktu z rodzicem. Uczeń pełnoletni zwalnia się na własną pisemną prośbę.
8. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii lub jest całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być nieobecny w szkole tylko i wyłącznie w czasie, gdy zajęcia te są pierwsze lub ostatnie w planie zajęć szkolnych ucznia.

9. Nauczyciel nie ma prawa nakazać uczniowi opuszczenia lekcji podczas jej trwania.
10. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialność ponoszą dyżurni nauczyciele.
11. Nauczyciele pełnią dyżury cyklicznie w ciągu całego roku szkolnego, na wszystkich przerwach przebywają wśród uczniów.
12. Od momentu rozpoczęcia zajęć lekcyjnych do ich zakończenia, zgodnie z planem lekcyjnym, uczniowi nie wolno opuszczać terenu szkoły i jej obejścia.
13. Opiekę nad młodzieżą podczas zajęć poza terenem szkolnym oraz w trakcie wycieczek pełni kierownik wycieczki i wyznaczeni opiekunowie, którzy zapewniają bezpieczeństwo wszystkim jej uczestnikom oraz sprawują ciągły nadzór nad powierzoną im opiece młodzieżą:
- 1) na wycieczkach przedmiotowych i krajoznawczo - turystycznych w obrębie siedziby szkoły, opiekę nad uczniami sprawuje jeden nauczyciel na jeden zespół klasowy;
 - 2) na wycieczkach przedmiotowych i krajoznawczo - turystycznych z wykorzystaniem publicznych środków lokomocji opiekę sprawuje jeden nauczyciel na grupę do 15 uczniów;
 - 3) na wycieczkach turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jeden nauczyciel na grupę od 7 do 10 uczniów;
 - 4) zasady organizowania wycieczek określa regulamin.
14. Wychowawcy klas i nauczyciele przedmiotów we współpracy z pedagogiem szkolnym sprawują szczególną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole.
15. Zespół nauczycieli uczących w danej klasie (KZN):
- 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określa zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
 - 4) opracowuje dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualny Plan Edukacyjno – Terapeutyczny.
16. Zespół zapewnia uczniom stałą opiekę pedagoga szkolnego. Zadania pedagoga szkolnego:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieraniu mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

17. Pedagog szkolny w ramach pomocy uczniom współpracuje w szczególności z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy, Policją, Sądem Rejonowym, Strażą Miejską, jednostkami służby zdrowia.

18. Zespół współpracuje z organem prowadzącym, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, podmiotami realizującymi świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, wojewódzkimi i powiatowymi stacjami sanitarno-epidemiologicznymi, policją, ośrodkami realizującymi kursy w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych dla uczniów będących młodocianymi pracownikami, pracodawcami, w szczególności przy opracowywaniu diagnozy występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących i czynników ryzyka używania substancji psychoaktywnych.

§ 9

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca, co do zasady prowadzi dany oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.

Rozdział III

Organy Zespołu

§ 10

Organami Zespołu są :

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 11

1. Zespołem kieruje nauczyciel lub inna osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.

2. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
- 3) udziela nauczycielom instruktażu i nadzoruje ich pracę w zakresie realizacji programów nauczania, stosowanych metod i osiągania wyników, prowadząc planową działalność hospitacyjną;
- 4) zapewnia nauczycielom i wychowawcom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 5) realizuje zgodnie z prawem uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji;
- 6) stwarza warunki do samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 7) zapewnia w miarę możliwości warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
- 8) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także podejmuje działania na rzecz pozyskania środków pozabudżetowych;
- 10) prowadzi dokumentację programowo - organizacyjną Zespołu;
- 11) ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.

3. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów jeśli jego postawa jest sprzeczna z normami określonymi w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

5. Dyrektor wykonuje zadania przewidziane przepisami prawa dla kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu oraz dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i problematyce zebrania.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady, co najmniej 1/3 członków Rady, na wniosek organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wpływające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Zespołu.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 5) przedstawianie kandydatów do stypendiów i wyrażanie opinii na ten temat;
 - 6) opiniowanie organizacji pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego na dany rok budżetowy;
 - 8) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród, wyróżnień;
 - 9) opiniowanie organizacji wewnętrznego doskonalenia nauczycieli,
8. Rada Pedagogiczna opracowuje projekt statutu szkoły oraz zmiany w jego treści.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący.

11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Uchwały i wnioski przyjmuje się zwykłą większością głosów, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego stanowią inaczej.

12. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców.

§ 13

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałów wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory , przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Zespołu.

6. Do kompetencji Rady Rodziców, należy w szczególności:

- 1) opiniowanie przedstawianych przez Radę Pedagogiczną dokumentów związanych z organizacją pracy szkoły, uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno – wychowawczego;
- 2) opiniowanie programów i harmonogramów efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 4) opiniowanie pracy Zespołu w ramach swoich kompetencji;
- 5) celem wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może pozyskiwać fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określone są w Regulaminie Rady Rodziców.

§ 14

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorzodem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak np.:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem oraz stawianymi wymaganiami i kryteriami na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów i zachowania oraz opiniowanie;

- 2) prawo do opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) prawo do zapoznania z podstawową dokumentacją szkoły: statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) prawo przedstawiania propozycji Samorządu dotyczących pracy szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 6) prawo redagowania strony internetowej i wydawania gazetki szkolnej, korzystania z radiowęzła celem informowania i komentowania życia szkolnego;
- 7) prawo zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz udzielania poręczeń za uczniów w celu wstrzymania otrzymanej kary;
- 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 9) prawo do opiniowania uczniów skreślonych decyzją rady pedagogicznej z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły;
- 10) prawo do opiniowania pracy danego nauczyciela przez samorząd uczniowski na wniosek dyrektora;
- 11) prawo udziału samorządu w rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych dotyczących uczniów.

4. Szczególne zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin.

§ 15

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów, celem wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej lub ustnej do protokołu.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia uczniów.
6. Sprawy sporne między uczniami, rodzicami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor, przy udziale zainteresowanych stron lub w przypadku nierozstrzygnięcia sporu – przy udziale przedstawicieli wszystkich organów szkoły.

Rozdział IV

Organizacja Zespołu

§ 16

1. Rok szkolny (zajęcia dydaktyczno – wychowawcze) zaczyna się w pierwszym powszednim dniu września, jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, pierwsze kończy się klasyfikacją śródroczną, a drugie roczną.

Drugie półrocze zaczyna się z dniem rozpoczęcia pierwszego krajowego terminu ferii zimowych, a kończy zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ogłaszanym przez Ministra Edukacji Narodowej.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowywany i zatwierdzany zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły wchodzącej w skład Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

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

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

7. Dyrektor dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

8. Oddział można dzielić na grupy, stosownie do obowiązujących przepisów w tym zakresie.

9. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

10. Szkoła zgodnie z planem nauczania kieruje uczniów klas wielozawodowych szkoły branżowej I stopnia na zajęcia praktyczne i technikum na praktyki, do zakładów pracy, warsztatów i zakładów prywatnych, instytucji na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a podmiotem gospodarczym z określeniem programu praktyki, czasu jej trwania, warunków jej realizacji, wyznaczeniem opiekuna oraz oceną końcową.

§ 17

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy placówek kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego

porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 18

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów. Współdziała z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli i popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki szkolnej korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, absolwenci, rodzice uczniów. Szczegółowe zasady korzystania z księgozbioru określa regulamin biblioteki.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni multimedialnej i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

4. Biblioteka jest czynna codziennie w czasie trwania zajęć dydaktycznych, a w wybrane dni tygodnia przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu. Godziny jej pracy są wyeksponowane w wyznaczonych miejscach i podane do ogólnej wiadomości.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c) udzielanie porad w doborze odpowiedniej literatury,
 - d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa np. wystawki, konkursy, rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) popularyzowanie nowości czytelniczych z zakresu literatury pięknej i fachowej,
 - f) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
 - g) przysposabianie i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem;
- 2) prace organizacyjno – techniczne:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowywanie techniczne, konserwacja)
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - e) prowadzenie prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy, statystyka czytelnictwa),
 - f) troska o organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,

- g) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne);

3) inne obowiązki:

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki,
- b) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami oraz rodzicami np. w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki, wypożyczalnia książek, pozyskiwania środków finansowych na zakup książek,
- c) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie wymiany informacji bibliograficznych, doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych, przy organizowaniu imprez czytelniczych.

6. Nauczyciel bibliotekarz na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, przedstawia informacje o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach.

7. Wydatki biblioteki obejmują zakup i konserwację zbiorów. Wydatki są pokrywane z planu finansowego Zespołu. Mogą też być uzupełniane dotacjami Rady Rodziców lub innych ofiarodawców.

