



STATUT

Zespołu Szkół
Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Jadwigi Dziubińskiej
w Zduńskiej Dąbrowie

Spis treści

| | |
|--|----|
| 1. Podstawa prawna..... | 3 |
| 2. Rozdział I Postanowienia ogólne..... | 4 |
| 3. Rozdział II Cele i zadania Zespołu..... | 5 |
| 4. Rozdział III Organy Zespołu, zakres ich zadań i kompetencji..... | 6 |
| 5. Rozdział IV Organizacja Zespołu..... | 13 |
| 6. Rozdział V Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.. | 19 |
| 7. Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... | 22 |
| 8. Rozdział VII Współpraca Zespołu z rodzicami..... | 27 |
| 9. Rozdział VIII Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy..... | 28 |
| 10. Rozdział IX Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów..... | 30 |
| 11. Rozdział X Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania..... | 32 |
| 12. Rozdział XI Zasady przyjmowania uczniów i słuchaczy do szkoły..... | 48 |
| 13. Rozdział XII Postanowienia końcowe..... | 50 |

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. Nr 83, poz. 562 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155 ze zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232, ze zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 ze zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11, poz. 114)
9. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zm.)
10. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku
11. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz.908)
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458 ze zm.)
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 sierpnia 2001r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów (Dz. U. Nr 92, poz. 1020 ze zm.)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz. U. nr 26.poz. 232 ze zm.)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 roku w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. Nr 175, poz. 1042)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z dnia 3 lipca 2012 r. poz. 752)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r.w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 7 maja 2013 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego *im. Jadwigi Dziubińskiej* zwany dalej Zespołem ma swą siedzibę w Zduńskiej Dąbrowie 64, 99-440 Zduny, tel. 46 838 74 95.
2. Ilekroć jest mowa w niniejszym Statucie bez bliższego określenia o:
 - 1) **Ustawie**: należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 2) **Statucie**: należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego *im. Jadwigi Dziubińskiej* w Zduńskiej Dąbrowie,
 - 3) **Zespole**: należy przez to rozumieć Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego *im. Jadwigi Dziubińskiej* w Zduńskiej Dąbrowie,
 - 4) **Organie prowadzącym**: należy przez to rozumieć Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
 - 5) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny**: należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Łodzi i Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
 - 6) **Radzie pedagogicznej**: należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu,
 - 7) **Dyrektorze, Wicedyrektorze**: należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora Zespołu,
 - 8) **Nauczycielu**: należy przez to rozumieć także wychowawcę w internacie,
 - 9) **Uczeniach**: należy przez to rozumieć uczniów szkoły dla młodzieży,
 - 10) **Słuchaczach**: należy przez to rozumieć słuchaczy szkoły dla dorosłych,
 - 11) **Rodzicach**: należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów.
3. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły publiczne:
 - 1) Technikum w Zduńskiej Dąbrowie prowadzące kształcenie dla młodzieży oraz dorosłych w zawodach:
 - a) technik rolnik,
 - b) technik weterynarii,
 - c) technik architektury krajobrazu,
 - d) technik hodowca koni,
 - e) technik agrobiznesu,
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zduńskiej Dąbrowie prowadząca kształcenie dla młodzieży oraz dorosłych w zawodzie:
 - a) mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych,
 - 3) Technikum Uzupełniające w Zduńskiej Dąbrowie prowadzące kształcenie dla młodzieży oraz dorosłych w zawodzie:
 - a) technik rolnik,
 - 4) Szkoła Policealna w Zduńskiej Dąbrowie prowadząca kształcenie dla młodzieży oraz dorosłych w zawodach:
 - a) technik rolnik,
 - b) technik weterynarii.
 - 5) Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zduńskiej Dąbrowie.
4. Organem prowadzącym Zespół i sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
5. W zakresie przedmiotów ogólnokształcących organem nadzorującym Zespół jest Kurator Oświaty w Łodzi, Delegatura w Skierniewicach.
6. Integralną i nierozłączną częścią Zespołu jest internat, którego zasady funkcjonowania oparte są o oddzielny regulamin.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczym i Szkolnym Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole,
 - 2) realizowanie polityki oświatowej i społecznej państwa,
 - 3) zapewnianie warunków do realizacji obowiązku nauki,
 - 4) wprowadzanie ucznia i słuchacza w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, poprzez rozwijanie dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i umiejętności postrzegania, myślenia, posługiwania się zdobytą wiedzą, uczenia się emocjonalnego oraz wyposażenia uczniów w wiedzę etyczną, humanistyczną, przyrodniczą, matematyczną, ekonomiczną, zarządzania informacją, techniczną,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia i słuchacza poprzez kształtowanie pozytywnej motywacji do nauki dzięki uczestnictwu w różnych formach zajęć szkolnych oraz współpracy z instytucjami oświatowymi,
 - 6) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki poprzez uczestniczenie w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska lokalnego, w wycieczkach dydaktycznych, turystyczno – krajoznawczych i kulturalnych,
 - 7) kształtowanie postaw proekologicznych,
 - 8) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia i słuchacza poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej, poprzez wdrażanie do uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej i środowiska,
 - 9) teoretyczne i praktyczne przygotowywanie do zdobywania kwalifikacji zawodowych poprzez korzystanie z pracowni przedmiotowych oraz gospodarstw indywidualnych, instytucji, organizacji i innych podmiotów z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjnych,
 - 10) realizowanie indywidualnego toku nauki lub indywidualnego nauczania, jeśli pojawi się taka potrzeba,
 - 11) wspieranie rozwoju ucznia poprzez zorganizowaną działalność psychologiczno - pedagogiczną,
 - 12) zapewnienie absolwentowi właściwego przygotowania ogólnokształcącego, umożliwiającego zdawanie egzaminu maturalnego i kontynuowanie nauki na studiach wyższych,
 - 13) zapewnianie odpowiedniego przygotowania ogólnozawodowego umożliwiającego młodzieży dalsze kształcenie zawodowe – specjalistyczne w krótkich formach kształcenia, rozwijanie potrzeby ustawicznego kształcenia,
 - 14) przygotowanie absolwentów do działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej oraz pracy w przedsiębiorstwach różnego typu,
 - 15) zapewnianie realizacji praktycznej nauki zawodu zgodnie z podstawą programową szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 16) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata,

- 17) wychowywanie w duchu partnerskiego współdziałania, humanitarnych ideałów demokracji, moralności, równości i sprawiedliwości, respektując chrześcijański system wartości oraz poszanowanie godności własnej i drugiego człowieka.

§ 3

1. Podstawowymi formami działalności Zespołu zapewniającymi realizację statutowych celów szkół wchodzących w jego skład i ich zadań są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia praktyczne, nauka jazdy ciągnikiem, nauka obsługi maszyn rolniczych oraz praktyki zawodowe, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla danego oddziału szkolny plan nauczania,
 - 2) konsultacje zbiorowe, indywidualne oraz konferencje instruktażowe dla słuchaczy,
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne (koła zainteresowań) i pozaszkolne służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności w zależności od potrzeb uczniów, wyrównujące szanse edukacyjne,
 - 4) wycieczki przedmiotowe i turystyczno – krajoznawcze prowadzone w oparciu o regulamin.
2. Organizację poszczególnych form zajęć pozalekcyjnych określają odrębne przepisy.

§ 4

Do realizacji celów statutowych Zespół posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę z centrum multimedialnym
- 3) salę konferencyjną,
- 4) pomieszczenie dla działalności samorządu uczniowskiego i radiowęzła,
- 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 6) internat,
- 7) szatnię,
- 8) izbę pamięci szkoły i tradycji regionu
- 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 10) budynek praktycznej nauki zawodu,
- 11) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 12) gabinet weterynaryjny,
- 13) eko-ogród,
- 14) pracownię rolniczą.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU, ZAKRES ICH ZADAŃ I KOMPETENCJI

§ 5

Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski i samorząd słuchaczy.

