

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH nr 1**

**im. Komisji Edukacji Narodowej  
w Białej Podlaskiej  
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 36**

## Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.  
/Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm./
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela  
/Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz.674 z późn. zm./
3. "Konwencja o Prawach Dziecka" przyjęta przez Zgromadzenie ONZ dnia 20 listopada 1989r. ratyfikowana przez Polskę 30 kwietnia 1991r.  
/Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm./
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.  
/Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm./
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.  
/Dz. U. z 2002r. Nr 15, poz. 142, z późn. zm./
6. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.  
/Dz. U. z 2007r. Nr 83, poz. 562, z późn. zm./
7. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego.  
/Dz. U. z 2009r. Nr 168, poz. 1324/
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.  
/Dz. U. z 2010r. Nr 97, poz. 624/
9. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.  
/Dz. U. z 2010r. Nr 228, poz. 1487/
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.  
/Dz. U. z 2002r. Nr 51, poz. 458, z późn. zm./
11. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.  
/Dz. U. z 2009r. Nr 4, poz. 17, z późn. zm./

## Spis treści

### Księga pierwsza . CZĘŚĆ OGÓLNA.

Rozdział I	Organizacja Zespołu Szkół Zawodowych nr 1. ....	4
Rozdział II	Inne informacje o zespole. ....	5
Rozdział III	Cele i zadania szkoły. ....	9
Rozdział IV	Organy szkoły. ....	15
Rozdział V	Organizacja szkoły. ....	25
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły. ....	33
Rozdział VII	Uczniowie szkoły. ....	41
Rozdział VIII	Wewnątrzszkolny system oceniania. ....	54
Rozdział IX	Gospodarka finansowa. ....	80
Rozdział X	Postanowienia końcowe. ....	81

### Księga druga. ZAŁĄCZNIKI.

Załącznik nr 1	Organizacja szkół dla dorosłych
Załącznik nr 2	Formy opieki i pomocy materialnej dla uczniów
Załącznik nr 3	Szczegółowa organizacja warsztatów szkolnych
Załącznik nr 4	Organizacja praktycznej nauki zawodu
Załącznik nr 5	Szczegółowa organizacja internatu
Załącznik nr 6	Regulamin wycieczki szkolnej

## **Rozdział I ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 1 IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

### **§ 1**

1. Zespół działa pod nazwą: Zespół Szkół Zawodowych nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białej Podlaskiej ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 36.
2. W skład Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białej Podlaskiej zwanego dalej „Zespołem Szkół Zawodowych nr 1” wchodzi następujące typy szkół:
  - 1) gimnazjum,
  - 2) technikum,
  - 3) liceum profilowane,
  - 4) zasadnicza szkoła zawodowa,
  - 5) technikum uzupełniające.
3. Nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych nr 1:
  - 1) Publiczne Gimnazjum nr 1  
w Białej Podlaskiej  
ul. Piłsudskiego 36
  - 2) Technikum nr 1  
w Białej Podlaskiej  
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 36
  - 3) I Liceum Profilowane  
w Białej Podlaskiej  
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 36
  - 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1  
w Białej Podlaskiej  
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 36
  - 5) Technikum Uzupełniające nr 1 dla Dorosłych  
w Białej Podlaskiej  
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 36
4. W Zespole Szkół Zawodowych nr 1 działają internat i warsztaty szkolne.
5. Dodatkowo organizację szkół dla dorosłych określa załącznik nr 1 do Statutu.

## **Rozdział II INNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 1**

### **§ 2**

Siedziba Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 mieści się przy ulicy Marszałka Józefa Piłsudskiego 36 w Białej Podlaskiej.

### **§ 3**

Ilekcroć w statucie jest mowa o szkole, należy rozumieć wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 - wymienione w §1.

### **§ 4**

W Zespole Szkół Zawodowych nr 1 kształci się młodzież w systemie stacjonarnym i zaocznym.

### **§ 5**

1. Organem prowadzącym szkoły ponadgimnazjalne jest Gmina Miejska Biała Podlaska miasto na prawach powiatu.
2. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Miejska Biała Podlaska.

### **§ 6**

Czas trwania cyklu kształcenia oraz rodzaje zawodów, specjalności i profilów, w których szkoła kształci młodzież zależą od typu szkoły:

- 1) Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata.
- 2) Cykl kształcenia w Technikum nr 1 na podbudowie programowej gimnazjum trwa 4 lata, absolwenci otrzymują tytuł :
  - a) technika ekonomisty,
  - b) technika organizacji usług gastronomicznych,
  - c) technika architektury krajobrazu,
  - d) technika informatyka,
  - e) technika handlowca,
  - f) technika logistyka,
  - g) kucharza.
- 3) Cykl kształcenia w I Liceum Profilowanym na podbudowie programowej gimnazjum trwa 3 lata, młodzież kształci się w klasach o profilu :
  - a) ekonomiczno-administracyjnym,
  - b) usługowo-gospodarczym.

- 4) Cykl kształcenia w Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 1 na podbudowie programowej gimnazjum trwa 2 lata, młodzież kształci się w zawodzie: kucharz małej gastronomii.
- 5) Cykl kształcenia w Technikum Uzupełniającym nr 1 dla Dorosłych na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej trwa 3 lata. Słuchacze kształcą się w zawodzie: kucharz.

## **§ 7**

Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 jest dyrektorem wszystkich szkół wchodzących w jego skład.

## **§ 8**

Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty ustala profile kształcenia ogólnozawodowego, a dodatkowo po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia – zawody , w których kształci szkoła.

## **§ 9**

Program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **§ 10**

1. Cele programu wychowawczego:

- 1) Kształtowanie postawy patriotycznej (tradycji narodowej, regionalnej i szkolnej):
  - a) poszanowanie symboliki narodowej,
  - b) kultywowanie świąt i rocznic narodowych,
  - c) kult bohaterów narodowych,
  - d) poszanowanie dóbr kultury narodowej, regionu,
  - e) poznanie historii regionu, miasta, szkoły;

- 2) Kształtowanie postaw obywatelskich:
    - a) poznanie i przestrzeganie praw i obowiązków obywatelskich,
    - b) przygotowanie do aktywnego i świadomego uczestnictwa w życiu demokratycznego społeczeństwa,
    - c) uczenie tolerancji zgodnie z Powszechną Deklaracją Praw Człowieka i Obywatela;
  - 3) Wychowanie w poszanowaniu zasad moralnych;
  - 4) Wychowanie człowieka w wysokiej kulturze;
  - 5) Przygotowanie do samokształcenia i rozwijania osobowości.
2. Cele szkolnego programu profilaktyki:
- 1) Pogłębianie wiedzy o realizacji zachowań prozdrowotnych, ochronie, utrzymaniu i poprawie zdrowia jednostki i zdrowia publicznego;
  - 2) Rozwijanie umiejętności życiowych sprzyjających rozwojowi fizycznemu, psychicznemu, społecznemu i duchowemu;
  - 3) Kształtowanie aktywnej i odpowiedzialnej postawy wobec zdrowia własnego i innych ludzi;
  - 4) Rozbudzanie potrzeb działania na rzecz tworzenia zdrowego środowiska;
  - 5) Uwrażliwienie na zagrożenia dotyczące człowieka.

## § 11

Działania wychowawcze szkoły uwzględniają w szczególności:

1. Stworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi intelektualnemu uczniów i zapewnienie im rozwoju wszystkich sfer osobowości.
2. Promowanie szacunku dla każdego człowieka i jego godności osobistej, tolerancji dla inności oraz sprawiedliwości społecznej. Kształtowanie uniwersalnych wartości oraz wychowanie patriotyczne i obywatelskie.
3. Motywowanie uczniów do wysiłku i pracy nad sobą. Dostrzeganie i prawidłowa ocena ich osiągnięć.

4. Wpływ poprzez działania wychowawcze na: wychowanie do życia w rodzinie, promowanie zdrowego stylu życia, zapobieganie patologiom i uzależnieniom oraz przeciwdziałanie agresji.
5. Wspólne uczestnictwo rodziców i nauczycieli w spójnych i jednolitych działaniach szkoły.
6. Systematyczne rozpoznawanie potrzeb w zakresie opieki nad uczniami i zapewnienie im odpowiednich form pomocy. Współpraca z osobami i instytucjami powołanymi do udzielania pomocy.

## Rozdział III CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 12

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji zadań w zakresie przekazywania uczniom rzetelnej wiedzy, kształcenia ich umiejętności, oddziaływaniu wychowawczym oraz wspomaganiu uczniów w ich wszechstronnym rozwoju.
2. Kształcenie ogólne stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a następnie ich późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie, otwierając proces kształcenia się przez całe życie.
3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,
  - 2) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 3) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 4) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
  - 5) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, efektywnego kształcenia w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych,
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie,
  - 7) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej oraz w zasady życia społecznego.
4. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania procesu uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,

przygotowania do publicznych wystąpień oraz komunikowania się w językach obcych,

- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie; budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- 4) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
- 5) wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji z różnych źródeł z wykorzystaniem zasobów biblioteki szkolnej,
- 6) efektywnego posługiwania się technologią informacyjno – komunikacyjną na zajęciach z różnych przedmiotów oraz właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 7) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 8) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 9) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach.

5. Szkoła w pracy wychowawczej zmierza do tego, aby uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie,
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i wolność innych,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie oraz poszanowania dla innych kultur i tradycji,

- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych i dokonywali wyborów i hierarchizacji wartości oraz możliwości doskonalenia się,
- 8) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów,
- 9) rozwijali w sobie postawy dbałości o zdrowie własne i innych oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.

### § 13

1. Szkoła poprzez pedagoga szkolnego oraz wychowawców współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna pedagoga szkolnego polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających ze szkolnego programu wychowawczego, programu profilaktyki i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) wspieraniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,

- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania pedagoga szkolnego, o których mowa w ust. 2, realizowane są we współpracy z:
- 1) rodzicami,
  - 2) dyrekcją szkoły, nauczycielami, bibliotekarzem i innymi pracownikami szkoły,
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
  - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 5) przedstawicielami wyższych uczelni.