8. Inwentaryzację zbiorów przeprowadza się zgodnie z Polityką Rachunkowości, ustaloną przez dyrektora.

§ 19

1. W Zespole funkcjonuje internat.

2. Zasady funkcjonowania internatu:

- 1) internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć edukacyjnych;
- 2) do internatu w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 3) w przypadku wolnych miejsc, do internatu mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół;
- 4) w internacie tworzy się grupy wychowawcze. Liczba wychowanków w grupie nie może przekroczyć 35;
- 5) zajęcia opiekuńczo- wychowawcze organizowane są od godziny 17.00 w niedzielę do godz. 7.00 w piątek;
- 6) opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo;
- 7) warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 8) dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za zakwaterowanie w internacie w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

3. Internatem kieruje kierownik.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu określa regulamin internatu.

§ 20

1. W Zespole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. W świetlicy szkolnej przebywają:
 - dojeżdżający uczniowie przybywający do szkoły przed rozpoczęciem zajęć oraz po ich zakończeniu,
 - uczniowie, dla których nie ma możliwości zorganizowania zajęć w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela,
 - uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, jeśli te zajęcia nie są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami dla tych uczniów,
 - uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii, jeśli te zajęcia nie są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami dla tych uczniów.
3. W trakcie zajęć edukacyjnych, między godziną 8.00 a godz. 14.00, opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawuje nauczyciel świetlicy
4. Organizację świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

§ 21

1. W szkole funkcjonują warsztaty szkoleniowe.
2. W warsztatach szkoleniowych realizowane są zajęcia praktyczne dla nauczanych w Zespole zawodów: ślusarz, magazynier – logistyk, technik mechanik.
3. Warsztatami szkoleniowymi kieruje kierownik.
4. Organizację warsztatów szkoleniowych określa regulamin warsztatów szkoleniowych.

§ 22

Dla realizacji celów statutowych Zespół zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki i czytelni multimedialnej;
- 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 4) internatu i stołówki;
- 5) świetlicy;
- 6) gabinetu pedagoga;
- 7) warsztatów szkoleniowych;
- 8) gabinetu medycznego;
- 9) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 10) archiwum zakładowego;
- 11) szatni.

§ 23

1. Uczniów nie można poddawać żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
2. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkolnym powiadamia się jego rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.

3. W uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia), szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 24

1. Zespół zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Osoby te działają w zakresie szczegółowych kompetencji określonych przez dyrektora.

2. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) 3 wicedyrektorów;
- 2) kierownik kształcenia praktycznego;
- 3) kierownik warsztatów szkoleniowych;
- 4) kierownik internatu;
- 5) kierownik gospodarczy (stanowisko administracyjne).

Osoby ta działają w zakresie szczegółowych kompetencji określonych przez dyrektora.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Zadania nauczycieli:

- 1) uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej;
- 2) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów;
- 3) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 4) systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - a) praca własna,
 - b) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
 - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;
- 5) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów;

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel w szczególności:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
- b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

- realizację obowiązujących programów nauczania,
 - stosowanie właściwych metod nauczania,
 - systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- c) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zależności od potrzeb rozwojowych oraz sytuacji społecznej uczniów,
- e) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- f) na każdy rok szkolny opracowuje dla każdej klasy plan pracy dydaktycznej w oparciu o podstawę programową i wybrany program nauczania dla danego przedmiotu,

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

§ 26

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Klasowy Zespół Nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego, ogólnozawodowego i kształcenia w zawodzie, a także rozwiązywanie problemów klasowych.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

3. Zadania przewodniczącego zespołu przedmiotowego to w szczególności:

- 1) nadzorowanie poprawności merytorycznej dokumentacji pracy nauczycieli z danego zespołu (plany pracy dydaktycznej, wychowawczej, zapisy tematów lekcji);
- 2) współorganizowanie i dokumentowanie pracy swojego zespołu;
- 3) opracowywanie i przedstawianie na posiedzeniach analitycznych rad pedagogicznych sprawozdań z pracy zespołu, ze szczególnym uwzględnieniem efektów tej pracy;
- 4) opiniowanie w sprawach dodatku motywacyjnego, oceny pracy lub dorobku zawodowego nauczycieli oraz przyznawania nagród dyrektora szkoły dla nauczycieli ze swojego zespołu przedmiotowego.

