

**Załącznik do uchwały Rady Powiatu Nr
XXVII/157/2002**

Statut

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie

Tekst jednolity z dnia 17 października 2011 roku

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie (zwany dalej zespołem) jest publiczną placówką oświatową.
2. Siedziba Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie mieści się w Bolimowie przy ulicy Sokołowskiej 24.
3. Organem prowadzącym dla Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie jest Powiat Skierniewicki. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych zwanym dalej zespołem sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi.
4. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie jest jednostką budżetową.
5. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych używają nazw:
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie LICEUM PROFILOWANE
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie TECHNIKUM
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie TECHNIKUM UZUPEŁNIAJĄCE DLA DOROSŁYCH
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie SZKOŁA POLICEALNA
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie SZKOŁA POLICEALNA DLA DOROSŁYCH
6. Zespół kształci na podbudowie programowej gimnazjum w szkołach:
 - 3-letnim LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
 - 3-letnim LICEUM PROFILOWANYM:
 - profil ekonomiczno-administracyjny
 - 3-letniej ZASADNICZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ w zawodzie:
 - sprzedawca
 - 4-letnim TECHNIKUM w zawodzie:
 - technik ekonomista
 - technik logistyk
 - technik hotelarstwa
 - technik informatyk
 - technik organizacji usług gastronomicznych
 - 3-letnim Technikum Uzupełniającym dla Dorosłych na podbudowie programowej zasadniczej szkoły zawodowej w zawodzie:
 - technik agrobiznesu
 - 2-letnich: Szkole Policealnej dla Dorosłych na podbudowie szkół dających wykształcenie średnie w zawodzie:
 - technik logistyk
 - technik organizacji reklamy
 - technik administracji
 - technik informatyk
 - technik rachunkowości
 - technik organizacji usług gastronomicznych
 - technik handlowiec

- technik spedytor
- technik prac biurowych

-2-letnich: Szkole Policealnej na podbudowie szkół dających wykształcenie średnie w zawodzie:

- technik logistyk
- technik organizacji reklamy
- technik farmaceutyczny

7. Zawody i specjalności mogą być zmieniane lub poszerzane w zależności od potrzeb edukacyjnych środowiska.
8. W Zasadniczej Szkole Zawodowej kształcenie teoretyczne odbywa się w oddziałach jedno lub wielozawodowych. Praktyczną naukę zawodu prowadzą uprawnione osoby fizyczne i przedsiębiorstwa.
9. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji ramowych planów nauczania.
10. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami określonymi na podstawie obowiązujących przepisów.
11. Czas trwania nauki w zespole w zależności od typu szkoły regulują przepisy Ustawy o systemie oświaty.
12. W skład zespołu mogą wchodzić inne szkoły nie wymienione w ustępie 4, powołane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

II. Cele i zadania zespołu szkół

§ 2

1. Nauka w zespole szkół nie jest obowiązkowa, a decyzję o kształceniu się podejmuje uczeń i jego rodzice odpowiadając jednocześnie za sposób i stopień jej wykonania.
2. **Podstawowym celem zespołu** szkół jest umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do świadomego i odpowiedzialnego kierowania swoim życiem i uczestniczenia w życiu społeczeństwa, a w szczególności wychowanie obywatela, który:
 - w maksymalnym stopniu będzie umiał wykorzystać posiadane możliwości rozwojowe,
 - będzie zdolny do aktywnego kształtowania własnej tożsamości i tożsamości środowisk, w których działa, nie zatracając jej pozytywnych cech w celu spełniania zadań życiowych,
 - będzie świadomym, twórczym członkiem wspólnoty społecznej, narodowej i kulturowej,
 - wykaże się właściwym przygotowaniem do pracy w warunkach gospodarki rynkowej, a posiadając niezbędną wiedzę i umiejętności podejmuje dalsze kształcenie,
 - jest samodzielny i odpowiedzialny za słowa i czyny oraz współodpowiedzialny za klasę, szkołę, jej estetykę, mienie i dobre imię,
 - pozostaje wolny od nałogów, dba o swoją sprawność fizyczną i działa na rzecz ochrony środowiska naturalnego.
3. Cele realizowane są między innymi poprzez:

- poszanowanie godności, światopoglądów i przekonań wszystkich uczestników życia szkolnego,
- respektowanie zasady, że dobro ucznia jest najwyższą wartością chronioną przez szkołę,
- dążenie do realizacji przesłania „Czynienia dobra sobą, swoimi czynami, byciem wśród innych”.