## § 14

1. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniające ich potrzeby rozwojowe.
2. Zajęcia dodatkowe wzbogacają wiedzę, umiejętności uczniów w zakresie:
  - 1) przygotowania do egzaminów zewnętrznych poprzez uczestnictwo w kołach przedmiotowych,
  - 2) rozwijania zainteresowań i pasji poprzez udział w zajęciach sportowych i artystycznych,
  - 3) pobudzania do aktywności na rzecz innych ludzi i środowiska w formie wolontariatu.

3. Szkoła podejmuje działania służące wyrównywaniu szans edukacyjnych uczniów poprzez realizowane projekty edukacyjne, w tym w ramach programów unijnych.

## § 15

Do zadań opiekuńczych wykonywanych przez szkołę, stosownie do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych oraz z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkole, należą:

1. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, którą sprawuje nauczyciel lub osoba prowadząca zajęcia pozalekcyjne.
2. Opieka nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, którą sprawuje nauczyciel lub organizator zajęć np. pracownik zakładu pracy odpowiedzialny za organizację praktyk zawodowych.
3. Opieka nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, którą sprawuje wychowawca oddziału, nauczyciel lub rodzic (załącznik nr 6 do Statutu).
4. Opieka nad uczniami podczas przerw między zajęciami dydaktycznymi, którą sprawują nauczyciele pełniący dyżur w szkole.
5. Dyżury nauczycielskie pełnione są na wszystkich kondygnacjach codziennie od godziny 7<sup>40</sup> do czasu zakończenia zajęć lekcyjnych w szkole zgodnie z obowiązującym planem.

## § 16

Szkoła sprawuje opiekę indywidualną nad uczniami będącymi w trudnej sytuacji materialnej. Formy opieki i pomocy uczniom określa załącznik nr 2 do Statutu.

## § 17

1. Dyrektor powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

**§ 18**

1. Odstępstwo od zasad zawartych w §17 ust. 2 możliwe jest w przypadkach:
  - 1) odejścia nauczyciela z pracy w szkole, na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do dyrektora,
  - 2) przebywania nauczyciela wychowawcy na urlopie macierzyńskim, urlopie dla poratowania zdrowia lub na zwolnieniu lekarskim trwającym dłużej niż jeden miesiąc,
  - 3) na umotywowany wniosek dyrektora przedstawiony radzie pedagogicznej, po uzyskaniu jej pozytywnej opinii,
  - 4) na umotywowany wniosek rodziców, bądź uczniów potwierdzony podpisami co najmniej 2/3 ogółu rodziców, bądź uczniów danej klasy, przedstawiony dyrektorowi.
2. W przypadku określonym w ust. 1 pkt. 4 dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia wnioskodawcom w ciągu 14 dni pisemnej odpowiedzi.
3. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 2 dyrektor powołuje komisję. W skład komisji wchodzi dyrektor jako jej przewodniczący, po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego. Z czynności komisji sporządza się protokół.

## Rozdział IV ORGANY SZKOŁY

### § 19

Organami szkoły są:

1. Dyrektor ,
2. Rada pedagogiczna,
3. Rada rodziców,
4. Samorząd uczniowski w szkole i internacie
  - wspólne dla wszystkich szkół Zespołu Szkół Zawodowych nr 1, z zastrzeżeniem, że rada rodziców nie działa w szkołach dla dorosłych.

### § 20

#### 1. Kompetencje dyrektora:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 3) współdziałanie w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania oraz realizowanie zaleceń i wniosków organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
- 4) przedkładanie do zaopiniowania radzie rodziców, a następnie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej, projektów planów i programów rozwoju szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły radzie rodziców,
- 5) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
- 6) przedkładanie radzie rodziców do zaopiniowania, a następnie radzie pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 7) przedkładanie radzie pedagogicznej uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 8) opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły

- oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
- 9) przydzielanie nauczycielom, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 10) wstrzymywanie wykonywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - 11) współpraca z samorządem uczniowskim,
  - 12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym opracowanie raz w roku szkolnym raportu z przeprowadzonego wewnętrznego mierzenia jakości i przedstawienie go kuratorowi oświaty, radzie pedagogicznej, radzie rodziców i organowi prowadzącemu szkołę oraz we współpracy z radą pedagogiczną opracowanie i wdrożenie wewnątrzszkolnego systemu zapewniania jakości,
  - 13) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych szkół lub oddziałów, wnioskowanie o przeniesienie,
  - 14) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 15) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
  - 16) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz awansem zawodowym nauczycieli, określonych w odrębnych przepisach,
  - 17) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 18) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
  - 19) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
  - 20) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, zarządzania antykryzysowego,

- 21) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
- 22) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
- 23) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 24) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
- 25) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- 26) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- 27) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 28) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom, o których mowa w ust. 2,
- 29) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz decydowanie 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 wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 30) dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych zgodnie z § 62 ust. 4,5; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- 31) dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców,
- 32) dyrektor rozstrzyga spory i konflikty zaistniałe w relacji:
  - a) uczeń lub jego rodzic—nauczyciel,
  - b) nauczyciel—nauczyciel lub inny pracownik szkoły,

- 33) w sytuacjach szczególnych celem rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać specjalną komisję lub zwołać w tym celu nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej,
  - 34) dyrektor gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, wspomniany wniosek dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące,
  - 35) dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 36) dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania; dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania,
  - 37) dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego oraz całości podstawy programowej kształcenia w zawodzie i w profilu kształcenia ogólnozawodowego,
  - 38) dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - 39) dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 40) dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 41) dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym.
2. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor określa przydział zadań wicedyrektorom oraz może zlecić wykonywanie zadań określonych § 20 ust.1

nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły,

## § 21

### 1. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) stanowiące:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły ,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustalanie, w drodze uchwały, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
    - przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
    - wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;
- 2) opiniujące:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli,

- f) organizowanie przez dyrektora nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym,
- 3) rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
- 4) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

## § 22

### **Kompetencje samorządu uczniowskiego:**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły; zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

## § 23

### **Kompetencje rady rodziców:**

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów wybraną z rad rodziców poszczególnych klas na zebraniu sprawozdawczo-wyborczym. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 1.
4. Rada rodziców, (z zastrzeżeniem ust. 5):
  - 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
    - b) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniuje organizację nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **§ 24**

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) każdy z organów szkoły w ramach posiadanych kompetencji zajmuje własne stanowisko lub proponuje inne rozstrzygnięcie,
  - 2) o podjętych rozstrzygnięciach organy szkoły informują się wzajemnie, w tym w formie przewidzianej w regulaminie własnej działalności,
  - 3) swoje rozstrzygnięcia przedstawiają do akceptacji, uzgodnienia lub wykonania,
  - 4) organizują wspólne posiedzenie celem rozpatrzenia istotnych spraw szkoły,

- 5) występują ze wspólnym stanowiskiem do organu prowadzącego w sprawie uczniów i szkoły,
  - 6) wzajemnie wspierają się w działaniach służących osiągnięciu celów i wykonywaniu zadań szkoły.
2. W przypadku powstania sporu pomiędzy organami szkoły dyrektor powołuje komisję mediacyjną, w trakcie jej posiedzenia każda ze stron przedstawia swoją argumentację oraz sposób rozwiązania sporu; dyrektor szkoły po analizie wniosków przedstawionych przez komisję określa sposób rozstrzygnięcia sporu.
  3. W przypadku gdy organem uczestniczącym w sporze jest dyrektor szkoły, zawiadamiając o zaistniałym sporze, wnosi do organu prowadzącego prośbę o rozstrzygnięcie sporu.

## § 25

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
3. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - 1) zapoznavanie rodziców z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły, programem wychowawczym i programem profilaktyki na ogólnych spotkaniach rodziców z dyrektorem szkoły oraz na spotkaniach z wychowawcą klasy,
  - 2) zapoznanie rodziców za pośrednictwem wychowawcy klasy z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) poinformowanie rodziców o:
    - a) 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;
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana

rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 4) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji na temat postępów w nauce i zachowania ucznia w ramach spotkań śródrocznych i w kontaktach indywidualnych, udostępnienie na prośbę rodziców ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania, stałe kontakty z rodzicami uczniów odbywają się w szkole dwa razy w ciągu semestru,
- 5) informowanie rodziców na 9 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, pisemne potwierdzenie rodziców pozostaje w dokumentacji szkoły,
- 6) przekazywanie rodzicom informacji i porad dotyczących zachowania ucznia w szkole i poza szkołą u pedagoga szkolnego oraz na spotkaniach rodziców z udziałem przedstawicieli poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- 7) zapraszanie rodziców uczniów na ważniejsze uroczystości i imprezy szkolne.

#### 4. Rodzice mają prawo do:

- 1) decydowania o procesie wychowawczym swojego dziecka w szkole,
- 2) wyrażania zgody lub nie na uczestnictwo dziecka w lekcjach religii, wychowania do życia w rodzinie, jeżeli dziecko nie ukończyło 18 roku życia,
- 3) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 4) pomocy pedagoga szkolnego,
- 5) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat zachowania swojego dziecka, jego postępów w nauce lub przyczyn trudności w nauce,
- 6) życzliwej rady i ustalenia form pomocy dziecku,
- 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka,
- 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 9) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli.

5. Rodzice mogą liczyć ze strony nauczycieli i dyrekcji szkoły na:

- 1) życzliwość i dyskrecję w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej,
- 2) wsparcia w sprawach wychowawczych wynikających z problemów rodzinnych, zdrowotnych,
- 3) uzyskanie w każdej chwili informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
- 4) życzliwą poradę i ustalenie form pomocy dziecku,
- 5) solidność, rzetelność w przekazywaniu wiedzy,
- 6) stałe doskonalenie i stosowanie nowych metod nauczania,
- 7) konsekwencję w egzekwowaniu wiadomości i zachowania,
- 8) otwartość na problemy wychowawcze ucznia,
- 9) inicjatywę nauczyciela w przełamywaniu barier.