§ 27

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz opracowuje wspólnie z uczniami klasowy program wychowawczy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie /oddziale/, uzasadniając 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. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w tej dziedzinie;
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 4. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
 5. Wychowawca spełnia wyżej wymienione zadania poprzez:
 - 1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy /dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, korespondencja z rodzicami i instytucjami, indywidualny plan edukacyjno-terapeutyczny (IPET);
 - 2) zorganizowanie samorządu klasowego i powołanie klasowej rady rodziców;
 - 3) inspirowanie i czuwanie nad prawidłową realizacją podjętych zadań przez samorząd klasowy;
 - 4) analizowanie postępów uczniów w nauce; organizowanie pomocy uczniom słabym i opieki nad uczniami uzdolnionymi, wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) ustalenie z uczniami, z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli, oceny zachowania.
 6. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
 7. Wychowawca prowadzi dziennik elektroniczny klasy, zgodnie z obowiązującymi zasadami.

Rozdział VI

Uczniowie

§ 28

1. Rekrutacji uczniów i słuchaczy szkół dla dorosłych dokonuje się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do wymienionych w § 1 ust.3 szkół

ponadpodstawowych. Rekrutacji uczniów i słuchaczy dokonuje się zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN i Szkolnym Regulaminem Rekrutacji

2. Kandydaci do klas pierwszych składają w sekretariacie Zespołu następujące dokumenty:

- 1) podanie;
- 2) zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego/ósmoklasisty, lub kopię poświadczoną przez dyrektora gimnazjum/szkoły podstawowej;
- 3) świadectwo ukończenia gimnazjum/szkoły podstawowej lub kopię potwierdzoną przez dyrektora gimnazjum/szkoły podstawowej;
- 4) zaświadczenia o osiągnięciach w konkursach, olimpiadach organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
- 5) zaświadczenia o osiągnięciach sportowych lub artystycznych, co najmniej na szczeblu powiatowym;
- 6) 2 fotografie;
- 7) kandydaci z wadami słuchu, wzroku, narządów ruchu i innymi schorzeniami dołączają posiadane orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;

3. O przyjęciu do danej szkoły i wybranej klasy decydują zasady postępowania rekrutacyjnego.

4. Uczeń może zmienić kierunek kształcenia, pod warunkiem, że istnieją możliwości bazowe i organizacyjne, a różnice w programie kształcenia w danym kierunku umożliwiają uzupełnienie tych różnic poprzez zdanie egzaminów klasyfikacyjnych.

5. Kandydaci do klas I szkół dla dorosłych składają w sekretariacie Zespołu następujące dokumenty:

- 1) podanie i życiorys
- 2) odpowiednie świadectwo ukończenia szkoły;
- 3) dwie fotografie;
- 4) kandydaci z wadami słuchu, wzroku, narządów ruchu i innymi schorzeniami dołączają posiadane orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

§ 29

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej a jednocześnie przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

- 6) ochrony i poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 7) inicjatyw i działań zmierzających do poprawy i udoskonalenia zarówno działalności dydaktyczno - wychowawczej, kulturalno – rozrywkowej;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 10) korzystania z pomocy materialnej i form opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej przeprowadzonej na bieżąco cząstkowej śródrocznej i rocznej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 12) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości wymagających powtórzenia większego zakresu materiału programowego;
- 13) uzyskania pomocy nauczyciela i kolegów w przypadku trudności w nauce oraz powtórnego w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i doradztwa zawodowego za pośrednictwem nauczycieli, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, koordynatora doradztwa zawodowego;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 16) odwołania się od klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej wystawionej z naruszeniem procedury ich wystawiania w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Szczegółowe zasady i tryb odwołania się w sprawie klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów określają wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 17) pomocy w nauce ze strony nauczyciela i swoich kolegów, jeżeli uczeń wraca do szkoły po chorobie, trwającej minimum przez 3 dni;
- 18) obrony przeciwko wszelkim bezprawnym zamachom na jego honor i reputację;
- 19) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;

2. Uczeń ma obowiązek :

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, oraz właściwego zachowania,;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę i rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 3 dni od daty powrotu do szkoły, oraz dostarczenia wychowawcy pisemnej prośby rodziców w sprawie zwolnienia się z lekcji u nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów w danym dniu;

- 5) godnego i kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji;
- 6) okazywania szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Zespołu i dorosłym poza szkołą;
- 7) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 8) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 9) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub zagrażało czyjemu życiu lub zdrowiu;
- 10) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
- 11) noszenia czystego i schludnego stroju codziennego oraz ubieranie z okazji różnych uroczystości szkolnych i klasowych stroju galowego;
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, w związku, z czym uczeń nie pali tytoniu nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
- 13) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 14) dbania o mienie szkolne.