§ 6

1. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 2) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 3) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej czteroletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 4) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 5) określa zasady gospodarowania zestawami podręczników lub materiałami edukacyjnymi.
2. Realizuje swoje obowiązki w oparciu o zapisy Karty Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych.
3. Jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu prawa pracy dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole.
4. W zakresie nadzoru pedagogicznego dyrektor Zespołu:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole,
 - 2) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem oraz powiadamia ten organ o wykonaniu zaleceń, uwag i wniosków,
 - 3) przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa,
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli.
5. W zakresie zarządzania i kierowania pracą Zespołu dyrektor w szczególności:
 - 1) zapewnia w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 3) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność Zespołu.
 - 4) wyraża zgodę na podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje (np. wolontariat) z wyjątkiem organizacji politycznych.
6. W zakresie prawa pracy dyrektor wykonuje m. in. następujące czynności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary pracownikom Zespołu,
 - 3) występuje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o przyznanie pracownikom Zespołu odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym,

- 5) powierza stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w Zespole, a także z nich odwołuje.
7. W zakresie awansu zawodowego nauczycieli dyrektor Zespołu:
 - 1) nadaje nauczycielom stopień nauczyciela kontraktowego lub odmawia nadania tego stopnia,
 - 2) zatwierdza projekt planu rozwoju zawodowego nauczyciela w okresie stażu i przyjmuje sprawozdanie z jego realizacji,
 - 3) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela kontraktowego lub nauczyciela mianowanego,
 - 4) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 5) wyraża zgodę na odbycie przez nauczyciela dodatkowego stażu oraz wydłużenie stażu,
 - 6) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego,
 - 7) uczestniczy w komisji egzaminacyjnej i komisji kwalifikacyjnej,
 - 8) prowadzi rejestr zaświadczeń wydanych przez komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego.
8. Pozostałe kompetencje dyrektora Zespołu obejmują w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i słuchaczami oraz tworzenie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 3) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 4) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy,
 - 5) udzielanie zezwolenia na realizowanie przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki oraz wyznaczanie uczniowi nauczyciela – opiekuna,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i słuchaczy,
 - 7) podawanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 8) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
 - 9) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu,
 - 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
9. Dyrektor Zespołu może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców, 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 jednolitego stroju na terenie Zespołu.
10. Dyrektor upoważniony jest do opublikowania w formie zarządzenia tekstu ujednoliconego Statutu.
11. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu, zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora inna osoba wyznaczona przez organ prowadzący Zespół.
12. Dyrektor Zespołu w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim i samorządem słuchaczy.

13. Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.
14. Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
15. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy.
16. Dyrektor szkoły informuje rodziców pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.
17. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.
18. Dyrektor szkoły zezwala, w formie decyzji, na wniosek ustawowych opiekunów na spełnienie obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki przez dziecko/ucznia poza szkołą.
19. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki poza placówką może być wydane w dowolnym czasie, w którym ten obowiązek ciąży.

§ 7

W Zespole oprócz dyrektora w skład kadry kierowniczej wchodzi:

- 1) wicedyrektor,
- 2) kierownik internatu,
- 3) kierownik praktycznej nauki zawodu,
- 4) kierownik gospodarczy.

§ 8

Zadania wicedyrektora:

- 1) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności,
- 2) wspomaga dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego, przygotowaniu arkuszy organizacyjnych, planów i programów szkół, organizowaniu i realizowaniu zadań wychowawczych Zespołu,
- 3) organizuje i kieruje pracą szkół dla dorosłych,
- 4) organizuje i nadzoruje egzamin maturalny, olimpiady i konkursy, zajęcia pozalekcyjne i indywidualny program lub tok nauki,
- 5) reprezentuje dyrektora we współpracy z samorządem uczniowskim, samorządem słuchaczy, rodzicami, pedagogiem, pielęgniarką,
- 6) rozlicza godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 7) koordynuje doskonalenie nauczycieli,
- 8) wykonuje inne zleczone przez dyrektora Zespołu czynności.

§ 9

Zadania kierownika internatu:

- 1) wspomaga dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego i nadzoru nad pracą personelu niepedagogicznego kuchni i internatu,
- 2) sprawuje opiekę nad młodzieżą w internacie,
- 3) dba o odpowiednie warunki w internacie, o sprzęt i wyposażenie,
- 4) współdziała z dyrektorem w zakresie rozwiązywania spraw wychowawczych i socjalno – bytowych,
- 5) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.

§ 10

Zadania kierownika praktycznej nauki zawodu:

- 1) organizuje i nadzoruje realizację praktycznej nauki zawodu,
- 2) wspomaga dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego nad praktyczną nauką zawodu,
- 3) współpracuje z kierownikiem gospodarczym w zakresie bazy techniczno-dydaktycznej dla realizacji praktycznej nauki zawodu
- 4) organizuje i nadzoruje egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe,
- 5) zarządza i ponosi odpowiedzialność nad majątkiem budynku praktycznej nauki zawodu i osobami tam pracującymi,
- 6) organizuje kursy, szkolenia i konferencje związane tematycznie z kształceniem zawodowym,
- 7) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.

§ 11

Zadania kierownika gospodarczego określa indywidualny zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora.

§ 12

Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Wszyscy nauczyciele pracujący w Zespole tworzą radę pedagogiczną, której przewodniczącym jest dyrektor.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Zespół albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy,
- 6) przygotowanie projektu i uchwalenie statutu oraz zmian w statucie.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. projekt planu finansowego Zespołu,
 - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d. propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e. propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f. propozycje przedstawionych przez dyrektora form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - g. propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
7. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
9. W przypadkach określonych w ust. 7 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Rada pedagogiczna porozumiewa się z radą rodziców w sprawie uchwalenia szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców oraz słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 13

Rada rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. W Zespole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów. Powstała ona w wyniku porozumienia zawartego między radami rodziców wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. W skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców Zespołu.

5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego Zespół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) szkolnego programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) szkolnego programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu,
 - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 5) opiniowanie planu pracy szkoły,
 - 6) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - 7) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 8) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyskała porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie szkolnego programu profilaktyki i szkolnego programu wychowawczego, programy te ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora, obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 14

Samorząd uczniowski i samorząd słuchaczy

1. W Zespole działa samorząd uczniowski i samorząd słuchaczy.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie, a samorząd słuchaczy wszyscy słuchacze Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów i słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i słuchaczy.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów i słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd słuchaczy w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.
7. Samorząd uczniowski opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 15

1. W Zespole działa wolontariat.
2. Zasady funkcjonowania wolontariatu określa Regulamin wolontariatu.

§ 16

Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Zespół zapewnia każdemu z organów statutowych możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji.
2. Spory wynikłe pomiędzy organami statutowymi winny być rozstrzygane pomiędzy tymi organami demokratycznie, na drodze negocjacji.
3. W negocjacjach biorą udział strony sporne bądź przedstawiciele stron spornych delegowani demokratycznie przez te strony oraz osoba pełniąca rolę negocjatora.
4. Negocjatorem może być dyrektor Zespołu, wicedyrektor, inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą, lub inny nauczyciel delegowany do tej funkcji przez radę pedagogiczną.
5. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w drodze negocjacji spór rozstrzyga dyrektor Zespołu.
6. W celu rozstrzygnięcia sporu dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organów spornych jak też konkretnych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, uczniów, słuchaczy (forma składania skarg ustna bądź pisemna), wnoszone sprawy sporne rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 17

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy.
3. Liczbę uczniów i słuchaczy w oddziale określa organ prowadzący.
4. Podział na grupy stosuje się:

- 1) w nauczaniu języków obcych i informatyki w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów, a przypadku wychowania fizycznego powyżej 26 uczniów,
 - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia ogólnego, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 3) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnozawodowego i kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 4) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu, na zajęciach wychowania do życia w rodzinie zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zajęć praktycznych 45 min, nauki jazdy ciągnikiem, nauki obsługi maszyn rolniczych, zajęć opiekuńczo-wychowawczych, biblioteczna, pedagoga 60 min.
6. W szkołach dla dorosłych prowadzone jest kształcenie w formie zaocznej, które obejmuje:
- 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy, odbywające się we wszystkich semestrach, z reguły co dwa tygodnie,
 - 2) możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,
 - 3) dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.
7. W Zespole realizowane są następujące przedmioty w zakresie rozszerzonym: biologia, wiedza o społeczeństwie lub matematyka, chemia.
8. W szkole prowadzone są zajęcia z religii i w miarę potrzeb mogą być organizowane zajęcia z etyki zgodnie z przyjętymi procedurami.
9. W szkole prowadzi się zajęcia wychowanie do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi procedurami.

§ 18

Organizacja nauczania

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla zawodu. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;

- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
 4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
 5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program kształcenia w danym zawodzie opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
 6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" i program kształcenia zawodowego w danym zawodzie, dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
 7. Program nauczania zawiera :
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a w przypadku kształcenia zawodowego – treści nauczania w formie efektów kształcenia dla danego zawodu;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
 8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
 9. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
 10. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego/ zawodowego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
 11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
 12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania
 13. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

14. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 19

Organizacja doradztwa zawodowego

1. Zadania doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego kierunku kształcenia,
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji (na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym) dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami zdrowotnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej,
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz Powiatowym Urzędem Pracy w Łowiczu.

2. Zadania te wykonuje pedagog i nauczyciele.

§ 20

Organizacja wycieczek szkolnych

1. Integralną formą działalności Zespołu są wycieczki i inne formy turystyki.

2. W Zespole mogą odbywać się:

- 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć edukacyjnych lub zajęć pozalekcyjnych,
- 2) wycieczki turystyczno – krajoznawcze niewymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,

- 3) wycieczki i imprezy zagraniczne.
3. Szczegółowe zasady organizowania i odbywania wycieczek określa regulamin wycieczek.