## **Rozdział V ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 26**

Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego każdej klasy jest rok szkolny. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, z czego pierwszy kończy się przed feriami zimowymi, lecz nie później niż 31 stycznia.

### **§ 27**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

### **§ 28**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku .
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 29**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych przedmiotów zawodowych trwa 45 minut, a zajęć praktycznych 55 min., zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obowiązujący w planie nauczania.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem 20-minutowej przerwy po trzeciej jednostce lekcyjnej.
4. Przerwy w czasie trwania zajęć praktycznych trwają 5 minut i dostosowane są do przebiegu procesu technologicznego.

### § 30

Szczegółową organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej ucznia i nauczyciela.

### § 31

1. Przy nauczaniu niektórych przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz zajęć praktycznych klasy są corocznie dzielone na grupy.
2. Szczegółowe zasady podziału klas na grupy określają odrębne przepisy.
3. Liczebność uczniów w grupach podczas zajęć praktycznych może wynosić od 12 do 16.
4. Liczebność uczniów w oddziałach masowych wynosi w gimnazjum, liceum profilowanym, technikum i zasadniczej szkole zawodowej do 30 uczniów.
5. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 4 w przypadku:
  - 1) niepełnej rekrutacji do klasy pierwszej,
  - 2) braku promocji lub przeniesienia uczniów do innej szkoły w klasach starszych.

### § 32

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych w gimnazjum, szkole ponadgimnazjalnej,
  - 2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki przez uczęszczanie na zajęcia lub w celu przygotowania zawodowego.

### § 33

Koła i zespoły zainteresowań finansowane z budżetu szkoły nie mogą liczyć mniej niż 15 uczniów. W przypadku finansowania ze środków pozabudżetowych liczba uczestników kół może być dowolna.

### § 34

1. Uczniowie szkół gastronomicznych: z klas zasadniczych i technikum odbywają zajęcia praktyczne w warsztatach szkolnych.
2. Szczegółową organizację warsztatów określa załącznik nr 3 do Statutu.
3. Zajęcia praktyczne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, u pracodawców w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

### § 35

Zasady organizowania praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy określają odrębne przepisy oraz załącznik nr 4 do Statutu.

### § 36

Osobą odpowiedzialną za sprawę organizacji i prawidłowy przebieg praktyk zawodowych jest wicedyrektor szkoły, któremu powierzono ten obowiązek.

### § 37

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a uczelnią. Sprawę wynagrodzenia nauczycieli za opiekę nad studentami regulują odrębne przepisy.

### § 38

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce warsztatów szkolnych i internatu oraz bufecie warsztatów funkcjonującym w szkole.
2. Odpłatność za korzystanie z wymienionych posiłków ustalają z upoważnienia dyrektora szkoły: kierownik warsztatów szkolnych i internatu z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego pokrycia przez radę rodziców opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

**§ 39**

1. Szkoła inicjuje udział młodzieży uzdolnionej w olimpiadach przedmiotowych i konkursach organizowanych przez ministerstwo, Kuratorium Oświaty, placówki naukowe i inne organizacje i stowarzyszenia.
2. Tryb i zasady przeprowadzania olimpiad i konkursów regulują odrębne przepisy.

**§ 40**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - 1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
  - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego,
  - 4) inne osoby – tylko w czytelni.
3. Czas pracy biblioteki ustalany jest w zależności od czasu trwania zajęć lekcyjnych w szkole.
4. Zbiory biblioteki stanowią:
  - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - 2) lektury do języka polskiego,
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
  - 4) programy i podręczniki,
  - 5) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - 6) czasopisma dla młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
  - 7) materiały audiowizualne.

**§ 41**

Biblioteka szkolna wypełnia zadania w zakresie:

1. Udostępniania książek i innych źródeł informacji:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł, w tym tworzenie mediateki,
  - 2) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - 3) udzielanie porad bibliograficznych,
  - 4) kierowanie czytelników do innych biblioteki i ośrodków informacji.
2. Tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną:
  - 1) komputeryzacja biblioteki szkolnej - Multimedialne Centrum Informacji,
  - 2) wyposażenie w komputery, drukarkę, skaner, radio, telewizor, magnetowid,
  - 3) zapewnienie fizycznego dostępu do informacji poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne i korzystanie za pomocą sieci elektronicznej z baz danych zlokalizowanych poza biblioteką,
  - 4) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - 5) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych związanych z nową maturą, reformą oświaty, awansem zawodowym nauczycieli.
3. Rozbudzania i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów.
4. Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Popularyzacji różnorodnych form czytelnictwa:
  - 1) konkursy, wystawki,
  - 2) strona internetowa biblioteki.
6. Opieki nad uczniami, umożliwiając spędzanie wolnego czasu na czytaniu prasy, czasopism, poszukiwaniu informacji w Internecie.

## 7. Pracy organizacyjno-technicznej:

- 1) gromadzenie i ewidencji zbiorów,
- 2) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne) oraz ich selekcji,
- 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- 4) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.),
- 5) odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów,
- 6) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

## § 42

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.
2. Formy współpracy biblioteki szkolnej z:
  - 1) uczniami:
    - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, wyborze uczelni, przygotowaniu się do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, egzaminach;
  - 2) nauczycielami:
    - a) wspólne rozbudzanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje,
    - b) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
    - c) współuczestnictwo w edukacji czytelniczo-medialnej uczniów,
    - d) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości w zakresie przedmiotów zawodowych,
    - e) umieszczanie wykazów nowości na stronie internetowej biblioteki,
    - f) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,

- g) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
  - h) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;
- 3) rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:
- a) wypożyczanie książek rodzicom,
  - b) organizacja wycieczek uczniów do innych bibliotek,
  - c) udział w spotkaniach organizowanych przez biblioteki w mieście,
  - d) wzajemne informowanie o zawartości zbiorów.

### § 43

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania zorganizowany jest internat.
2. Liczba wychowanek w grupie wychowawczej w internacie nie przekracza 35 osób.
3. Szczegółowe zasady organizacji i działania internatu oraz prawa i obowiązki wychowanki internatu określa regulamin internatu stanowiący załącznik nr 5 do Statutu.

### § 44

1. Opiekę zdrowotną w szkole sprawuje lekarz stomatolog i pielęgniarka w ramach środków NFOZ.
2. Szczegółowy zakres obowiązków służby medycznej w szkole określają odrębne przepisy.

### § 45

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) sale lekcyjne, w tym: klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem i pracownie technologiczne i komputerowe,
  - 2) salę gimnastyczną, siłownię oraz salę do aerobiku,
  - 3) bibliotekę,
  - 4) pomieszczenie na punkt dożywiania,

- 5) gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - 6) gabinet lekarza stomatologa,
  - 7) gabinet terapii pedagogicznej,
  - 8) pomieszczenia administracyjno-biurowe, w tym: gabinet dyrektora, sekretariat, pokój nauczycielski i pokoje kierownictwa szkoły,
  - 9) archiwum,
  - 10) szatnię,
  - 11) pomieszczenie gospodarcze.
2. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. W szkole zainstalowany jest monitoring wizyjny, z którego nagrania służą eliminowaniu agresywnych zachowań młodzieży oraz niszczenia mienia szkolnego.

## **Rozdział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 46**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 47**

W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

- 1) wicedyrektor do spraw dydaktycznych,
- 2) wicedyrektor do spraw wychowawczych,
- 3) wicedyrektor do spraw gimnazjum,
- 4) wicedyrektor do spraw kształcenia dorosłych i praktyk zawodowych,
- 5) kierownik internatu,
- 6) kierownik warsztatów szkolnych,
- 7) zastępca kierownika warsztatów szkolnych.

### **§ 48**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zadań nauczyciela należy :
- 1) staranne i sumienne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych,
  - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 3) dbałość o środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej, przestrzeganie przepisów i ustaleń rady pedagogicznej dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 7) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, i środków dydaktycznych w prowadzeniu swoich zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania.
6. Nauczyciel doskonali umiejętności edukacyjne zgodnie z indywidualnym planem rozwoju zawodowego oraz wewnątrzszkolnym planem doskonalenia zawodowego.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do brania czynnego udziału w zebraniach rady pedagogicznej oraz do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

9. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
10. Nauczyciel obowiązany jest do nieużywania telefonu komórkowego w czasie lekcji oraz noszenia stosownego stroju.

#### **§ 49**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykazów tych programów.
2. W szkole istnieją zespoły przedmiotowe i zespoły zadaniowe .
3. Pracą zespołów wymienionych w ust. 2 kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołów wymienionych w ust. 2 obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie programów nauczania,
  - 2) opracowywanie warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego w oparciu o odrębne przepisy,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 4) opiniowanie przygotowanych przez poszczególnych nauczycieli szkoły projektów testów, planów wynikowych, scenariuszy lekcji, pomocy dydaktycznych,
  - 5) zorganizowanie doradztwa metodycznego oraz wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i doskonalenia zawodowego,
  - 6) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
  - 7) dokonywanie analiz wyników zewnętrznego mierzenia pracy szkoły i opracowywanie ewaluacji.

5. Pracę wychowawczą w szkole planuje i koordynuje powołany przez dyrektora zespół wychowawczy, na czele którego stoi wicedyrektor d/s wychowawczych.
6. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
  - 1) wicedyrektor do spraw wychowawczych,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) wychowawcy klasowi,
  - 4) opiekunowie organizacji szkolnych,
  - 5) kierownik warsztatów szkolnych,
  - 6) kierownik internatu.
7. Na zebrania zespołu wychowawczego zapraszane są w miarę potrzeby inne osoby m.in. przedstawiciele samorządu uczniowskiego, przedstawiciele rady rodziców.
8. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) ocena sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku uczniowskim,
  - 2) analiza przyczyn niedostosowania społecznego młodzieży,
  - 3) organizacja czasu wolnego młodzieży,
  - 4) analiza stopnia realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - 5) opracowywanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków o nagrodzenie lub ukaranie uczniów,
  - 7) przeprowadzanie rozmów z uczniami sprawiającymi trudności, ich rodzicami lub opiekunami.