§ 30

1. Uczeń nagradzany jest za:

- 1) rzetelną naukę i zaangażowanie w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) wolontariat.

2. Z wnioskiem o nagrodę dla ucznia występują:

- 1) wychowawca klasy;
- 2) nauczyciel;
- 3) samorząd klasy;
- 4) samorząd uczniowski;
- 5) organizacje i instytucje pozaszkolne oraz osoby prywatne.

3. Przyznanie nagrody rzeczowej akceptuje Rada Pedagogiczna.

4. Przyjmuje się następujące formy nagradzania:

- 1) ustna pochwała wychowawcy klasy lub nauczyciela wobec klasy;
- 2) ustna pochwała dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec społeczności szkolnej lub jej przedstawicieli;
- 3) list pochwalny do rodziców ucznia;
- 4) list pochwalny i nagroda rzeczowa;
- 5) list gratulacyjny dla rodziców ucznia;

- 6) dyplom uznania dla ucznia;
 - 7) wyróżnienie ucznia podczas ogólnego zebrania społeczności szkolnej.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują stypendia, nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad
6. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i regulaminu szkolnego w zależności od skali wykroczenia uczeń jest karany:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy lub nauczyciela,
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - 3) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
 - 4) przeniesieniem do innej szkoły,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów gdy:
 - a) uczeń powtarzający klasę nie wykazuje postępów w nauce, wagaruje, ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne, demoralizuje zespół klasowy, jest arogancki wobec innych,
 - b) nakłania i zmusza do zażywania środków odurzających i uzależniających,
 - c) jego działania zagrażają zdrowiu i życiu innych ludzi zarówno na terenie szkolnym, jak i w środowisku.
7. Z wnioskiem o ukaranie ucznia występują:
- 1) wychowawca klasy;
 - 2) nauczyciel;
 - 3) samorząd klasy;
 - 4) samorząd uczniowski;
 - 5) organizacje i instytucje pozaszkolne oraz osoby prywatne.
8. O udzieleniu upomnienia i nagany decyduje bezpośrednio wychowawca klasy, nauczyciel lub dyrektor. Pozostałe formy kar zatwierdza Rada Pedagogiczna, która także może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
9. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby.
10. Uczeń ma prawo pisemnego odwołania się od kary w ciągu 3 dni do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, jeśli zdaniem ucznia decyzja o ukaraniu została podjęta subiektywnie, pochopnie lub bez wnikliwego zbadania zarzutów.
11. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
12. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców lub opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie uczniowi lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 31

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 32

1. Na początku roku szkolnego (pierwsze zebranie z rodzicami uczniów wszystkich klas odbędzie się do końca września danego roku) nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców / opiekunów prawnych o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych /semestralnych/ ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej /semestralnej/ oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
 4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji, dyżuru nauczyciela; rodzic podczas dyżuru nauczyciela, wywiadówki lub w terminie określonym wspólnie z nauczycielem.
 6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum trzy razy w roku szkolnym.
 7. Na miesiąc przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić rodziców /prawnych opiekunów/ i uczniów o zagrożeniach po wcześniejszej konsultacji z klasowym zespołem nauczycieli
 8. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych lub rocznych, poprzez wpisanie ocen do dziennika lekcyjnego z zachowaniem zasady jawności.
 9. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują listy gratulacyjne, a uczniowie listy pochwalne i nagrody książkowe, statuetki, stypendia.

§ 33

Dostosowanie wymagań programowych

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie niepublicznej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel winien brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

6. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wdraża zalecenia zawarte w tych orzeczeniach.

10. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi danego przedmiotu chęć podwyższenia śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej. Nauczyciel wyznacza termin poprawy oceny, nie później, niż na 4 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.

§ 34

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. 10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.15.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
13. 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 powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
14. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 13 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
15. 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Z prac komisji sporządza się protokół.
17. Do protokołu, o którym mowa w ust. 16, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 13 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, składa deklarację o powtarzaniu klasy do sekretariatu szkoły do końca bieżącego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
20. Osoba pełnoletnia, która nie otrzymała promocji do klasy programowo wyższej / nie ukończyła szkoły i nie złożyła w określonym terminie tj. do 31 sierpnia do sekretariatu szkoły, deklaracji o powtarzaniu klasy, z dniem 1 września nowego roku szkolnego decyzją dyrektora szkoły może zostać skreślona z listy uczniów.