§ 21

Organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Praktyczna nauka zawodu jest obowiązkowa.
2. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć praktycznych,
 - 2) praktyk zawodowych.
3. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w:
 - 1) gospodarstwach indywidualnych,
 - 2) zakładach pracy,
 - 3) pracowniach specjalistycznych.
4. Uczniowie i słuchacze podczas praktycznej nauki zawodu podporządkowani są przepisom o dyscyplinie pracy.
5. Na pierwszych zajęciach, uczniowie i słuchacze odbywają obowiązkowe szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
6. Dla zapewnienia właściwego bezpieczeństwa, higieny, kultury pracy uczniowie i słuchacze zobowiązani są do noszenia odzieży ochronnej.
7. Frekwencja na zajęciach praktycznych ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną.
8. Podczas praktycznej nauki zawodu uczeń zobowiązany jest do prowadzenia indeksu praktycznej nauki zawodu, a słuchacz dzienniczka praktyk.
9. Na praktyki zawodowe uczniowie i słuchacze kierowani są przez kierownika praktycznej nauki zawodu.

§ 22

Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Biblioteka szkolna obejmuje wypożyczalnię i czytelnię oraz centrum multimedialne.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią dydaktyczną i służy do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu,
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 5) popularyzowania wiedzy o regionie.
3. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
 - 2) udostępnianie zbiorów,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia,

- 9) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi),
 - 10) zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów,
 - 11) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 12) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) Podstawy programowe, programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury do języka polskiego z zakresu podstawowego i rozszerzonego,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma fachowe dla młodzieży,
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 9) zbiory multimedialne,
 - 10) materiały regionalne i lokalne.
 5. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu oraz rodzice.
 6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
 7. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Zespołu, który:
 - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
 - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
 - 5) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni).
 8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,

- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) imprezy,
 - b) konkursy,
 - c) wystawki,
 - d) kiermasze;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
 - a) wycieczki edukacyjne,
 - b) spotkania i imprezy edukacyjne.
 - 7) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowywanie planów pracy, regulaminów i sprawozdań,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) projektowanie i organizacja przestrzeni.
- 9.** Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami odbywa się poprzez:
- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - 4) informacja o aktywności czytelniczej.
- 10.** Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - 7) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
- 11.** Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,

- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminnym i powiatowym,
 - 8) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - 9) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
- 12.** Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:
- 1) Księgi inwentarzowe książek,
 - 2) Księgi inwentarzowe podręczników i broszur,
 - 3) Księgi inwentarzowe zbiorów specjalnych,
 - 4) Rejestr ubytków,
 - 5) Dowody wpływów i ubytków,
 - 6) Dziennik biblioteki szkolnej.
- 13.** Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.
- 14.** Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 23

Organizacja internatu

1. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą Zespołu, jest integralną częścią Zespołu.
2. Internat przejmuje od rodziców czasową opiekę nad młodzieżą.
3. Internat przeznaczony jest dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania, a będących uczniami Zespołu.
4. Internat jest placówką koedukacyjną.
5. Opiekę w internacie sprawują wychowawcy posiadający wymagane kwalifikacje.
6. Internat prowadzi swą działalność przez cały rok szkolny z wyłączeniem wakacji, ferii i dni świątecznych.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu określa regulamin internatu.

§ 24

Organizacja nauczania religii/etyki w szkole

1. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. W przypadku, gdy uczniowie/ rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
3. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
4. W szkole organizuje się nauczanie religii / etyki na życzenie rodziców/ ustawowych opiekunów lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
5. Zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.

6. Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
7. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
8. W sytuacjach, jak w ust. 5, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
9. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
10. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
11. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
12. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły.

§ 25

Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku szkolnego na podstawie szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji roku szkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli oraz nauczycieli, którzy w danym roku przystąpią do awansu zawodowego.
3. Na podstawie arkusza organizacji dyrektor Zespołu, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

§ 26

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Zespole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) ze szczególnych uzdolnień,
 - 2) z niepełnosprawności,
 - 3) z niedostosowania społecznego, bądź jego zagrożenia,

- 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się i z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 5) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) z choroby przewlekłej,
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń. Polega ona na rozwijaniu umiejętności wychowawczych oraz wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu, a korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają uczniom nauczyciele, i pedagog po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów prowadząc odpowiednią dokumentację.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia i jego rodziców,
 - 2) Dyrektora Zespołu, nauczyciela lub pedagoga,
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) innych osób(pracownika socjalnego, kuratora sądowego).
 7. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym – terapia pedagogiczna,
 - 4) zajęć związanych z planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) porad i konsultacji.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna słuchaczom udzielana jest w trakcie bieżącej z nimi pracy w formie zajęć związanych z planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej, porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
 9. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia oraz zajęcia związane z planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej ucznia (słuchacza) prowadzą nauczyciele i pedagog.
 10. Zajęcia:
 - 1) rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8,
 - 2) dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8,

- 3) o charakterze terapeutycznym organizuje się terapię pedagogiczną dla uczniów ze specyficznymi i niespecyficznymi trudnościami w nauce. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
- 11.** Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się czas krótszy niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć). Zajęcia prowadzą nauczyciele, pedagog lub psycholog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- 12.** Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 13.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną:
- 1) odpowiednio nauczyciel lub pedagog udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
 - 2) wychowawca klasy:
 - a) informuje innych nauczycieli i pedagoga o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - b) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy w razie stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą,
 - c) planując udzielanie uczniowi pomocy, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i pedagogami prowadzącymi zajęcia z uczniem i innymi podmiotami,
 - d) planując udzielanie uczniowi pomocy, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, w przypadku, gdy był on już wcześniej objęty pomocą,
 - 2) Dyrektor Zespołu może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy uczniom.
- 14.** Przepisy ust. 13 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
- 15.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
- 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu,
 - 2) formy, okres, wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 3) podczas planowania i koordynowania uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy.
- 16.** Przepisy ust. 13 stosuje się odpowiednio do słuchaczy szkół dla dorosłych.
- 17.** O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się pełnoletniego ucznia, albo w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców.
- 18.** Dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 27

Pomoc materialna uczniom

1. Uczniom będącym w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych Zespół zapewnia w miarę możliwości oraz posiadanych środków finansowych szczególną opiekę, w tym stałą lub doraźną pomoc materialną. Odbywa się to poprzez:
 - 1) przyznawanie pomocy materialnej w postaci stypendiów finansowanych ze środków budżetu państwa, Unii Europejskiej oraz innych źródeł,
 - 2) przyznawanie dofinansowań z funduszu Rady Rodziców,
 - 3) wnioskowanie do ośrodków pomocy społecznej o udzielenie pomocy materialnej uczniowi lub jego rodzinie.
2. Uczniowie mogą otrzymać poza świadczeniami wymienionymi w ust. 1, również pomoc materialną od innych podmiotów niż organ prowadzący Zespół, w tym także ze środków nie pochodzących z budżetu państwa. Forma pomocy powinna być przez fundatora uzgodniona z Dyrektorem Zespołu i Radą Pedagogiczną.
3. Szczegółowe zasady przyznawania środków i form pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetowych określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń określa Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 28

Pracownikami Zespołu są:

- 1) nauczyciele,
- 2) pracownicy niepedagogiczni.

§ 29

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.
2. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Organ prowadzący Zespół i dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczycieli uprawnienia zostaną naruszone.
4. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy,
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom i słuchaczom w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
 - 4) stosowanie indywidualizacji w ocenianiu postępów uczniów i słuchaczy w nauce w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy,
 - 5) jednakowe traktowanie wszystkich uczniów i słuchaczy,
 - 6) planowanie pracy z danym oddziałem i określenie wymagań edukacyjnych w zakresie prowadzonych zajęć edukacyjnych w oparciu o plan dydaktyczny,
 - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy,

- 8) dbałość o pomoce naukowe i sprzęt szkolny, opieka nad powierzoną pracownią oraz odpowiedzialność za jej wyposażenie i wystrój,
- 9) współpraca z domem rodzinnym i środowiskiem ucznia oraz instytucjami wspomagającymi jego rozwój,
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, zajęć w internacie, zajęć zgodnie z art. 42 ust. 2 pkt. 2 KN i koła zainteresowań, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 11) decydowanie o ocenach uczniów i słuchaczy,
- 12) wnioskowanie w sprawie nagród i kar statutowych dla uczniów,
- 13) przedstawianie na koniec roku szkolnego na zebraniu rady pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych i realizacji podstawy programowej,
- 14) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez Szkołę,
- 15) przestrzeganie zapisów statutowych,
- 16) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 17) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w poszczególnych pracowniach i na terenie Zespołu,
- 18) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 19) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 20) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 21) dbanie o poprawność językową własną i uczniów,
- 22) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
- 23) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,
- 24) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 25) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 26) rzetelne przygotowywanie ucznia do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
- 27) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz zachowaniu,
- 28) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- 29) opracowanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 30) prowadzenie lekcji otwartych i koleżeńskich dla innych nauczycieli,
- 31) zapoznanie słuchaczy z ich prawami i obowiązkami oraz obowiązującą w szkole dokumentacją,
- 32) zapoznanie słuchaczy z egzaminami zewnętrznymi,
- 33) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
- 34) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
- 35) udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno –pedagogicznej jego wychowankom,
- 36) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
- 37) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) 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,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli,
- 39) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 40) dostosowywanie metody pracy do sposobów uczenia się ucznia,
 - 41) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
 - 42) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,
 - 43) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
 - 44) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
 - 45) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie KN,
 - 4) oceny swojej pracy,
 - 5) zdobywania stopni awansu zawodowego.
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