## § 50

1. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w danym etapie edukacji.

2. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek opracować roczny program wychowawczy klasy w oparciu o program wychowawczy i program profilaktyki szkoły oraz obowiązujące w danym roku priorytety edukacyjne.
3. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez:
  - 1) sprawowanie funkcji wychowawcy przez cały etap edukacji,
  - 2) poznanie środowiska rodzinnego każdego wychowanka dla ustalenia jego potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
  - 3) ścisłą współpracę wychowawcy z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
  - 4) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 5) prowadzenie orientacji zawodowej i planowanie kariery (w ramach Szkolnego Ośrodka Kariery),
  - 6) organizowanie zebrań z rodzicami oraz kontaktowanie się z nimi w każdej sprawie wymagającej natychmiastowej reakcji.
4. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej poprzez:
  - 1) zapoznanie wychowanków i rodziców z prawami i obowiązkami ucznia oraz rodzajami nagród i kar,
  - 2) powołanie samorządu klasowego, przydział funkcji każdemu uczniowi zgodnie z jego predyspozycjami i wiekiem.
5. Początkujący nauczyciel wychowawca ma prawo zwrócić się o pomoc merytoryczną i metodyczną do:
  - 1) dyrektora szkoły,
  - 2) nauczyciela opiekuna stażu,
  - 3) nauczyciela doradcy oraz instytucji oświatowych nadzorujących szkołę,
  - 4) pedagoga szkolnego.

## § 51

1. W szkole istnieje Szkolny Ośrodek Kariery.
2. Zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest :
  - 1) pomaganie uczniom w określeniu ich zainteresowań, uzdolnień i innych cech istotnych przy podejmowaniu decyzji zawodowych,
  - 2) prowadzenie z uczniami zajęć indywidualnych i grupowych mających na celu samopoznanie, kształtowanie aktywnych postaw oraz umiejętności planowania własnych karier zawodowych,
  - 3) pomaganie w nazwaniu możliwości zawodowych uczniów mających określone ograniczenia psychofizyczne i wskazanie odpowiedniego dla nich rodzaju zatrudnienia, udzielanie im informacji o przeciwwskazaniach zdrowotnych do wykonywania zawodu,
  - 4) przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji o zawodach, instytucjach kształcących i szkolących oraz o aktualnej sytuacji na rynku pracy,
  - 5) gromadzenie, opracowywanie i aktualizowanie informacji o zawodach, drogach uzyskiwania kwalifikacji zawodowych oraz potrzebach rynku pracy w celu udostępnienia ich uczniom, nauczycielom, rodzicom,
  - 6) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w celu gromadzenia informacji o zawodach, sytuacji na rynku pracy oraz instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa,
  - 7) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewniania ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły.

## § 52

1. Głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, zwanym dalej głównym księgowym, jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:
  - 1) prowadzenia rachunkowości jednostki,
  - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,

- 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
2. Dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli , o której mowa w ust.1 pkt 3 i 4 jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że:
- 1) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem,
  - 2) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, dotyczących tej operacji,
  - 3) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.
3. Główny księgowy w razie ujawnienia nieprawidłowości w zakresie określonym w ust. 1, zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości odmawia jego podpisania.
4. O odmowie podpisania dokumentu i jej przyczynach główny księgowy zawiadamia pisemnie kierownika jednostki. Kierownik jednostki może wstrzymać realizację zakwestionowanej operacji albo wydać w formie pisemnej polecenie jej realizacji.
5. W celu realizacji swoich zadań główny księgowy ma prawo:
- 1) żądać od kierowników innych komórek organizacyjnych jednostki udzielania w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wyczerń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień,
  - 2) wnioskować do kierownika jednostki o określenie trybu, według którego mają być wykonane przez inne komórki organizacyjne jednostki prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.

### § 53

1. W szkole tworzy się stanowiska urzędnicze i pracownicze zgodnie z projektem organizacji szkoły na dany rok szkolny zatwierdzony przez Prezydenta Miasta.

2. Do zadań pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i administracyjnych należy w szczególności:
  - 1) obsługa prawna,
  - 2) obsługa kadrowa,
  - 3) prowadzenie spraw uczniowskich (ewidencja uczniów, rekrutacja, praktyki zawodowe),
  - 4) prowadzenie kancelarii szkoły,
  - 5) obsługa kasowa,
  - 6) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, rozliczanie magazynu,
  - 7) ewidencja pożyczek mieszkaniowych,
  - 8) prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników,
  - 9) obsługa stypendiów,
  - 10) obsługa programów unijnych,
  - 11) nadzorowanie pracowników obsługi,
  - 12) przeprowadzanie procedur zamówień publicznych,
  - 13) zaopatrzenie i prowadzenie magazynu żywnościowego.
3. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
  - 1) bieżące utrzymanie czystości na terenie szkoły i w jej otoczeniu,
  - 2) konserwacja i utrzymanie w należytym stanie mienia szkoły.
4. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i pracowniczych zawiera przydział czynności podpisany przez dyrektora szkoły.

## Rozdział VII UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 54

1. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczej szkoły zawodowej i technikum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej prowadzącej kształcenie zawodowe powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
4. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej decyduje scentralizowany elektroniczny system naboru.
5. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej może otrzymać w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym **maksymalnie 200 punktów**, w tym:
  - 1) **100 punktów z egzaminu gimnazjalnego** – wyniki egzaminu gimnazjalnego wyrażone w skali procentowej dla zadań z zakresu:
    - języka polskiego
    - matematyki
    - historii oraz wiedzy o społeczeństwie
    - przedmiotów przyrodniczych: chemia, fizyka, biologia, geografia
    - języka obcego (poziom podstawowy)będą mnożone przez 0,2 pkt.
  - 2) **80 punktów** za oceny z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia gimnazjum:
    - matematyka,
    - język obcy (w przypadku dwóch naliczana jest ocena wyższa),
    - biologia w zawodzie: technik żywienia i usług gastronomicznych, kelner, technik architektury krajobrazu,
    - geografia w zawodzie: technik logistyki, technik hotelarstwa, technik ekonomista, technik obsługi turystycznej, technik handlowiec, technik eksploatacji portów i terminali, technik spedytor,
    - fizyka w zawodzie technik informatyk,

przyjmując następujące wartości punktów:

- ~ celujący – 20 pkt
- ~ bardzo dobry – 18 pkt
- ~ dobry – 15 pkt
- ~ dostateczny – 8 pkt
- ~ dopuszczający – 2 pkt

3) **20 punktów** za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, zgodnie z zasadami:

- a) **4 punkty** za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
- b) **10 punktów maksymalnie** za uzyskanie tytułu finalisty w konkursach o zasięgu co najmniej wojewódzkim, organizowanych przez kuratora oświaty (1 konkurs – 4 pkt., 2 konkursy – 8 pkt., 3 i więcej – 10 pkt.),
- c) **4 punkty maksymalnie** ( 1 osiągnięcie – 2 pkt., 2 i więcej – 4 pkt.) za jedno z poniżej wskazanych osiągnięć:
  - zajęcie od I do III miejsca w zawodach sportowych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym,
  - zajęcie od I do III miejsca lub uzyskanie tytułu laureata w konkursach lub zawodach artystycznych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym,
  - zajęcie od I do III miejsca lub uzyskanie tytułu laureata w konkursach lub zawodach wiedzy lub innych konkursach tematycznych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym,
- d) **2 punkty** za jedno z poniżej zapisanych na świadectwie ukończenia gimnazjum osiągnięć:
  - działalność na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu (aktywna współpraca z domem dziecka, hospicjum, organizacjami charytatywnymi),
  - działalność na rzecz środowiska szkolnego, zwłaszcza w międzyszkolnych organach samorządów młodzieży, samorządzie szkolnym oraz organizacjach młodzieżowych.

6. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 5.

7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno – kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają:

- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
  - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny tok nauki,
  - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Na potrzeby rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych, biorących udział w scentralizowanym, elektronicznym naborze, oprócz kryteriów, o których mowa w ust. 7 wprowadza się następujące kryteria dodatkowe w uporządkowaniu hierarchicznym:
- 1) kandydaci, którzy otrzymali najwyższą ocenę z zachowania,
  - 2) kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów z egzaminu gimnazjalnego,
  - 3) kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów z części egzaminu gimnazjalnego, zbieżnej z rozszerzeniem programowym, profilem lub przyjętym kierunkiem kształcenia,
  - 4) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum uzyskali najwyższą średnią ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych (z zastosowaniem skali przeliczeniowej ocen na punkty zgodnie z § 54 ust. 5 pkt 2),
  - 5) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum otrzymali najwyższą ocenę z języka polskiego,
  - 6) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum otrzymali najwyższą ocenę z języka obcego,
  - 7) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum otrzymali najwyższą ocenę ze wskazanego przez szkołę przedmiotu.
9. Uczeń ma prawo do zmiany profilu w trakcie nauki (jeśli są wolne miejsca w klasie równoległej o innym profilu), po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów, które nie występowały w klasie, do której dotychczas uczęszczał.
10. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej technikum, wybierając dany typ kształcenia, dokonuje tym samym wyboru dwóch przedmiotów w zakresie rozszerzonym związanych z kształceniem w określonym zawodzie. Jednym z tych przedmiotów musi być: biologia, geografia, fizyka, chemia lub matematyka oraz będzie on obowiązywał w zdecydowanej większości przypadków realizować przedmiot uzupełniający historia i społeczeństwo.