21. Osoba pełnoletnia, która nie chodzi do szkoły i ma 50% nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach, decyzją dyrektora szkoły może zostać skreślona z listy uczniów.

§ 35

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący - cel. – 6;
- 2) stopień bardzo dobry - bdb – 5;
- 3) stopień dobry - db – 4;
- 4) stopień dostateczny - dst – 3;
- 5) stopień dopuszczający - dps – 2;
- 6) stopień niedostateczny - ndst – 1;
- 7) nauczyciel może stosować dodatkowe znaki w dzienniku lekcyjnym tj.:
 - a) nb. – nieobecność ucznia
 - b) np. – nieprzygotowanie ucznia
 - c) + plus
 - d) - minus
- 8) wyniki testów diagnostycznych przeprowadzanych w klasach pierwszych wyraża się w procentach.

2. Szczegółowe kryteria stopni i wymagań zawierają przedmiotowe zasady oceniania.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga bardzo dobre i dobre wyniki w nauce,
 - b) nie ma nie usprawiedliwionej absencji, nie spóźnia się na lekcje,
 - c) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska (np. pomaga dzieciom niepełnosprawnym, osobom starszym, pomaga kolegom w nauce) lub osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych na etapie pozaszkolnym,
 - d) uczestniczy ;w zajęciach pozalekcyjnych angażuje się w życie szkoły i klasy, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach na etapie szkolnym,

- e) jest uczciwy, taktowny, życzliwy, szanuje innych ludzi, dba o kulturę słowa i kulturę osobistą oraz odpowiedni ubiór, zachowuje się stosownie do sytuacji,
- f) wzorowo wywiązuje się z zobowiązań i rzetelnie wykonuje polecenia,
- g) nie ulega nałogom, (wspomaga innych w ich staraniach o uniezależnienie się od używek),
- h) zna tradycje swojej szkoły,
- i) szanuje symbole narodowe i zachowuje właściwą postawę wobec nich;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
- b) nie ma nieusprawiedliwionej absencji i spóźnień,
- c) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych angażuje się w życie szkoły i klasy, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach na etapie szkolnym,
- d) jest uczciwy, taktowny, życzliwy, szanuje innych ludzi, dba o kulturę słowa i kulturę osobistą oraz odpowiedni ubiór, zachowuje się stosownie do sytuacji,
- e) rzetelnie wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, z których stara się wywiązać terminowo i solidnie,
- f) nie ulega nałogom,
- g) dba o mienie szkoły i klasy,
- h) zna tradycje swojej szkoły,
- i) szanuje symbole narodowe i zachowuje właściwą postawę wobec nich;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- b) nie ma nieusprawiedliwionej absencji,
- c) angażuje się w życie szkoły i klasy, uczestniczy w konkursach, zawodach i akcjach,
- d) jest uczciwy, taktowny, życzliwy, szanuje innych ludzi, dba o kulturę słowa i kulturę osobistą oraz odpowiedni ubiór, zachowuje się stosownie do sytuacji,
- e) rzetelnie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- f) nie ulega nałogom,
- g) troszczy się o mienie klasy i szkoły,
- h) szanuje symbole narodowe i zachowuje właściwą postawę wobec nich;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
- b) jego frekwencja budzi pewne zastrzeżenia,
- c) sporadycznie angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- d) jest uczciwy, na ogół zachowuje się taktownie i dba o kulturę słowa,
- e) nie zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- f) troszczy się o mienie szkoły i klasy,