§ 30

Zadania nauczycieli wychowawców

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) zapoznanie uczniów z ich prawami i obowiązkami oraz obowiązującą w szkole dokumentacją,
 - 5) zapoznanie uczniów z egzaminami zewnętrznymi,
 - 6) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadami oceniania zachowania (na pierwszym spotkaniu w każdym roku szkolnym), z egzaminami zewnętrznymi,
 - 7) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowia,
 - 8) systematyczne konsultacje z rodzicami, lekarzem, psychologiem i pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju uczniów,
 - 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz z innymi członkami społeczności szkolnej,

- 10) prowadzenie w powierzonym oddziale planowej pracy zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych, zawartych w planie wychowawczym, zgodnym ze szkolnym programem wychowawczym,
 - 11) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na zajęcia z wychowawcą, zgodnie ze szkolnym programem wychowawczym oraz szkolnym programem profilaktyki,
 - 12) organizowanie udziału danej klasy w uroczystościach, imprezach, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 13) prowadzenie przewidzianej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej w danym oddziale,
 - 14) informowanie rodziców odnośnie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów.
- 2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:**
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) udział w pracach Zespołu Wspierającego.
- 3. Wychowawca w celu realizacji zadań:**
- 1) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 2) w miarę możliwości planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrującego środowisko,
 - 3) informuje rodziców o wynikach nauczania uczniów, ich postępach, trudnościach,
 - 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia,
 - 6) współdziała z radą pedagogiczną i rodziną.
- 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy:**
- 1) merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych,
 - 2) opiekuna stażu - przydzielonego mu przez dyrektora,
 - 3) dyrektora w każdej sprawie dotyczącej wychowanków w celu uzyskania porady, pomocy lub interwencji po wykorzystaniu porad pedagoga, wicedyrektora lub innych osób na kierowniczych stanowiskach.
- 5. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:**
- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania,
 - 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów,
 - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
 - 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku,
 - 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,
 - 6) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole,
 - 7) poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku,
 - 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,

- 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia,
- 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,
- 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy,
- 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 31

Zadania zespołów nauczycielskich

- 1.** Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
- 2.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
- 3.** W szkole działają zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących – tworzą go nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących,
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych – tworzą go nauczyciele przedmiotów zawodowych,
 - 3) zespół wychowawczy – tworzą go wychowawcy klas, wychowawcy internatu oraz pedagog,
 - 4) zespoły oddziałowe – tworzą je nauczyciele ucący w danym oddziale i pedagog,
 - 5) zespół do spraw promocji szkoły – tworzą go wszyscy nauczyciele wybrani przez radę pedagogiczną,
- 4.** Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej,
 - 2) analiza wyników egzaminów maturalnych i zawodowych,
 - 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników kształcenia,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 8) analizowanie wyników nauczania, frekwencji i zachowania uczniów,
 - 9) porozumiewanie się w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
 - 10) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania dla zawodu przed dopuszczeniem do użytku w Szkole.
- 5.** W szkole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny. Ustaleń zespoły dokonują w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego.
- 6.** W skład osobowy zespołów wchodzi nauczyciele ucący poszczególnych przedmiotów.
- 7.** Do zadań zespołów należy przygotowanie wspólnie propozycji:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie.

§ 32

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii pedagogicznej,
- 7) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki,
- 15) udział w opracowywaniu programów profilaktyki,
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

Pracownicy niepedagogiczni Zespołu

- 1.** Pracownicy administracji spełniają w Zespole funkcję pomocniczą.
- 2.** W czasie zajęć lekcyjnych odpowiadają za bezpieczeństwo wszystkich przebywających w szkole.
- 3.** Pracownicy administracji realizują obowiązki na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora.
- 4.** Zasady pracy pracowników niepedagogicznych określa regulamin pracy.

ROZDZIAŁ VII

WSPÓLPRACA ZESPOŁU Z RODZICAMI

§ 34

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży przez: spotkania klasowe rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami i indywidualne spotkania rodziców z wychowawcami i nauczycielami. Liczbę spotkań klasowych oraz terminy tych spotkań określa kalendarz roku szkolnego.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Zespołu.
3. Wychowawca ma prawo oczekiwać od rodziców:
 - 1) rzetelnej informacji o stanie zdrowie dziecka, jego warunkach domowych, trudnościach wychowawczych,
 - 2) pomocy w organizowaniu imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) systematycznego kontaktu ze Szkołą, a w szczególności uczestnictwa w zebraniach szkolnych i klasowych – wywiadówkach.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I SŁUCHACZY

§ 35

1. Uczeń lub słuchacz ma **prawo** do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności,
 - 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 4) korzystania z doraźnej pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 10) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki (pod opieką nauczycieli),
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole,
 - 13) prawidłowego rozwoju fizycznego i dbania o swój stan zdrowia oraz opieki higienicznej, nad którymi czuwa lekarz i pielęgniarka z Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Zdunach. Zakres obowiązków określa coroczna umowa.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia lub słuchacza przysługuje mu prawo złożenia skargi w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych do dyrektora Zespołu.
3. Uczniowie i słuchacze mają następujące **obowiązki**:
- 1) przestrzegać Statutu Zespołu i zarządzeń dyrektora,
 - 2) troszczyć się o dobre imię ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły,
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać w ich trakcie,
 - 4) przestrzegać czasu trwania zajęć edukacyjnych,
 - 5) aktywnie uczestniczyć w życiu Zespołu,
 - 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek,
 - 7) przestrzegać zasad kultury osobistej i współzycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów i słuchaczy,
 - 8) szanować godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi,
 - 9) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych,
 - 10) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności,
 - 11) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
 - 12) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z potrzeb organizacji uczniowskich i potrzeb środowiska,
 - 13) szanować, chronić, pomnażać własną pracą oraz inicjatywami mienie społeczne - być oszczędnym i gospodarnym,
 - 14) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia i słuchacza, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Zespołu,
 - 15) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami,
 - 16) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
 - 17) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia na zajęcia edukacyjne zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole,
 - 18) przedkładać dyrektorowi wystawione przez lekarza zwolnienia z wychowania fizycznego,
 - 19) dbać o higienę, schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój uczniowski, w tym strój galowy.
4. Przez strój galowy ucznia należy rozumieć:
- 1) dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie lub ciemny kostium,
 - 2) dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie lub ciemny garnitur.
5. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy:
- 1) podczas uroczystości szkolnych wynikających z harmonogramu uroczystości i ceremoniału szkolnego,
 - 2) w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 3) w czasie imprez okolicznościowych,

- 4) jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca.
6. Uczeń przebywa pod opieką nauczycieli od przyjazdu do powrotu do domu.
7. Ubiór codzienny ucznia:
 - 1) powinien być estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków,
 - 2) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki,
 - 3) zakazuje się stosowania wyzywającego makijażu i manicure, układania ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, manifestowania wyglądem przynależności do subkultur młodzieżowych, itp.
 - 4) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne na przeciwpoślizgowej podeszwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są buty na obcasach),
 - 5) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje następujący strój sportowy: bawełniana koszulka z krótkim rękawem w kolorze białym, krótkie spodenki (kolor czarny lub niebieski), obuwie sportowe,
 - 6) na zajęciach praktycznych obowiązuje uczniów odzież i obuwie robocze.
8. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
9. Przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) zabronione jest używanie podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, aparaty te muszą być wyłączone,
 - 2) zabronione jest używanie podczas zajęć lekcyjnych przenośnych odtwarzaczy audio,
 - 3) zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, zabronione jest filmowanie, fotografowanie i nagrywanie osób bez ich zgody; tego typu przedsięwzięcia mogą być wykonywane za zgodą osób zainteresowanych i po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły,
 - 4) uczeń nie powinien przynosić do szkoły drogich okryć wierzchnich i obuwia, a także drogich wartościowych przedmiotów (w szczególności telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych), za ich stratę lub uszkodzenie szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

ROZDZIAŁ IX

RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW

§ 36

1. Ucznia **nagradza** się za:
 - 1) przejawianie aktywności w zdobywaniu wiadomości, oraz uzyskiwanie najwyższych ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
 - 2) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - 3) umiejętności oraz inicjatywę społeczną i obywatelską,
 - 4) wzorową frekwencję (około 5 uczniów z najwyższą frekwencją w szkole),
 - 5) kulturę osobistą,
 - 6) odwagę.
2. Przewiduje się następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 2) pochwałę dyrektora ogłoszoną publicznie,
 - 3) nagrody rzeczowe np. książkowe dla uczniów wyróżniających się w nauce (średnia ocen – 4) i co najmniej bardzo dobre zachowanie,