## § 55

1. O przyjęcie na semestr pierwszy technikum uzupełniającego dla dorosłych mogą ubiegać się absolwenci zasadniczych szkół zawodowych.
2. O przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy szkoły policealnej dla dorosłych mogą ubiegać się absolwenci posiadający wykształcenie średnie.
3. O przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy technikum uzupełniającego dla dorosłych i szkoły policealnej zaocznej decyduje suma punktów uzyskanych za oceny z następujących zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia:
  - technikum uzupełniające dla dorosłych – zawód: kucharz – język polski, matematyka, biologia, język obcy (w przypadku dwóch naliczana jest ocena wyższa),
  - szkoła policealna zaoczna – język polski, matematyka, fizyka, język obcy (w przypadku dwóch naliczana jest ocena wyższa),przyjmuje się następującą punktację ocen:
  - ~ celujący - 20 pkt,
  - ~ bardzo dobry - 15 pkt,
  - ~ dobry - 10 pkt,
  - ~ dostateczny - 5 pkt,
  - ~ dopuszczający - 2 pkt.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od powyższych zasad, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła.
5. Kryteria, o których mowa w § 54 ust. 5 i § 55 ust. 3 podaje do wiadomości kandydatom dyrektor, nie później niż na 3 miesiące przed terminem rekrutacji.

## § 56

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) do zasadniczej szkoły zawodowej, technikum, technikum uzupełniającego dla dorosłych, szkoły policealnej dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Dyrektor może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

## § 57

1. Zasady i tryb egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum określają odrębne przepisy.

2. Zasady i tryb składania egzaminu maturalnego w szkołach wchodzących w skład zespołu określają odrębne przepisy.
3. Zasady i tryb przeprowadzenia egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe określają odrębne przepisy.

## § 58

### **Uczeń ma prawo do:**

- 1) zdobywania wiedzy i umiejętności podczas procesu kształcenia dostosowanego do jego wieku i aktywności,
- 2) w przypadku trudności w nauce do pomocy ze strony nauczyciela lub samorządu klasowego,
- 3) dodatkowej pomocy w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza, gdy ma trudności z opanowaniem materiału,
- 4) pomocy korekcyjno-wyrównawczej,
- 5) rozwijania talentów oraz zdolności poprzez swobodny wybór kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych,
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki,
- 7) organizowania zgodnie z własnymi potrzebami zajęć kulturalno-sportowych i rozrywkowych w porozumieniu z wychowawcą i za wiedzą dyrektora szkoły,
- 8) reprezentowania własnej szkoły na zawodach sportowych turniejach, konkursach, olimpiadach itp.,
- 9) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz zawodowego,
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, a także innymi przejawami patologii społecznej oraz do poszanowania jego godności,

- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 15) odwołania się w sytuacjach konfliktowych lub w przypadku wyznaczenia kary do samorządu klasy, wychowawcy, samorządu uczniowskiego, dyrektora szkoły i rady pedagogicznej, w każdym przypadku należy uwzględniać stopień ważności sprawy, zachować wymienioną kolejność czynników odwoławczych,
- 16) informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach.

## § 59

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz przestrzegać postanowienia zawarte w statucie szkoły,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 3) sumiennie przygotowywać się do lekcji i zajęć pozalekcyjnych, nosić potrzebne podręczniki, zeszyty i przybory szkolne,
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) szanować mienie szkolne, dbać o ład, porządek w szkole i jej otoczeniu,
- 6) dbać o honor szkoły, współtworzenie jej autorytetu i osiągnięć,
- 7) dbać o czystość mowy ojczystej,
- 8) dbać o własne życie, zdrowie swoje oraz kolegów,
- 9) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd zewnętrzny, który nie może naruszać norm etycznych,
- 10) w czasie uroczystości szkolnych m. in. takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej oraz

egzaminów, nosić strój odświętny; przez strój odświętny należy rozumieć:

- dla dziewcząt: klasyczna bluzka koszulowa w kolorze białym oraz spódnica lub spodnie w jednolitym kolorze granatu lub czerni,
  - dla chłopców: biała koszula, spodnie materiałowe w kolorze czarnym lub granatowym, ewentualnie marynarka lub sweter w wymienionych barwach,
  - przy stroju odświętnym w wyżej wymienionych dniach nie obowiązuje zmiana obuwia na „miękkie”,
- 11) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły,
  - 12) w przypadku świadomego zniszczenia mienia szkoły samodzielnie lub z pomocą rodziców naprawić wyrządzoną szkodę,
  - 13) dbać o porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i otoczeniu,
  - 14) usprawiedliwiać nieobecności w szkole w terminie do 2 tygodni, pod koniec semestru do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.

## 2. Uczeń nie powinien:

- 1) przychodzić na zajęcia lekcyjne w strojach „wyzywających”, zbyt obcisłych, niestosownych, naruszających zasady obyczajowości (np. odkrywających brzuch, ramiona, plecy, w spodenkach krótszych niż przed kolana),
- 2) malować włosy na kolory niemieszczące się w ogólnie przyjętych normach (dopuszcza się tylko kolory zbliżone do naturalnych),
- 3) mieć ekstrawaganckich fryzur, w tym dredów lub fryzur z wyraźnie wyciętymi wzorami,
- 4) mieć zbyt wyrazistego, mocnego makijażu,
- 5) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu (w przypadku dziewcząt dopuszcza się noszenie jednej pary kolczyków w uszach, a w przypadku chłopców kolczyki są niedozwolone),
- 6) mieć paznokci pomalowanych wyzywającymi, krzykliwymi kolorami,
- 7) żuć gumy na zajęciach lekcyjnych,

- 8) używać w czasie lekcji telefonu komórkowego, odtwarzaczy MP3, MP4 i innych urządzeń (podczas lekcji wymienione urządzenia są wyłączone i przechowywane w niewidocznym miejscu),
  - 9) nosić emblematów propagujących negatywne ideologie i zachowania np. łańcuchów, nadruków na odzieży, znaczków, sygnetów, itp.,
  - 10) posiadać i używać na terenie szkoły kart do gry.
3. Szczegółowe obowiązki ucznia podczas wycieczek szkolnych określa załącznik nr 6 do Statutu.

## § 60

### Formy usprawiedliwień:

- 1) dwa razy w ciągu semestru rodzice (prawni opiekunowie) mogą na piśmie usprawiedliwić nieobecność ucznia trwającą od trzech jednostek lekcyjnych do dwóch dni zajęć edukacyjnych; dłuższe nieobecności mogą być usprawiedliwiane na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
- 2) pozostałe nieobecności rodzice (prawni opiekunowie) winni usprawiedliwić osobiście u wychowawcy klasy,
- 3) w przypadku powtarzających się nieobecności nieusprawiedliwionych i braku zainteresowania ze strony rodziców, wychowawca zobowiązany jest do osobistego kontaktu z rodzicami i wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia,
- 4) gdy uczeń opuści od 5 do 15 godzin bez usprawiedliwienia, wychowawca winien poinformować o tym fakcie dyrektora do spraw wychowawczych, w wyznaczonym terminie uczniowi w obecności rodziców (prawnych opiekunów) wręczone zostanie ostrzeżenie o możliwości otrzymania nagany,
- 5) wychowawca klasy, której frekwencja jest niższa niż 90% do połowy każdego miesiąca zgłasza do dyrektora do spraw wychowawczych swoją ocenę sytuacji, podając przyczyny, środki zaradcze, rokowania na przyszłość,
- 6) w przypadku uczniów (słuchaczy) pełnoletnich w uzasadnionych sytuacjach honorowane są osobiste usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach,
- 7) w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki wszczyna się procedury administracyjne egzekucji spełniania obowiązku.

## § 61

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za: rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją; wybitne osiągnięcia pozalekcyjne, pomoc innym oraz inne pozytywne działania na rzecz szkoły bądź środowiska.
3. Nagroda może być wręczona indywidualnie, na forum klasy lub szkoły, przyznana na uzasadniony wniosek osoby fizycznej lub prawnej, fakt ten winien być odnotowany w dokumentach klasy lub szkoły .
4. Nagrody przyznaje rada pedagogiczna.
5. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy udzielana indywidualnie lub na forum klasy,
  - 2) pochwała samorządu klasowego lub uczniowskiego udzielona indywidualnie wobec klasy lub wobec szkoły,
  - 3) pochwała dyrektora szkoły udzielana wobec klasy, szkoły, rady pedagogicznej lub rodziców,
  - 4) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar,
  - 5) wycieczka, udział w obozie naukowym lub sportowym,
  - 6) wymienienie nazwisk najlepszych uczniów na gazetce szkolnej,
  - 7) udział w poczcie sztandarowej szkoły,
  - 8) wręczenie listów gratulacyjnych rodzicom (prawnym opiekunom) absolwentów gimnazjum, którzy ukończyli szkołę z wyróżnieniem,
  - 9) dyplom lub w miarę posiadanych środków nagroda książkowa z funduszu rady rodziców za bardzo dobre wyniki w nauce przyznawane są uczniowi:
    - gimnazjum przy średniej ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrej ocenie zachowania,
    - szkół ponadgimnazjalnych przy średniej ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,5 i co najmniej bardzo dobrej ocenie zachowania,
  - 10) dyplom przyznany uczniowi, który uzyskał 100% frekwencję roczną i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,

- 11) wpis nazwiska absolwenta do księgi honorowej szkoły przy średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej ocenie zachowania w wyniku klasyfikacji końcowej,
- 12) wpis na świadectwie w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się w szczególności:
  - uzyskane wysokie miejsce – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół,
  - osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego – co najmniej 100 godzin udokumentowanej działalności.