- g) nie ulega nałogom,
 - h) szanuje symbole narodowe i zachowuje właściwą postawę wobec nich;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie wyniki w nauce,
 - b) jego frekwencja budzi zastrzeżenia,
 - c) nie jest zainteresowany samorozwojem,
 - d) narusza normy moralne i społeczne (np. bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, kłamie, oszukuje),
 - e) niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
 - f) ulega nałogom,
 - g) nie dba o mienie szkoły i klasy
 - h) nie zawsze szanuje symbole narodowe i nie zachowuje właściwej postawy wobec nich.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie wyniki w nauce,
 - b) jego frekwencja budzi poważne zastrzeżenia,
 - c) ma lekceważący stosunek do nauki, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
 - d) przeszkadza na lekcji, nie poprawia zachowania mimo wielokrotnych uwag nauczyciela,
 - e) narusza normy społeczne i moralne (np. jest nieuczciwy, nietaktowny, agresywny, nie szanuje innych ludzi, ich pracy i własności, używa wulgaryzmów, ubiera się niestosownie do okoliczności, nie dba o higienę),
 - f) nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
 - g) pali papierosy, pije alkohol, zażywa inne środki odurzające,
 - h) nakłania lub zmusza do zażywania środków odurzających i uzależniających, jego działania zagrażają zdrowiu i życiu innych ludzi zarówno na terenie szkolnym, jak i środowiska,
 - i) świadomie niszczy mienie szkoły,
 - j) przekracza normy prawne (np. dopuszcza się kradzieży, zastraszeń, wymuszeń, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną),
 - k) nie szanuje symboli narodowych i nie zachowuje właściwej postawy wobec nich.

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 36

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) zadawania uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających i powtórzeniowych;
- 2) dawanie poleceń w celu wykonania zadań, ćwiczeń w zeszycie przedmiotowym lub na tablicy;
- 3) prace klasowe w postaci wypracowań, dyktand, zadań;
- 4) sprawdziany lub wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych;
- 5) polecenia wykonania określonego wytworu (kontrola umiejętności praktycznych).

2. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji ucznia przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej

3. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wystawiania ocen cząstkowych w semestrze, stosując ustne i pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.

4. Nauczyciel może w formie pisemnej lub ustnej sprawdzać i oceniać postępy w nauce ucznia bez zapowiadania - z trzech ostatnich lekcji, natomiast z większej partii materiału jest zobowiązany powiadomić uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem i ustalony termin pracy kontrolnej wpisać do dziennika lekcyjnego.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

6. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden tego typu sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

7. Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych.

8. Prace pisemne uczniów /sprawdziany, testy, prace klasowe/ nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić w terminie 14 dni roboczych od napisania pracy. Termin może ulec wydłużeniu w przypadku zdarzeń losowych lub z przyczyn zdrowotnych.

9. W przypadku, gdy uczeń opuścił 50% zrealizowanych zajęć w semestrze z danego przedmiotu, nauczyciel ma prawo sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności w formie pisemnej lub ustnej bez zapowiedzi

§ 37

1. Uczeń ma prawo poprawy oceny z każdego przedmiotu, zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.

3. Uczeń, który celowo i systematycznie nie przychodzi na zapowiedziane sprawdziany nie ma możliwości poprawy ocen niedostatecznych.

4. Uczeń, który opuścił zajęcia edukacyjne z przyczyn losowych np. dłuższa choroba, ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela polegającą na wskazaniu i krótkim wyjaśnieniu podstaw materiału do opanowania za okres nieobecności. Uczeń w ciągu tygodnia uzupełnia materiał programowy i w tym czasie nie podlega ocenianiu.

§ 38

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Uczeń, który z przyczyn wymienionych w § 36 ust. 1, 2, 3, 4 był nieklasyfikowany, jest zobowiązany do złożenia podania do dyrekcji szkoły w terminie poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej w semestrze I i II. Z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego mogą wystąpić również rodzice / prawni opiekunowie / ucznia, z zachowaniem wyznaczonego terminu.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/. Nieprzystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: technologia informacyjna, komputeryzacja prac, techniki biurowe, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
9. Pytania /ćwiczenia, zadania praktyczne / egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Na egzamin klasyfikacyjny pisemny przeznaczają się 1 godzinę lekcyjną, a na ustny - 20 min. Na egzamin klasyfikacyjny, który ma formę ćwiczeń praktycznych przeznaczają się maksymalnie 2 godz. lekcyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami /prawnymi opiekunami/ liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

15. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej /semestralnej/ oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna /semestralna/ ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna /semestralna/ ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 39

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów nauczania umieszczonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne co najmniej dopuszczające.

2. Uczeń klasy promocyjnej i programowo najwyższej który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy.

3. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału nauczania z I i II semestru. W przypadku gdy uczeń zaliczył materiał I semestru, egzamin poprawkowy obejmuje tylko materiał II semestru.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

5. Uczeń wyrażający wolę przystąpienia do egzaminu poprawkowego jest zobowiązany złożyć podanie do dyrekcji szkoły w nieprzekraczalnym terminie do dnia poprzedzającego zakończenie roku szkolnego.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

9. Na pisemny egzamin poprawkowy przeznaczona jest 1 godzina lekcyjna, a na ustny 20 minut. Na egzamin poprawkowy, który ma formę ćwiczeń praktycznych przeznaczona jest maksymalnie 2 godziny lekcyjne.