- 4) nagrody rzeczowe lub dyplomy dla uczniów biorących udział w konkursach i olimpiadach,
 - 5) nagrody rzeczowe lub dyplomy dla uczniów reprezentujących klasę lub Zespół w zawodach sportowych,
 - 6) nagrody rzeczowe lub dyplomy dla uczniów szczególnie zaangażowanych w życie szkoły,
 - 7) list gratulacyjny do rodziców najlepszych uczniów i absolwentów, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
3. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczycieli przedmiotów i przedstawicieli organizacji uczniowskich.
4. Uczeń podlega **karze** za:
- 1) nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia na lekcje,
 - 2) brak obuwia zmiennego,
 - 3) palenie papierosów,
 - 4) niewłaściwe zachowanie wobec pracowników Zespołu,
 - 5) picie alkoholu lub dystrybucję na terenie Zespołu,
 - 6) używanie, posiadanie lub dystrybucję narkotyków na terenie Zespołu lub poza nim,
 - 7) przebywanie na terenie Zespołu pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
 - 8) przywłaszczenie mienia Zespołu, mienia pracowników, kolegów i koleżanek,
 - 9) niszczenie mienia Zespołu – za zniszczone mienie odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice,
 - 10) udowodnione czyny karalne lub przestępstwa,
 - 11) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej,
 - 12) inne czyny zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz porządkowi w Zespole.
5. Przewiduje się następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 2) nagana wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 3) upomnienie dyrektora Zespołu lub kierownika internatu,
 - 4) nagana dyrektora Zespołu lub kierownika internatu w obecności rodziców,
 - 5) skreślenie z listy uczniów (jeżeli zastosowano wszystkie z wyżej wymienionych kar lub w przypadku czynu rażąco nagannego) za:
 - a. skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
 - b. nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w szkole w ilości 60 godzin, w tym także z powodu pobytu ucznia w areszcie śledczym,
 - c. naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji oraz innych osób przebywających na terenie Zespołu,
 - d. kradzież lub zniszczenie mienia Zespołu lub mienia innych osób,
 - e. wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów lub innych osób,
 - f. przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków.
6. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:
- 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,
 - 2) sprawdzić czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Zespołu jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
 - 3) zebrać wszystkie dowody w sprawie, w tym wyjaśnienia i opinie stron oraz wyjaśnienia rodziców ucznia,

- 4) zwołać posiedzenie rady pedagogicznej,
 - 5) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
 - 6) przedyskutować na posiedzeniu rady pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawcze oddziaływania Zespołu na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami statutowymi, czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy,
 - 8) sporządzić protokół z posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
 - 9) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie,
 - 10) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego, która powinna zawierać uzasadnienie zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) jak i prawne (powołanie na zapis w Statucie),
 - 11) powiadomić organ prowadzący i organ nadzorujący Zespół,
 - 12) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom, jeżeli uczeń nie jest pełnoletni,
 - 13) poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesieniu odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni,
 - 14) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
 - 15) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
- 7.** Skreślenie z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora Zespołu, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- 8.** W sytuacjach wymagających skreślenia z listy słuchaczy należy zachować powyższy tok postępowania z wyłączeniem udziału rodziców.
- 9.** Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia lub słuchacza.
- 10.** Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie krótszy niż pół roku na wniosek wychowawcy, pedagoga, samorządu uczniowskiego lub samorządu słuchaczy.
- 11.** Uczeń pełnoletni, słuchacz lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w ciągu dwóch tygodni od daty jej otrzymania, jeśli wydaje im się zbyt surowa lub niesprawiedliwa do:
- 1) nauczyciela wychowawcy,
 - 2) samorządu uczniowskiego lub samorządu słuchaczy,
 - 3) Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
- 12.** Decyzja w sprawie skreślenia z listy nabiera mocy prawnej po upływie terminu przysługującego na odwołanie się.
- 13.** Szkoła ma obowiązek informować rodziców uczniów o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

ROZDZIAŁ X

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 38

- 3.** W Zespole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

4. Zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa Regulamin Korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 39

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i słuchacza, które polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia i słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,
- 2) ocenianie zachowania ucznia, które polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia i słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi i słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, a słuchacza do dalszych postępów w nauce;
- 4) dostarczenie rodzicom 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;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 40

Ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia i słuchacza

1. Wyróżnia się oceny:

- 1) bieżące - wystawiane w ciągu okresu klasyfikacyjnego na zajęciach edukacyjnych,
- 2) klasyfikacyjne - śródroczne i roczne (semestralne).

2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się według skali:

| Skala ocen | Symbol cyfrowy | skrót |
|------------------------|----------------|-------|
| stopień celujący | 6 | cel |
| stopień bardzo dobry | 5 | bdb |
| stopień dobry | 4 | db |
| stopień dostateczny | 3 | dst |
| stopień dopuszczający | 2 | dop |
| stopień niedostateczny | 1 | ndst |
| nieklasyfikowany | | nkl |

W ocenianiu bieżącym istnieje możliwość stosowania „+” i „-” z wyjątkiem ocen niedostateczny i celujący.

Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne należy wpisywać w pełnym brzmieniu.

3. Ocenianie ma charakter ciągły i systematyczny.

- 1) Nauczyciele wystawiają oceny bieżące w taki sposób, aby mogły spełniać funkcje informacyjne i motywacyjne w ciągu całego okresu klasyfikacyjnego.
- 2) Ocenie podlegają różne formy aktywności oraz kształcone umiejętności.
- 3) Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców oraz słuchacza, i na wniosek ucznia lub jego rodziców uzasadniona w formie ustnej.

4. Oceny bieżące uczeń otrzymuje za:

- 1) nabyte wiadomości i umiejętności,
- 2) aktywność na lekcji, przystąpienie do kartkówki,
- 3) odrobioną pracę domową (w formie ustnej lub pisemnej),
- 4) przystąpienie do sprawdzianów i testów merytorycznych z wychowania fizycznego,
- 5) udział w ustnych powtórzeniach materiału nauczania wyznaczonego przez nauczyciela,
- 6) przystąpienie do sprawdzianów pisemnych, których wyniki są analizowane na forum klasy według zasad ustalonych przez nauczyciela,
- 7) umiejętność ustnego lub pisemnego streszczenia realizowanego materiału,
- 8) przygotowanie referatów i zaprezentowanie ich na lekcji,
- 9) przygotowanie dokumentacji z realizacji praktyki zawodowej,
- 10) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 11) inne osiągnięcia ucznia zgodnie z zasadami przedmiotowego oceniania opracowanymi przez nauczycieli, m.in. ocena z postawy na lekcjach wychowania fizycznego.

5. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne.

6. Szczegółowe kryteria oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego:

- 1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń lub słuchacz, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową przedmiotu w danej klasie (semestrze),
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z podstawy programowej, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową,
 - d) precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią naukową,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych.
- 2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń lub słuchacz, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z programu nauczania przedmiotu w danej klasie (semestrze),
 - b) sprawnie posługuje się wiedzą i umiejętnościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje złożone problemy, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,

- d) stosuje terminologię naukową w wypowiedziach ustnych i pisemnych,
 - e) bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach lub zawodach sportowych.
- 3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń lub słuchacz, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym oraz co najmniej połowę materiału naukowego z poziomu wymagań ponadpodstawowych,
 - b) potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać do samodzielnego rozwiązywania zadań teoretycznych lub praktycznych o wyższym niż podstawowy stopniu trudności (tzw. zadania typowe),
 - c) w wypowiedziach ustnych i pisemnych stosuje częściowo naukową terminologię, nie popełnia błędów w podstawowej terminologii.
 - 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń lub słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności z poziomu wymagań podstawowych,
 - b) rozumie podstawowe prawa i zjawiska niezbędne do dalszej edukacji,
 - c) rozwiązuje zadania typowe o przeciętnym stopniu trudności.
 - 5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń lub słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności z poziomu wymagań koniecznych,
 - b) potrafi z pomocą nauczyciela, rozwiązać proste zadania.
 - 6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń lub słuchacz, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych,
 - b) braki uniemożliwiają przyswojenie treści programowych danego przedmiotu,
 - c) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
7. Jeśli przedmiot jest realizowany w wymiarze jednej godziny w tygodniu, to minimalna ilość ocen w semestrze wynosi trzy – dwie z prac pisemnych oraz jedna z odpowiedzi ustnej. W przypadku, gdy tygodniowy wymiar godzin przedmiotu wynosi więcej niż jedna godzina, każdy uczeń powinien otrzymać, co najmniej cztery oceny w semestrze.
 8. O pisemnych sprawdzianach wiadomości nauczyciel informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, a kartkówki mogą obejmować tylko 3 lekcje wstecz. W ciągu jednego dnia uczniowie mogą pisać tylko jeden pisemny sprawdzian wiadomości, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
 9. Na wniosek ucznia, jego rodziców lub słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany lub prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane uczniowi, jego rodzicom lub słuchaczowi.
 10. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej lub zakończeniem zajęć (w klasach odbywających praktykę zawodową wakacyjną) nauczyciel ma obowiązek zaznaczyć w dzienniku lekcyjnym przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych (w ostatniej kolumnie przed „oceną roczną”), a wychowawca oceny zachowania.
 11. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

14. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z 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. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast ocen klasyfikacyjnych wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
17. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy ciągnikiem, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia (słuchacza), który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii: T, B+E, C+E, C1+E, D+E, D1+E. W „Książce ewidencji osób szkolonych” wpisuje się wtedy „zwolniony” a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
18. W szkole dla dorosłych dyrektor może zwolnić słuchacza z obowiązku:
 - 1) odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci lub zaświadczenie z Urzędu Gminy o posiadaniu gospodarstwa
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci lub zaświadczenie z Urzędu Gminy o posiadaniu gospodarstwa,
 - 2) realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości” na podstawie świadectwa ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.
19. Zaświadczenie, o którym mowa ust.18 pkt.1 lit. c, przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
20. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast ocen klasyfikacyjnych wpisuje się „zwolniony”, a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania lub „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.
21. Ucznia dysfunkcyjnego ocenia się uwzględniając opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41 Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Frekwencja stanowi istotny element w ocenie zachowania.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca uwzględniając: samoocenę ucznia, opinię uczniów danej klasy, opinię nauczycieli i wychowawców internatu.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. 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.
9. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:
 - 1) Ocenę **wzorową** – może uzyskać uczeń, który spełnia wymagania od a-h oraz co najmniej jedno z wymagań i-k.
 - a) dba o honor i tradycje szkoły,
 - b) nie otrzymał żadnego upomnienia w okresie klasyfikacyjnym,
 - c) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - d) ma właściwy stosunek do nauczycieli, uczniów oraz innych pracowników szkoły,
 - e) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
 - g) w codziennym życiu szkolnym zawsze wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, chętnie pomaga kolegom w nauce jak i innych sprawach życiowych, szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - h) nie przejawia żadnych nałogów czy uzależnień, czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnień.

- i) wykazuje dużą aktywność w działaniu na rzecz zespołu w szkole lub poza nią, np. pełniąc funkcje w szkolnych lub klasowych strukturach samorządowych,
 - j) uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół naukowych, kół zainteresowań, organizacji młodzieżowych,
 - k) prowadzi intensywne samokształcenie, rozwija swoje zainteresowania, osiągając sukcesy w olimpiadach i konkursach np. zdobywa tytuł laureata lub finalisty,
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń, który spełnienia, wymagania od a-h i co najmniej jedno z wymagań i, j:
- a) dba o honor i tradycje szkoły,
 - b) nie otrzymał żadnego upomnienia w okresie klasyfikacyjnym,
 - c) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień (dopuszcza się 2 godz. nieusprawiedliwione w okresie klasyfikacyjnym),
 - d) ma właściwy stosunek do nauczycieli, uczniów oraz innych pracowników szkoły
 - e) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, dba o piękno
 - f) mowy ojczystej,
 - g) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
 - h) w codziennym życiu szkolnym zawsze wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, chętnie pomaga kolegom w nauce jak i innych sprawach życiowych, szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - i) nie przejawia żadnych nałogów czy uzależnień, czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnień,
 - j) wykazuje dużą aktywność w działaniu na rzecz zespołu w szkole lub poza nią, np. pełniąc funkcje w szkolnych lub klasowych strukturach samorządowych,
 - k) uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół naukowych, kół zainteresowań, organizacji młodzieżowych,
- 3) Ocenę **dobłą** – otrzymuje uczeń, który spełnił następujące wymagania:
- a) stara się dbać o honor i tradycje szkoły,
 - b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień (dopuszcza się 5 godz. nieusprawiedliwionych w okresie klasyfikacyjnym),
 - c) jest taktowny, życzliwie usposobiony, w rozmowach dba o kulturę słowa,
 - d) jego strój, zachowanie i higiena nie budzą zastrzeżeń,
 - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na zagrożenia,
 - f) nie ulega nałogom i uzależnieniom.
- 4) Ocenę **poprawną** – otrzymuje uczeń, który dopuścił się jednego z następujących czynów:
- a) spóźnia się na zajęcia edukacyjne i opuścił bez usprawiedliwienia 15 godzin lekcyjnych,
 - b) sporadycznie zachowuje się nietaktownie, używa niekulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
 - c) czasami ubiera się niestosownie lub niedostatecznie dba o higienę,
 - d) nie zawsze przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej,
 - e) nie wykazuje zbyt wielkiego szacunku do nauki i pracy, unika działań na rzecz zespołu szkolnego,
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** – otrzymuje uczeń, który dopuścił się jednego z następujących czynów:
- a) otrzymał nagane wychowawcy lub innego nauczyciela, upomnienie dyrektora lub nagane kierownika internatu,
 - b) spóźnia się na zajęcia edukacyjne i opuścił bez usprawiedliwienia 30 godzin lekcyjnych,

- c) jest nietaktowny, często używa wulgaryzmów, a przy tym nie reaguje na uwagi,
 - d) postępuje sprzecznie z zasadami uczciwości i nie szanuje godności własnej i innych ludzi,
 - e) utrudnia lub uniemożliwia kontakty wychowawcze z rodzicami,
 - f) często lekceważy zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowe,
 - g) pali papierosy lub w inny sposób naraża na uszczerbek własne zdrowie jak również dobre imię szkoły,
 - h) jest biernym uczestnikiem aktów agresji, którym się nie przeciwstawia.
- 6) Ocenę **naganną** – otrzymuje uczeń, który dopuścił się nawet jednego z następujących czynów:
- a) otrzymał naganę dyrektora szkoły,
 - b) ma 50 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - c) lekceważy zasady uczciwości, bezpieczeństwa lub przeciwpożarowe, poprzez co naraża na poważną szkodę dobre imię lub mienie szkoły albo innych podmiotów,
 - d) spożywa alkohol lub przyjmuje narkotyki, poprzez co szkodzi własnemu zdrowiu i życiu,
 - e) jest agresywny lub nakłania innych do agresji,
 - f) dopuszcza się czynów karalnych lub przestępstw (wchodzi w konflikt z prawem).
12. Dobra ocena zachowania jest oceną wyjściową.

§ 42

Ocenianie uczniów uczestniczących w konkursach i olimpiadach

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł 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.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.
3. Laureaci i finaliści turniejów i olimpiad przedmiotowych związanych z wybraną dziedziną wiedzy zawodowej są zwolnieni z części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.

§ 43

Klasyfikacja śródroczna i roczna (semestralna)

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna (semestralna) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i słuchacza z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu według przyjętej skali śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w 19 tygodniu nauki.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia i słuchacza uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie (semestrze) programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi i słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.

4. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia – wychowawca.
5. Przy ustalaniu oceny rocznej należy brać pod uwagę oceny, jakie uczeń otrzymywał w ciągu całego roku szkolnego.
6. Uczeń i słuchacz może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) przystąpił do większości prac pisemnych (wykonał w terminie prace kontrolne),
 - 3) przedstawił nauczycielowi i wychowawcy w formie pisemnej prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, najpóźniej tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej.
7. Jeżeli wszystkie w/w warunki zostały spełnione, wówczas uczeń lub słuchacz po uzgodnieniu z nauczycielem, przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, obejmującego roczny (semestralny) cykl nauczania. Sprawdzian ten powinien mieć formę pisemną lub praktyczną w zależności od rodzaju zajęć.
8. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na pisemną prośbę złożoną do wychowawcy najpóźniej tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej. Wniosek rozpatruje komisja powołana przez wicedyrektora szkoły składająca się z wychowawcy, przedstawiciela samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego, pedagoga szkolnego, a w przypadku wychowanka internatu, kierownika internatu.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Uczeń, jego rodzice lub słuchacz mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, a w przypadku ucznia roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia lub słuchacza w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; termin ustala się z uczniem, jego rodzicami lub słuchaczem,
 - b) 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.
 - 2) W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, (jeśli jest zatrudniony w szkole), przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
- 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 4) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 5) Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia lub słuchacza zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu, ustaloną ocenę. Dołącza się pisemną pracę ucznia lub słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania ucznia wraz z uzasadnieniem.
- 6) Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 11.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 12.** Śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala kierownik praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z komisją powołaną spośród nauczycieli. Ocena ta nie jest wliczana do średniej ocen.
- 13.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne.
- 14.** Dla ucznia lub słuchacza nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
- 15.** Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 16.** Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do wystawienia ocen najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacją.
- 17.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 9 zaś ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 18.** Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 9.