## § 62

1. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz zarządzeń osób upoważnionych do ich wydania.
2. Uczeń może otrzymać karę za:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego, wandalizm,
  - 2) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
  - 3) notoryczne zaniedbanie w nauce,
  - 4) naruszenie nietykalności cielesnej,
  - 5) brutalność, wulgarność, chuligaństwo,
  - 6) rozpowszechnianie patologii społecznej,
  - 7) opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - 8) grupowe opuszczenie zajęć lekcyjnych (co najmniej połowa klasy lub grupy lekcyjnej),
  - 9) wizerunek niezgodny z określonym w statucie szkoły (§ 59 ust. 1 pkt 10 oraz § 59 ust. 2),
  - 10) używanie w czasie lekcji telefonu komórkowego, odtwarzaczy MP3, MP4 i innych urządzeń,
  - 11) posiadanie i używanie na terenie szkoły kart do gry.

### 3. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę,
- 2) upomnienie dyrektora szkoły,
- 3) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów wręczona uczniowi w obecności rodziców; nagana dyrektora szkoły powoduje ustalenie oceny nagannej zachowania w klasyfikacji rocznej bez względu na inne kryteria, które uwzględnia się przy ocenianiu zachowania,
- 4) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
- 5) ujemne punkty w punktowej ocenie zachowania za opuszczenie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- 6) przeniesienie do innej szkoły ,
- 7) skreślenie z listy uczniów,
- 8) ostrzeżenie i przydzielenie punktów ujemnych w punktowej ocenie zachowania za uporczywe niewywiązywanie się z postanowień statutu dotyczących stroju zawartych w § 59 ust. 1 pkt 10 oraz § 59 ust. 2.

### 4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum:

- 1) handel narkotykami lub używanie ich,
- 2) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem środków odurzających,
- 3) palenie papierosów na terenie szkoły, jeśli otrzymana wcześniej nagana z ostrzeżeniem nie spowodowała poprawy,
- 4) udowodnione kradzieże, przestępstwa ścigane z mocy prawa,
- 5) picie alkoholu , przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub poza nią, agresywne zachowanie wobec kolegów, dorosłych, dewastacje mienia szkolnego.

### 5. Przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów:

- 1) opuszczenie bez usprawiedliwienia 35 godz. zajęć szkolnych w ciągu semestru,
- 2) handel narkotykami lub używanie ich,

- 3) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem środków odurzających,
  - 4) palenie papierosów na terenie szkoły, jeżeli otrzymana wcześniej nagana z ostrzeżeniem nie spowodowała poprawy,
  - 5) udowodnione kradzieże, przestępstwa kryminalne ścigane z mocy prawa,
  - 6) picie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub poza nią, agresywne zachowanie wobec kolegów, dorosłych, dewastacje mienia szkolnego.
6. Skreślenie z listy uczniów następuje po zastosowaniu kar wymienionych w § 62 ust. 3, pkt 1,2,3 i poprzedzone jest następującymi działaniami:
- 1) sporządzeniem notatki przez wychowawcę o rażącym nieprzestrzeganiu obowiązków szkolnych określonych w § 59,
  - 2) zwołaniem zebrania rady pedagogicznej, na którym:
    - a) wychowawca przedstawia rzetelną, obiektywną opinię o uczniu (wyniki w nauce nie mają wpływu na decyzję o skreśleniu),
    - b) członkowie rady pedagogicznej w dyskusji ustalają czy wykorzystano wszystkie oddziaływania wychowawcze wobec ucznia,
    - c) prawo wypowiedzi mają rzecznicy obrony wskazani przez ucznia,
    - d) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę (pozytywną bądź negatywną) w sprawie skreślenia,
  - 3) przedstawieniem przez dyrektora treści uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża na piśmie swoją opinię,
  - 4) podjęciem decyzji przez dyrektora szkoły i doręczeniem jej w formie pisemnej uprawnionym stronom.
7. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić bez zastosowania kar wymienionych w § 62 ust. 3 pkt 1,2,3,4 w sytuacjach określonych w §62 ust.5 pkt 2,3,5 i 6.
8. Rada pedagogiczna może zawiesić wykonanie decyzji o skreśleniu do końca semestru lub roku szkolnego w celu sklasyfikowania ucznia.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji; w trakcie postępowania odwoławczego, do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia, uczeń zachowuje prawo uczęszczania do szkoły.

10. W przypadku uporczywego nierealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, mimo podjętych przez wychowawcę i pedagoga oddziaływań wychowawczych oraz poinformowania rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor zawiadamia sąd rodzinny i nieletnich i prezydenta miasta.
11. Dyrektor zawiadamia sąd rodzinny i nieletnich w przypadku popełnienia przez ucznia czynu kryminalnego.

### § 63

1. Informowanie o karach i nagrodach:
  - 1) wychowawca informuje rodzica o zastosowanej wobec ucznia karze, w wypadku rażącego naruszenia przez ucznia postanowień statutu rodzic otrzymuje informację na piśmie,
  - 2) wychowawca informuje ustnie rodzica o przyznanych uczniowi wyróżnieniach i nagrodach.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy mają prawo złożenia skargi do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły w celu rozpatrzenia skargi powołuje trzyosobowy zespół wychowawców do zbadania okoliczności naruszenia praw ucznia i przedstawienia wniosków.
4. Po zapoznaniu się z wynikami pracy zespołu, o którym mowa w ust. 3, dyrektor informuje o sposobie rozpatrzenia skargi oraz podejmuje niezbędne działania naprawcze i zapobiegawcze.

## Rozdział VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

### § 64

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

### § 65

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 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.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz

- śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. z późn. zm. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
5. Wewnątrzszkolny System Oceniania stanowi integralną część Statutu Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Białej Podlaskiej, jest powszechnie dostępny dla wszystkich członków społeczności szkolnej, znajduje się na tablicy ogłoszeń na szkolnym korytarzu, jego kopie przechowywane są i udostępniane w bibliotece szkolnej i sekretariacie.

## § 66

1. Nauczanie poszczególnych przedmiotów realizowane jest według obowiązującej podstawy programowej, zatwierdzonych przez MEN programów nauczania i opracowanych na ich podstawie planów wynikowych, a także przyjętych przez radę pedagogiczną i zaopiniowanych przez radę rodziców i samorząd uczniowski innowacji pedagogicznych. Nauczyciele oceniają wiedzę oraz umiejętności kształcone i wymagane w ramach treści programowych ujętych w planach wynikowych.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów do 10 września każdego roku szkolnego opracowują kryteria oceniania z danego przedmiotu zawierające wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej oraz plany edukacyjne; wychowawcy klas – plan wychowawczy, liderzy zespołów przedmiotowych – plan pracy na dany rok szkolny danego zespołu, nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne – plan realizacji zajęć pozalekcyjnych na dany rok szkolny. Dokumentacja ta składana jest u dyrektora szkoły.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego szczegółowo informują uczniów (na pierwszych lekcjach danego przedmiotu) oraz za pośrednictwem wychowawców na pierwszym zebraniu ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mogą się zapoznać ze szczegółowymi kryteriami oceniania uczniów, które są do wglądu w bibliotece szkolnej, sekretariacie szkoły, u poszczególnych nauczycieli.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej,
  - 2) rodziców na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym;

fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

6. O ocenach uzyskanych przez ucznia w klasyfikacji śródrocznej rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani na zebraniach organizowanych pod koniec pierwszego semestru; informację o ocenach rocznych zawiera świadectwo szkolne.
7. Sposób oceniania egzaminów przeprowadzanych w ostatnim roku nauki w gimnazjum, egzaminów maturalnych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku z późn. zm. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

## § 67

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych;
  - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 1;
  - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-2, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 1.

## § 68

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 69

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 70

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr pierwszy kończy się przed feriami zimowymi, lecz nie później niż 31 stycznia. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w styczniu każdego roku.
2. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
4. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

## § 71

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – **6**
  - 2) stopień bardzo dobry – **5**
  - 3) stopień dobry – **4**
  - 4) stopień dostateczny – **3**
  - 5) stopień dopuszczający – **2**
  - 6) stopień niedostateczny – **1**
2. Stopień celujący otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają znacznie poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, charakteryzuje się dużym stopniem samodzielności, dzięki której potrafi twórczo rozwijać własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu co najmniej wojewódzkim.
3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie.
4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści określone programem nauczania w danej klasie na poziomie znacznie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych.
5. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.
6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni treści podstawowych określonych programem nauczania w danej klasie, ale posiadał umiejętności i wiadomości niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu.
7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie.

## § 72

1. Podstawą do oceny klasyfikacyjnej powinny być co najmniej trzy oceny bieżące.
2. Przedmiotem oceniania są: wiadomości, umiejętności, aktywność ucznia.
3. Ocenianie ucznia powinno być dokonywane systematycznie.
4. Uczeń może otrzymać ocenę za:

- 1) odpowiedzi ustne na określony temat,
  - 2) testy,
  - 3) kartkówki,
  - 4) prace klasowe na zakończenie działu nauczania,
  - 5) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
  - 6) aktywność w czasie lekcji, udział w dyskusji,
  - 7) umiejętność pracy w grupie,
  - 8) samodzielną pracę domową,
  - 9) udział w akademiach i konkursach.
5. W ciągu semestru powinny się odbyć co najmniej dwie godzinne prace klasowe.
  6. Oceny z wszystkich prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego czerwonym tuszem.
  7. Ocenione, omówione z uczniami prace klasowe nauczyciel przechowuje przez dwa lata.
  8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona przez nauczyciela do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom), prace nie mogą być kserowane i wynoszone na zewnątrz.
  9. Nauczyciele mają prawo określenia innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny wynikających ze specyfiki przedmiotu, z którymi powinni zapoznać uczniów na początku roku szkolnego (np. samodzielne prace, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne...).
  10. Ocenianie bieżące oraz śródroczne i roczne dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym.
  11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 12a.