10. Pytania, ćwiczenia lub zadania na egzamin poprawkowy proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji po konsultacji z członkami komisji.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i krótką charakterystykę ustnych wypowiedzi ucznia. Protokół egzaminów poprawkowych dołącza się do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadpodstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej /semestru programowo wyższego/ 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 /semestrze programowo wyższym/.

15. Odwołanie od trybu egzaminu poprawkowego - termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 40

1. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne według skali, o której mowa § 31 ust.15 ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenie przez niego szkoły.

2. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

3. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

4. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

5. Termin wykonania prac kontrolnych ustala się na miesiąc listopad - semestr jesienny, kwiecień - semestr wiosenny. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, obowiązany jest wykonać w terminie określonym przez nauczyciela w miesiącach grudniu i maju drugą pracę kontrolną.

6. Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, pod warunkiem, że z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 7, powinien być wyznaczany po zakończeniu semestru jesiennego najpóźniej do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego do 15 września.

9. Egzamin semestralny w z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie.

10. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

11. Tematy egzaminów pisemnych i ustnych opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu a zatwierdza dyrektor szkoły, najpóźniej na 7 dni przed egzaminem.

12. Tematy egzaminów są objęte zasadą poufności.

13. Terminy egzaminów semestralnych i końcowych planowane są na ostatnie 3-4 tygodnie każdego semestru.

14. Na pisemne egzaminy semestralne przeznaczają się dwie godziny lekcyjne, a na egzamin pisemny końcowy - trzy godziny lekcyjne.
15. Na egzaminie semestralnym lub końcowym pisemnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów i słowników obcych.
16. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów.
17. Słuchacz, który otrzymał ocenę niedostateczną na egzaminie pisemnym może przystąpić do egzaminu ustnego z tego przedmiotu. Ocena ostateczna jest średnią ocen egzaminu pisemnego i ustnego.
18. Na egzaminie ustnym zdający losuje jeden z przygotowanych zestawów tematów.
19. Na przygotowanie się zdającego do egzaminu ustnego przeznaczają się 20 minut po wylosowaniu zestawu tematów.
20. Na egzamin ustny przeznaczają się maksymalnie do 20 minut.
21. Treść tematów w zestawie na egzaminie ustnym obejmuje program nauczania, z którego zdający składa egzamin.
22. Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał w większości oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
23. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 22, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej.
24. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednych zajęć edukacyjnych.
25. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu poprawkowego z drugiego przedmiotu.
26. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane po każdym semestrze.
27. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 15 września.
28. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego, matematyki, przedmiotów zawodowych składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie.
29. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego.
30. Słuchacz, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
31. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.

32. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

33. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

34. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

35. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, a w przypadku szkoły, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu – z prac kontrolnych przeprowadzanych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 42

1. Zespół używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Tablice na frontonie budynku szkoły i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu oraz nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły. Nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 43

1. Zespół Szkół posiada sztandar.
2. Ceremoniał szkolny stanowi, że uroczystości związane z rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego, uroczystości wewnątrzszkolne wynikające z kalendarza szkolnego oraz uroczystości z okazji świąt państwowych odbywają się z udziałem pocztu sztandarowego i przy dźwiękach hymnu państwowego. Skład osobowy pocztu sztandarowego stanowią uczniowie, których charakteryzuje nienaganna postawa moralna i kulturalna, aktywność i zaangażowanie w życie szkoły lub środowiska oraz właściwy stosunek do obowiązków szkolnych i dobre wyniki w nauce.
3. Szczególne zasady działania Pocztu Sztandarowego określa jego regulamin.
4. Szkoła posiada logo.

5. Logo szkoły przedstawia zestaw czarnych znaków - początkowych liter nazwy Zespołu (ZSP), wpisanych w okrąg, z czerwoną kropką wpisaną w literę S i nazwą miejscowości Świecie.

6. Logo szkoły może być używane w wersji barwnej lub w wersji grafiki czarno-białej.

§ 44

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną w składnicy akt na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

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

§ 45

Zmian w statucie Zespołu Szkół może dokonać Rada Pedagogiczna na wniosek:

- 1) dyrektora szkoły
- 2) przynajmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 3) prezydium rady rodziców,
- 4) samorządu uczniowskiego