§ 44

Egzaminy semestralne w szkołach dla dorosłych

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego **na każde z tych konsultacji**, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i minimum jednej pracy kontrolnej, a w przypadku szkoły, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu - z prac kontrolnych przeprowadzanych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin ten wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego (nie później niż do końca lutego) lub po zakończeniu semestru wiosennego (nie później niż do dnia 31 sierpnia).
4. 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, a z zajęć praktycznych i technologii informacyjnej w formie zadania praktycznego.
5. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w ust. 5, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę, co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne. Jest to równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej.
6. W technikum prowadzącym kształcenie dla dorosłych słuchacz zdaje w semestrach I-IV egzamin semestralny w formie pisemnej z jednego przedmiotu zawodowego, a w semestrach programowo wyższych - z dwóch przedmiotów zawodowych.
7. W szkole policealnej prowadzącej kształcenie dla dorosłych słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne w formie pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
8. Wyboru tych przedmiotów zawodowych, dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
9. Egzamin pisemny trwa 90 min.
10. Pisemne prace egzaminacyjne słuchacz wykonuje na arkuszach egzaminacyjnych opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.
11. Po przeprowadzeniu egzaminu pisemnego lub pisemnego i ustnego nauczyciel ustala ocenę. Ocena ta jest oceną klasyfikacyjną, którą nauczyciel wpisuje do indeksu, protokołu egzaminacyjnego i dziennika szkoły zaocznej.
12. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia, a w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się wtedy "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 45 Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek rodziców ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Do egzaminu może przystąpić:
 - 1) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może przystąpić do egzaminu/egzaminów w późniejszym terminie.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, ale wtedy egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowania fizycznego. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Na egzamin klasyfikacyjny nauczyciel przygotowuje, po trzy zestawy zadań (każdy zawierający po trzy zadania) na jednego ucznia odpowiednio do części pisemnej i ustnej.
9. Egzamin pisemny trwa 45 minut, a ustny do 15 minut.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności: imiona i nazwiska uczestniczących nauczycieli, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny, pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 38 ust.9.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 38 ust 9.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 46 Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń lub słuchacz, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (egzaminów semestralnych) może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Na egzamin poprawkowy obowiązują ucznia i słuchacza wymagania podstawowe.
3. Egzamin poprawkowy dla ucznia składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Dla słuchacza egzamin poprawkowy z danych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w takiej samej formie jak odpowiadający mu egzamin semestralny z tych zajęć edukacyjnych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły dla:
 - 1) ucznia w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - 2) słuchacza do końca lutego (semestr jesienny) do 31 sierpnia (semestr wiosenny).
5. Egzamin poprawkowy dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 - 1) Egzamin poprawkowy dla słuchacza przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 2) Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 39 ust. 4, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
6. Na egzamin poprawkowy nauczyciel przygotowuje po trzy zestawy zadań (każdy zawierający po trzy zadania) na jednego ucznia lub słuchacza odpowiednio do części pisemnej i ustnej. W przypadku przedmiotu język polski zestaw zadań w części pisemnej zawiera trzy tematy, spośród których uczeń lub słuchacz wybiera jeden do opracowania.
7. Egzamin pisemny trwa 45 minut, a ustny do 15 minut.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia lub słuchacza, zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia lub słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły do końca września,
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 42 ust. 1 pkt.1, a słuchacz nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia lub słuchacza w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa stosuje się odpowiednio § 38 ust.9 z tym, że termin składania zastrzeżeń wynosi 5 dni. W tym wypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47

Promowanie ucznia i słuchacza

1. Uczeń i słuchacz otrzymuje promocję do klasy (na semestr) programowo wyższej (programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń lub słuchacz, który nie spełnił określonych warunków (§ 41 ust. 1-10) , nie otrzymuje promocji do klasy (semestru) programowo wyższej (programowo wyższego), uczeń powtarza klasę, a słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy.
 - 1) Na wniosek nauczyciela – wychowawcy w porozumieniu z rodzicami, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń i słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie (semestrze) programowo najwyższej (programowo wyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach (semestrach) programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 37 ust. 1, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i z zastrzeżeniem § 36 ust. 9 w przypadku ucznia.
4. Uczeń, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.3 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 i 4 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Dyrektor szkoły 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.
7. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
8. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w § 39 ust 2 zostaje skreślony z listy słuchaczy.

§ 48

Usprawiedliwienia, zwolnienia, nieprzygotowania i spóźnienia

1. Nieobecności ucznia usprawiedliwia wychowawca.
 - 1) Wychowawcy usprawiedliwiają nieobecności ucznia na podstawie zwolnień lekarskich oraz zwolnień wystawionych przez inne instytucje urzędowe upoważnione do tego przez przepisy prawa, dostarczonych w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły.

- 2) Wychowawcy usprawiedliwiają nieobecności ucznia na podstawie pisemnych oświadczeń (usprawiedliwień) wystawianych przez rodziców/opiekunów, dostarczonych w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły. Usprawiedliwienie rodziców/opiekunów musi zawierać wyjaśnienie powodów nieobecności ucznia.
2. Uczeń może być zwolniony w ciągu dnia z zajęć edukacyjnych, na podstawie:
 - 1) pisemnego oświadczenia (prośby) rodziców/opiekunów, przekazanego osobiście wychowawcy i nauczycielom prowadzącym dane zajęcia; oświadczenie (prośba) musi zawierać wyjaśnienie powodów zwolnienia
 - 2) rozmowy telefonicznej lub osobistej prośby rodzica/opiekuna - fakt należy odnotować w dzienniku elektronicznym.
3. W przypadku opuszczenia szkoły przez ucznia bez dostarczenia oświadczenia o zwolnieniu z zajęć edukacyjnych nieobecność nie podlega usprawiedliwieniu.
4. Usprawiedliwienia są przechowywane i okresowo okazywane rodzicom.
5. Frekwencję na zajęciach edukacyjnych sprawdzają nauczyciele, nieprawidłowości wyjaśniają wychowawcy.
6. Zwolnienia ucznia z obowiązku uczestniczenia w ćwiczeniach na lekcjach wychowania fizycznego dokonuje dyrektor szkoły na podstawie właściwego zaświadczenia lekarskiego.
7. Nieprzygotowanie do lekcji zgłoszone przez ucznia zwalnia go z odpowiedzi ustnych, a nie zwalnia z obowiązku pisania zapowiedzianych sprawdzianów.
 - 1) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z każdego przedmiotu,
 - 2) z zajęć edukacyjnych, które odbywają się tylko raz w tygodniu uczeń ma prawo do zgłoszenia jednego nieprzygotowania w ciągu semestru,
 - 3) z przedmiotów, które są nauczane w wymiarze dwóch lub więcej godzin w tygodniu uczeń ma prawo do zgłoszenia dwóch nieprzygotowań w ciągu okresu klasyfikacyjnego,
 - 4) na zapowiedzianych lekcjach powtórzeniowych i pracach klasowych nieprzygotowania nie mogą być zgłaszane,
 - 5) nieprzygotowanie spowodowane chorobą, dłuższą usprawiedliwioną nieobecnością (minimum 2-tygodniową) lub innymi przyczynami niezależnymi od ucznia nie jest wpisywane do dziennika elektronicznego,
 - 6) nauczyciel nie może ograniczać liczby osób nieprzygotowanych na lekcji;
 - 7) nieprzygotowania są odnotowywane w dzienniku elektronicznym symbolem „np” w rubrykach przeznaczonych na ocenianie.
8. Uczeń po chorobie lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (minimum dwa tygodnie) ma pięć dni roboczych na uzupełnienie zaległości i nie powinien w tym czasie być odpytywany z zaległego materiału. Termin pisania zaległych sprawdzianów nauczyciel powinien uzgodnić z uczniem.

§ 49

Formy przekazywania informacji dla uczniów, ich rodziców i słuchaczy

1. Na początku każdego roku szkolnego (semestru) nauczyciele informują ustnie uczniów ich rodziców i słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i słuchaczy,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, a ich rodziców podczas pierwszego zebrania o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca powiadamia rodziców również o tym, że szczegółowych informacji zawartych w ust.1, dostarczają nauczyciele prowadzący określone zajęcia edukacyjne w danej klasie.
4. Nauczyciele i wychowawca informują uczniów, ich rodziców i słuchaczy w formie ustnej o wymaganiach będących podstawą przeprowadzania egzaminów.
5. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej lub zakończeniem zajęć (w klasach odbywających praktykę zawodową wakacyjną) nauczyciele informują ucznia a za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
6. Informację w formie pisemnej przekazuje rodzicom wychowawca przez ucznia lub listownie, a po potwierdzeniu podpisem rodziców informacja wraca do wychowawcy.
7. Przed klasyfikacyjnym semestralnym posiedzeniem rady pedagogicznej w czasie konsultacji zbiorowych nauczyciele są obowiązani ustnie poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
8. Wywiadówki semestralne odbywają się do 15 września, do połowy listopada, do połowy kwietnia, chyba, że zachodzą inne okoliczności. Między zebraniem informacji na temat osiągnięć uczniów i spraw wychowawczych udzielają wychowawcy, a szczegółowych informacji nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
9. Na zebraniach z rodzicami pożądana jest obecność rodziców, ponieważ jest możliwość kontaktu ze wszystkimi nauczycielami.
10. Poza zebraniem nauczyciele udzielają informacji w czasie przerwy 20 minutowej w pomieszczeniu bez obecności osób postronnych.
11. Wychowawca klasy z własnej inicjatywy, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły, może zorganizować dodatkowe spotkanie klasowe rodziców.
12. Spotkania indywidualne mogą się odbywać z inicjatywy wychowawcy, nauczyciela lub rodzica.
13. Niezgłoszenie się rodzica na uzgodnione spotkanie klasowe lub indywidualne bądź niemożliwość kontaktu Szkoły z rodzicami oznacza brak zainteresowania rodziców proponowanymi ocenami rocznymi ucznia i brak zastrzeżeń do tych ocen.