- 12a. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Gdy uzasadnienie oceny wydaje się uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) niewystarczające, mają prawo w terminie trzech dni od wystawienia oceny złożyć na piśmie wniosek do dyrektora szkoły z prośbą o ponowne uzasadnienie oceny przez nauczyciela.
15. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić prace kontrolne, omówić wyniki i poinformować uczniów o ocenach w ciągu dwóch tygodni.
16. Godzinne prace kontrolne i powtórzenia powinny być zapowiadane na tydzień wcześniej, a tematy zapisywane w dzienniku, aby inni nauczyciele nie planowali uczniom w tym terminie dodatkowych sprawdzianów.
17. Bieżące sprawdziany i kartkówki obejmujące wiadomości z ostatnich trzech tematów lekcji i trwające nie dłużej niż 20 minut nie muszą być zapowiadane.
18. W ciągu tygodnia w każdej klasie mogą być tylko dwie godzinne prace kontrolne, lecz nie w tym samym dniu.
19. Dwa razy w ciągu semestru (a w przypadku przedmiotów, które są realizowane w wymiarze jednej godziny tygodniowo tylko raz) uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie, co zostanie odnotowane przez nauczyciela w dzienniku. Nie dotyczy to sytuacji, kiedy co najmniej tydzień wcześniej zapowiedziane zostało omawianie lektury, powtórzenie, praca kontrolna itp.

### § 73

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniom szansę uzupełnienia braków.

### § 74

Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu uczniów na zebraniach organizacyjnych 4 razy w ciągu roku szkolnego.

## § 75

1. Na 9 dni przed terminem rocznego (semestralnego) klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca (w formie pisemnej) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Na tydzień przed rocznym planowanym zebraniem Zespołu Wychowawczego wychowawca informuje uczniów o przewidywanej ocenie zachowania w formie pisemnej. Uczeń natomiast zobowiązany jest przekazać informację rodzicom (prawnym opiekunom).
3. W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) akceptują proponowaną ocenę zachowania, potwierdzają to, dokonując wpisu: „akceptuję” i podpisują się.
4. Uczeń zobowiązany jest przekazać informację zwrotną od rodziców (prawnych opiekunów), najpóźniej do dnia zebrania Zespołu Wychowawczego. W przypadku, gdy uczeń nie przekaze we właściwym terminie informacji zwrotnej od rodziców, będzie to jednoznaczne z akceptacją proponowanej oceny zachowania, z wykluczeniem możliwości odwołania.
5. Pisemne potwierdzenie rodziców (prawnych opiekunów) faktu otrzymania w ustalonym terminie informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania pozostaje w dokumentacji szkoły.

## § 76

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ciągu 3 dni od chwili otrzymania informacji o przewidywanych ocenach.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
  - 1) spełnia wszystkie kryteria zawarte w wymaganiach edukacyjnych przedstawionych mu na początku roku szkolnego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, na ocenę, o którą się ubiega,
  - 2) systematycznie uczęszcza na te zajęcia,
  - 3) bieżące oceny ze sprawdzianów pisemnych i odpowiedzi nie są niższe od oceny, o którą się ubiega,

- 4) wykonuje polecane mu przez nauczyciela zadania, ćwiczenia, projekty zgodne ze specyfiką przedmiotu.
3. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli szczegółowo określi, które punkty kryteriów ocen zachowania zawarte w statucie szkoły, z którymi został zapoznany na początku roku szkolnego nie zostały według niego uwzględnione przy ustalaniu proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Szczegółowe warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel tych zajęć, zaś oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy.
5. Postępowanie w sprawie ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powinna być zakończona 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Jeżeli uczeń dopuści się działań zapisanych w § 77 ust. 10 po terminie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej a przed dniem rozdania świadectw ocena zachowania jest ustalana ponownie. Nie obowiązują wtedy przyjęte terminy powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) i nie stosuje się działań określonych w trybie odwoławczym.
7. W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna może zmienić ocenę zachowania w trybie nadzwyczajnym.

## § 77

1. Ocena zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę zachowanie ucznia na terenie szkoły i poza nią.
3. Ocenę śródroczną, roczną i końcową zachowania ustala się według skali ocen obowiązującej w kraju oraz z uwzględnieniem liczby zdobytych w semestrze punktów według kryteriów:
  - 1) wzorowe - 180 pkt i powyżej
  - 2) bardzo dobre - 140 – 179 pkt
  - 3) dobre - 100 – 139 pkt
  - 4) poprawne - 70 – 99 pkt
  - 5) nieodpowiednie - 40 – 69 pkt
  - 6) naganne - poniżej 40 pkt.

4. Ilość punktów uzyskana w semestrze I jest punktem wyjścia do zwiększenia lub zmniejszenia punktów możliwych do uzyskania w semestrze II. Zostaje zachowana wówczas ciągłość oceniania zachowania ucznia w roku szkolnym.
5. Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 100 punktów, które może zwiększyć poprzez podejmowanie zachowań pozytywnych lub tracić poprzez podejmowanie zachowań negatywnych.
6. Ocenie podlegać będą:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Wychowawcy i nauczyciele wpisują swoje pozytywne i negatywne uwagi do zeszytu uwag znajdującego się w dzienniku lekcyjnym danej klasy, bądź zgłaszają uwagi wychowawcy klasy bezpośrednio po zdarzeniu.
8. Wychowawcy za wszelkie działania wpisują punkty w specjalnych rubrykach zeszytu uwag.
9. Wychowawca zobowiązany jest przekazywać informacje:
  - 1) na bieżąco uczniowi o każdym zdobytym lub utraconym punkcie,
  - 2) dwa razy w roku rodzicom (prawnym opiekunom) o stanie punktacji uzyskanej przez ich dziecko.
10. Uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (bez względu na stan posiadanych punktów), bez możliwości jej podwyższenia w przypadku udowodnienia mu jednego z wymienionych wykroczeń:
  - 1) wyłudzenie pieniędzy,
  - 2) picie alkoholu,
  - 3) używanie lub handel środkami odurzającymi,
  - 4) wybryki chuligańskie,
  - 5) udział w zorganizowanej przemocy,
  - 6) znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
  - 7) kradzież,
  - 8) celowa dewastacja sprzętu szkolnego, urządzeń, budynku, rzeczy innych osób,

- 9) molestowanie seksualne,
- 10) opuszczenie i nieusprawiedliwienie powyżej 10% godzin lekcyjnych w danym semestrze,
- 11) sprawy karne.

11. Uczeń posiadający nieobecności nieusprawiedliwione na zajęciach edukacyjnych nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania.

## § 78

1. Punkty dodatnie za pozytywne przejawy zachowania (tabela 1)

Oznaczenie kategorii	Działanie ucznia	Ilość punktów
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	1) systematyczny udział (minimalna frekwencja 85%) w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych w szkole (punkty przyznawane raz w semestrze za każdą formę zajęć),	5
	2) frekwencja:	
	a) 100% i brak spóźnień	60
	b) do 8 godzin opuszczonych i usprawiedliwionych	55
	c) do 30 godzin opuszczonych i usprawiedliwionych,	45
	3) systematyczny udział w zajęciach organizowanych przez inne instytucje niż szkoła (zaświadczenie instruktora):	
	a) do trzech różnych zajęć,	5
	b) cztery i więcej różnych zajęć.	10
Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	1) praca na rzecz klasy, np,	2-15
	a) sumienne wykonywanie obowiązków dyżurnego klasowego (každorazowo),	2
	b) sprzątanie i czyszczenie pracowni poza godzinami lekcyjnymi,	10
	c) sporządzanie i aktualizacja gazetek tematycznych w pracowniach,	10
	d) opracowywanie wyników ankiet przeprowadzanych w klasie,	15
	e) inne prace po zajęciach jednorazowo	5
	2) praca na rzecz szkoły, np.	5-15
	a) pełnienie dodatkowego dyżuru w szatni,	10
	b) udział w przygotowaniu wystaw gastronomicznych (každorazowo),	10
	c) udział w różnych formach promocji szkoły po zajęciach szkolnych (každorazowo),	15
d) inne prace po zajęciach jednorazowo,	5	

	<p>3) praca na rzecz innych, działalność charytatywna poświadczona, np.:</p> <p>a) pomoc kolegom w nauce – jednorazowa, b) pomoc kolegom w nauce – systematyczna, c) inne prace,</p> <p>4) praca w samorządzie uczniowskim (punkty przyznawane raz w semestrze),</p> <p>5) pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków (punktowane raz w semestrze),</p> <p>6) udział w akcjach szkolnych – punkty przyznaje organizator – za każdą akcję, np.</p> <p>a) przynoszenie surowców wtórnych, b) baterie, min.- 20 szt. jednorazowo, c) zakrętki, 50-100 szt., 101-200 szt., powyżej 200 szt., d) zbiór fantów na loterie, e) zbiór żywności na paczki, f) inne,</p> <p>7) pomoc w organizacji imprezy klasowej, szkolnej (np.: dzień sportu, andrzejki, mikołajki, wigilia klasowa, itp.) – punkty przyznawane za każdą formę pomocy.</p>	<p>5 -15 5 15 5</p> <p>5 - 15</p> <p>10 – 15</p> <p>3 – 12 3 3 5 10 12 5 5 3</p> <p>5</p>
Dbłość o honor i tradycje szkoły	<p>1) udział i poprawne zachowanie w pozalekcyjnych uroczystościach patriotycznych, imprezach okolicznościowych organizowanych przez szkołę, np.: 3 Maja, 11 Listopada, Dzień Papieski (punktowane za każdy udział)</p> <p>2) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnej przez klasę,</p> <p>3) strój galowy na ważnych uroczystościach i egzaminach (każdorazowo),</p> <p>4) przychodzenie do szkoły w obowiązującym stroju szkolnym (zawsze),</p> <p>5) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym (każdorazowo).</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5 (w semestrze)</p> <p>10</p>
Dbłość o piękno mowy ojczystej	<p>1) wysoka kultura słowa i dyskusji, przykładowe zachowanie i kultura osobista.</p>	<p>1-5 (w semestrze)</p>
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz	<p>1) stałe przebywanie na terenie szkoły – nieopuszczanie szkoły podczas przerw i lekcji bez zgody wychowawcy, bezpieczne zachowanie się na terenie szkoły podczas przerw śródlekcyjnych oraz</p>	

innych osób	bezpieczne zachowanie się podczas dyskotek i wycieczek szkolnych (punkty przydziela wychowawca raz w semestrze)	5
Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	1) stopień zaangażowania ucznia w realizację projektu edukacyjnego w gimnazjum, 2) udział w konkursie, olimpiadzie, zawodach sportowych na szczeblu : a) szkolnym, b) międzyszkolnym, c) powiatowym, rejonowym, okręgowym, wojewódzkim, d) ogólnopolskim, 3) udział w innych konkursach np. plastycznym, muzycznym, recytatorskim (za każdy udział).	5-10-20 5-30 5 10 20 30 5
Okazywanie szacunku innym osobom	1) przestrzeganie zasad nienaruszalności dóbr osobistych innych osób, stosowanie form grzecznościowych, tolerancyjne zachowanie się wobec uczniów i innych pracowników szkoły (punkty przydziela wychowawca raz w semestrze)	1-10

## 2. Punkty ujemne za negatywne przejawy zachowania (tabela 2)

Oznaczenie kategorii	Działanie ucznia	Ilość punktów
Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	1) spóźnienie na lekcję (jeden raz),	5
	2) nieusprawiedliwiona nieobecność (za każdą godz.),	8
	3) ucieczka z lekcji (každorazowo),	10
	4) otrzymanie ostrzeżenia,	10
	5) otrzymanie nagany Dyrektora szkoły,	15
	6) niewywiązywanie się z podjętych lub zleconych przez nauczyciela zadań (každorazowo),	8
	7) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego (každorazowo),	5
	8) nieoddawanie książek do biblioteki w określonym terminie.	5
Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	1) niszczenie sprzętu, dekoracji, rzeczy innych osób (každorazowo),	15
	2) zaśmiecanie otoczenia (každorazowo).	2

Dbałość o honor i tradycje szkoły	1) niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę (každorazowo),	5
	2) celowe niszczenie symboli narodowych,	15
	3) celowe opuszczanie uroczystości szkolnych.	5
Dbałość o piękno mowy ojczystej	1) używanie wulgaryzmów (každorazowo).	5
Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	1) udział w zaczepkach,	5
	2) udział w bójkach,	10
	3) wyłudzenie pieniędzy,	10
	4) opuszczanie samowolnie terenu szkoły podczas lekcji i przerw (za każde udowodnione i zapisane w zeszytach uwagi wyjście),	5
	5) palenie papierosów (za przebywanie w grupie palących),	30
	6) picie alkoholu (za każde udowodnione przewinienie).	30
Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	1) przeszkadzanie na lekcji (za każdą uwagę wpisaną do zeszytu uwagi),	2
	2) lekceważenie poleceń nauczyciela, a) za zwróconą uwagę (každorazowo), b) za uporczywe niestosowanie się do uwagi,	5 30 (w semestrze)
	3) fałszowanie podpisów, zwolnień, ocen (každorazowo),	30
	4) brak stroju galowego w czasie ważnych uroczystości i egzaminów (každorazowo),	5
	5) niestosowny wygląd – rażąca fryzura i strój, makijaż, paznokcie, kolczyki np. w nosie, na łuku brwiowym (každorazowo),	5
	6) używanie telefonu komórkowego podczas lekcji (každorazowo),	7
	7) niewłaściwe zachowanie podczas dyskotek (každorazowo),	10
	8) brak obuwia zmienionego (za 1 dzień pobytu w szkole).	5

Okazywanie szacunku innym osobom	1) oszukiwanie i okłamywanie,	5
	2) naruszanie dóbr osobistych innych osób (wyśmiewanie się z innych, ubliżanie kolegom, pomówienia, publikacje w Internecie),	20
	3) nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,	20
	4) inne wykroczenia przeciw regulaminowi.	10

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli ustalona została zgodnie z przepisami prawa i kryteriami zawartymi w statucie szkoły.

### § 79

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego 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 nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy nieusprawiedliwienie nieobecności ucznia nastąpiło z przyczyn losowych, czasowej niezdolności rodzica do spełniania funkcji rodzicielskich.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **§ 80**

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 81 i § 84.

### **§ 81**

Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 83 i § 84.

### **§ 82**

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

### **§ 83**

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. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia w klasie, do której uczęszcza uczeń, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
  - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej 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.

#### § 84

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Pisemny wniosek o podwyższenie oceny uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Wniosek zawierać powinien szczegółową motywację, które przepisy prawa szkolnego dotyczące trybu ustalania tej oceny zostały złamane.
4. 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 w formie pisemnej i ustnej i ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian obejmuje zakres obu semestrów; właściwe narzędzia badające wiedzę i umiejętności ucznia, w oparciu o zasady pomiaru dydaktycznego przygotowuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły; sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1: termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor lub wicedyrektor,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
  - 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. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor lub wicedyrektor,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, psycholog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. 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, jeśli uczeń spełnia warunki umożliwiające mu przystąpienie do tego egzaminu.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Przepisy ust. 1 – 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

## § 85

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

### § 86

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 72 ust. 12a oraz § 83 ust. 11.

### § 87

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

### § 88

1. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej; w przypadku gimnazjum, jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki, z zastrzeżeniem § 72 ust. 12a.
2. Uczeń kończy gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### § 88a

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną. Klasa może realizować wspólny projekt edukacyjny składający się z kilku modułów, nad którymi pracują grupy uczniów pod opieką nauczycieli. Zespół klasowy publicznie prezentuje wyniki wspólnego projektu edukacyjnego.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

## § 89

### **Wewnątrzszkolny system oceniania słuchaczy w szkołach dla dorosłych:**

1. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
2. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 71 ust. 1, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
3. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

4. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
5. 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 przeznaczanego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
6. Za ocenę pozytywną uznaje się uzyskanie z pracy kontrolnej oceny wyższej od niedostatecznej.
7. Tematy prac kontrolnych przygotowuje nauczyciel i przedstawia je słuchaczom najpóźniej do końca pierwszego miesiąca nauki. Termin oddania prac kontrolnych ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Termin ten nie może być późniejszy niż dwa tygodnie przed egzaminem. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego konsultacje, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z poprawionej pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
8. Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 8, wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno- zimowego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
10. W szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych ustala się według skali, o której mowa w § 71 ust. 1.
11. W szkołach ponadgimnazjalnych dla dorosłych prowadzących kształcenie zawodowe w formie zaocznej, z zastrzeżeniem ust. 12, słuchacz zdaje w semestrach I-IV egzamin semestralny, w formie pisemnej, z jednego przedmiotu zawodowego, a w semestrach programowo wyższych – z dwóch przedmiotów zawodowych.
12. W szkole policealnej prowadzonej w formie zaocznej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

13. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 11 i 12, dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
14. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w ust. 10, jeżeli w części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
15. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 14, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
16. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W uzasadnionym przypadku dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu. Tematy egzaminu semestralnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada dyrektorowi do zatwierdzenia najpóźniej na 7 dni przed egzaminem.
17. Egzaminy semestralne przeprowadza się w terminach i trybie ustalonym w statucie szkoły:
  - 1) termin egzaminów semestralnych powinien być podany przez dyrektora szkoły do wiadomości słuchacza co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem,
  - 2) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów,
  - 3) wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły,
  - 4) na egzaminie semestralnym pisemnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów i słowników języków obcych oraz innych pomocy ustalonych przez radę pedagogiczną,
  - 5) słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę,
  - 6) prace z egzaminów pisemnych przechowuje się w szkole przez dwa lata,
  - 7) egzamin ustny składa się z trzech pytań programowych lub zadań do rozwiązania zawartych na kartce egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania,

- 8) zamiana wylosowanej kartki jest niedozwolona; słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi,
  - 9) liczba kartek egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających,
  - 10) treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym ustnym powinna obejmować materiał nauczania przedmiotu przewidziany w semestrze,
  - 11) egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu egzaminu, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.
18. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych sprawuje dyrektor szkoły.
19. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
20. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
21. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.
22. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z ust. 8, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
23. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
24. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
25. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 23, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
26. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 24, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę

- prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.
27. Słuchaczy szkół dla dorosłych obowiązuje odbycie praktyki zawodowej według zasad określonych odrębnymi przepisami.
  28. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  29. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem.
  30. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  31. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  32. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 33.
  33. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych w formie pisemnego wniosku.
  34. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  35. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 34, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 33. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
  36. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z zajęć informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
  37. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z zajęć informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

38. Słuchacz szkoły dla dorosłych otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
39. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 38, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
40. Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
41. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

## **Rozdział IX GOSPODARKA FINANSOWA**

### **§ 90**

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
2. Szkoła może tworzyć rachunki dochodów własnych na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz Uchwale Rady Miasta Biała Podlaska.
3. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan dochodów i wydatków.
4. Szkoła prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych .

## **Rozdział X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 91**

1. Każda ze szkół wchodzących w skład zespołu posiada pieczęcie urzędowe okrągłe zawierające nazwy tych szkół oraz pieczęcie szkół zawierające nazwę zespołu i nazwę szkoły.
2. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład zespołu szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy szkoły.
3. Szkoła może używać pieczęci: Zespół Szkół Zawodowych nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białej Podlaskiej ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 36.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzących w skład zespołu szkół podaje się nazwę danej szkoły.
5. Zespół Szkół Zawodowych nr 1 posiada własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.
6. Dokumentacja szkoły prowadzona jest i przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 92**

Dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu szkoły po przyjęciu uchwał nowelizujących statut, celem zapewnienia jego przejrzystości.

### **§ 93**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem i jego ewentualnymi zmianami wszystkim rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz uczniom (słuchaczom).

### **§ 94**

Statut wchodzi w życie z dniem 26 kwietnia 2012r.