§ 50

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego/ zawodowego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej - od 12 do 16 prowadzonych w co najmniej 2 dniach.
13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW I SŁUCHACZY DO SZKOŁY

§ 51

1. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy przebiegają zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.

2. Zasady rekrutacji do szkół dla młodzieży:
 - 1) złożenie podania w Zespole lub rejestracja w systemie elektronicznym w gimnazjum,
 - 2) złożenie kopii świadectwa i zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego - (dotyczy naboru pozaelektronicznego), przy naborze elektronicznym weryfikacja danych,
 - 3) ogłoszenie listy wstępnej,
 - 4) osoby zakwalifikowane do danego typu szkoły składają oryginały świadectwa i zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego, dwa zdjęcia i pobierają skierowania na badania do lekarza medycyny pracy,
 - 5) ogłoszenie listy ostatecznej.
3. W przypadku laureatów lub finalistów konkursów przedmiotowych należy dołączyć zaświadczenia wydane przez komisje konkursowe.
4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim przyjmowani są do wybranej przez siebie szkoły niezależnie od innych kryteriów.
5. Kandydaci, będący absolwentami gimnazjów z lat poprzednich oraz osoby powtarzające klasę mogą brać udział w rekrutacji po ogłoszeniu listy wstępnej.
6. Osoby nieprzyjęte do szkoły są zobowiązane do odbioru złożonych dokumentów w ciągu 14 dni od zakończenia postępowania kwalifikacyjnego. W przeciwnym przypadku kopie dokumentów zostaną zniszczone.
7. Uczeń, dla którego zabrakło miejsca w wybranym przez niego oddziale ma prawo ubiegać się o przyjęcie do innego oddziału bez ponownego przeliczania punktów. Zasada ta nie obowiązuje przy prowadzeniu naboru do szkół ponadgimnazjalnych w formie elektronicznej.
8. W przypadku nie przeprowadzenia pełnego naboru w pierwszym terminie Zespół prowadzi dodatkową rekrutację w terminie ustalonym przez dyrektora Zespołu.
9. Przedmioty punktowane przy przyjęciu do Technikum kształcącego w zawodach:
 - 1) technik rolnik - język polski, matematyka, język obcy obowiązkowy, biologia
 - 2) technik architektury krajobrazu – język polski, matematyka, geografia, biologia
 - 3) technik weterynarii – język polski, matematyka, biologia, chemia
 - 4) technik hodowca koni - język polski, matematyka, język obcy obowiązkowy, biologia.
10. Zasady rekrutacji do szkół dla dorosłych:
 - 1) Wymagane dokumenty: świadectwo ukończenia szkoły, zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w zawodzie, podanie o przyjęcie do szkoły, dwa lub trzy zdjęcia.
 - 2) Termin składania dokumentów i ogłoszenia list przyjętych słuchaczy na semestr wiosenny i semestr jesienny zgodnie z Zarządzeniem Łódzkiego Kuratora Oświaty.

§ 52

Zasady przechodzenia uczniów i słuchaczy z jednych typów szkół do innych

1. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) przyjmuje się ucznia lub słuchacza na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej (wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego) w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń lub słuchacz odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania:
 - a) do szkoły ponadgimnazjalnej ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą,
 - b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,

- c) do szkoły ponadgimnazjalnej ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Uczeń przechodzący z:
- 1) klasy I lub II technikum może być przyjęty do klasy I liceum ogólnokształcącego;
 - 2) klasy III technikum może być przyjęty do klasy II liceum ogólnokształcącego;
 - 3) klasy IV technikum może być przyjęty do klasy III liceum ogólnokształcącego;
 - 4) klasy III zasadniczej szkoły zawodowej może być przyjęty do klasy II technikum w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie było realizowane w zasadniczej szkole zawodowej.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. Uczeń klasy II technikum, który nie otrzymał promocji dla klasy programowo wyższej z powodu uzyskania niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub z zakresu kształcenia zawodowego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, może być przyjęty do klasy II liceum ogólnokształcącego.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53

Warunki pobytu w Zespole zapewniające uczniom i słuchaczom bezpieczeństwo

1. Budynek Zespołu oraz przynależny do niego teren odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa, posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Teren Zespołu jest oświetlony.
3. Otwory kanalizacyjne i studzienki są trwale zabezpieczone.
4. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
5. W razie opadów śnieżnych przejścia w obrębie terenu szkolnego są oczyszczane.
6. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy przebywających na terenie Zespołu.
7. Przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach nauczyciele pełnią dyżury na terenie Zespołu.
8. Miejsca pracy i pomieszczenia, do których wzbroniony jest dostęp osobom niezatrudnionym, uczniom i słuchaczom są oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym wstępem.
9. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura minimum 18 stopni C.
10. W przypadku niemożności zapewnienia wymaganej temperatury, dyrektor Zespołu zawiesza czasowo zajęcia edukacyjne po powiadomieniu organu prowadzącego Zespół.
11. Pracownie specjalistyczne posiadają własne regulaminy BHP.
12. Zespół posiada oznaczone drogi ewakuacyjne.

13. Młodzież niepełnosprawną obejmuje się opieką, wychowaniem i kształceniem na podstawie orzeczenia kwalifikującego publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, innej publicznej poradni specjalistycznej lub niepublicznej.
14. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie dyskotek odpowiada nauczyciel organizujący we współpracy z innymi nauczycielami.
15. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
 - 1) Na szkole ciąży obowiązek zapewnienia właściwego nadzoru i bezpieczeństwa w czasie trwania rekolekcji wielkopostnych w stosunku do młodzieży (zarówno biorących i nie biorących udziału w rekolekcjach).
 - 2) Szczegółowe zasady dotyczące organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.
 - 3) O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony co najmniej miesiąc wcześniej.
 - 4) Jeżeli na terenie szkoły prowadzona jest nauka religii więcej niż jednego wyznania, kościoły i związki wyznaniowe powinny dążyć do ustalenia wspólnego terminu rekolekcji wielkopostnych.
16. Za bezpieczeństwo uczniów od 6³⁰ do 7³⁰ odpowiada kucharka, a w poniedziałki intendent – magazynier (od 7⁰⁰ do 7³⁰).
17. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
18. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów nauczycielskich.
19. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających w ogólnodostępnych pomieszczeniach i przed szkołą.
20. Dyżur nauczycielski rozpoczyna się 30 min. przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę oraz 5 min. po zakończeniu ostatnich zajęć w szkole.
21. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający dane zajęcia.
22. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Zespołu odpowiadają: kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
23. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Zespołu, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

§ 54

1. Budynek Zespołu otwierany jest o godz. 6³⁰, a zamykany o godz. 16⁰⁰ lub po zakończeniu zajęć.
2. Zajęcia edukacyjne trwają od 7¹⁰ do zakończenia zajęć zgodnie z planem lekcji.
3. Biblioteka funkcjonuje we wszystkie dni nauki w Zespole, zgodnie z harmonogramem.
4. Sekretariat Zespołu czynny jest w dni robocze w godz. 7⁴⁵ – 15⁴⁵.
5. W Zespole obowiązuje:
 - 1) zakaz spożywania alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
 - 2) zakaz palenia tytoniu,
 - 3) punktualne rozpoczynanie pracy i zajęć edukacyjnych,
 - 4) planowe odbywanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według podanych tygodniowych rozkładów oraz nie opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - 5) respektowanie i znajomość przepisów bhp i ppoż.

- 6) utrzymanie czystości, ładu i porządku w budynkach szkolnych i ich otoczeniu,
 - 7) dbałość o sprzęt szkolny, pomoce naukowe oraz pozostałe mienie Zespołu,
 - 8) nakaz noszenia zmiennego obuwia przez uczniów w budynku Zespołu,
 - 9) pełnienie dyżurów przez nauczycieli według obowiązującego planu dyżurów i przez uczniów według planu ustalonego przez samorząd uczniowski,
 - 10) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, przełożonych i podwładnych,
 - 11) stwarzanie przez pracowników Zespołu oraz uczniów właściwej atmosfery pracy i nauki.
- 6.** Zespół posiada własny sztandar i swoje logo oraz ceremoniał.
 - 7.** Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 8.** Zespół Szkół jest państwową jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
 - 9.** Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu posiada pieczęć urzędową.
 - 10.** Pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i Szkoły.
 - 11.** Wykaz używanych w Zespole pieczęci na następnej stronie.

Przyjęty uchwałą rady pedagogicznej w dniur.
Statut wchodzi w życie