§ 3

Do zadań zespołu szkół należy:

1. wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia i tworzenia pozytywnie oddziaływającego środowiska wychowawczego, a w szczególności zadań w zakresie:
 - a) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - b) pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - c) opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
 - d) rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
2. zapewnienie uczniom wykształcenia ogólnego umożliwiającego dalszą kontynuację nauki,
3. teoretyczne i praktyczne przygotowanie przyszłych pracowników w zawodach i specjalnościach nauczanych w zespole szkół,
4. umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez organizowanie procesu orientacji zawodowej,
5. wdrażanie uczniów do samokształcenia oraz podnoszenia kultury, w tym także zawodowej,
6. rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów,
7. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
8. zaspakajanie potrzeb młodzieży w zakresie samorządności i udziału w kulturze,
9. stałe unowocześnianie bazy oraz ciągłe podnoszenie kwalifikacji nauczycieli,
10. sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły przeciwdziałając wszelkiego rodzaju patologiom i przejawom naruszania norm prawnym,
11. udzielanie uczniom potrzebującym pomocy pedagogicznej poprzez skierowanie ich na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
12. na podstawie przepisów szczegółowych umożliwienie uczniom nauki według indywidualnego programu lub w indywidualnym trybie,
13. organizowanie działalności innowacyjnej,
14. organizowanie zajęć dodatkowych,
15. organizowanie systemu doradztwa zawodowego,
16. współpraca z PPPP.

17. udzielenie uczennicom w ciąży (na zasadach określonych w przepisach szczegółowych) pomocy niezbędnej do ukończenia przez nie edukacji.

§ 4

1. Zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i pozalekcyjne organizowane są zgodnie z zasadami uwzględniającymi obowiązujące w zespole szkół ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny:

- uczniowie mają prawo do korzystania z sal lekcyjnych, klasopracowni oraz urządzeń i wyposażenia zgodnie z ich przeznaczeniem,
- nauczyciel ma obowiązek kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji,
- nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia; dostrzeżone zagrożenia musi usunąć lub zgłosić kierownictwu,
- każda klasopracownia musi posiadać regulamin określający jej użytkowanie, a uczniowie są zobowiązani do jego przestrzegania,
- w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel ma obowiązek sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć sprawność sprzętu, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
- we wszystkich pomieszczeniach obowiązuje zakaz palenia tytoniu (pracownikom udostępnia się wydzielone pomieszczenie).

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły lub w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

- w obrębie tej samej miejscowości, grupą do 30 uczniów powinien zajmować się przynajmniej jeden opiekun,
- w czasie wyjazdu poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, grupą do 15 uczniów powinien zajmować się co najmniej jeden opiekun.
- na wycieczce w ramach tzw. turystyki kwalifikowanej pod opieką jednej osoby dorosłej nie może pozostawać więcej niż 10 uczniów.

Szczegółowe zasady w sprawie warunków organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki regulują odrębne przepisy.

3. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli, którzy:

- pełnią dyżur według opracowanego harmonogramu,
- mają obowiązek pełnić go aktywnie, zapobiegając niebezpiecznym zachowaniom.

§ 5

1. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej szkoła udziela w miarę posiadanych środków budżetowych pomocy materialnej w postaci:

- stypendium socjalnego,
- zasiłku losowego.

2. Powyższe świadczenia uczniowie otrzymują na zasadach określonych w „Regulaminie Komisji ds. Pomocy Materialnej”.

3. Uczniowie mogą również otrzymywać pomoc materialną ze środków pozabudżetowych w formie świadczeń przyznawanych przez Radę Rodziców.

§ 6

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Dopuszcza się zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy, w szczególności w:
 - przedstawionym projekcie organizacyjnym placówki,
 - sytuacjach losowych (choroba, przejście na rentę, emeryturę) – o zmianie decyduje dyrektor szkoły,
 - sytuacjach konfliktowych – o zmianie decyduje dyrektor po konsultacji:
 - ze stroną wnioskującą (rodzice, uczniowie, nauczyciel),
 - z Radą Rodziców.

III. Organa zespołu szkół

§ 7

1. Organami zespołu szkół są:
 - Dyrektor zespołu szkół
 - Rada Pedagogiczna
 - Samorząd Uczniowski
 - Rada Rodziców
 - Rada Słuchaczy

§ 8

Dyrektor zespołu szkół

1. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Do obowiązków dyrektora należy:
 - kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - sprawowanie kontroli spełniania obowiązku nauki,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - przewodzenie Radzie Pedagogicznej, prowadzenie i przygotowywanie jej zebrań oraz przedstawianie co najmniej dwa razy w roku ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
 - udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły rodzicom za zebraniu ogólnym,
 - powierzanie funkcji wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej,
 - ustalanie oceny pracy nauczycieli (w tym również nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole),

- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
- skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej),
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - występowania z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli a także innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i działających w szkole związków zawodowych.
4. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:
- dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - realizowanie zadań zgodnie z zarządzeniami organu nadzorującego szkoły,
 - zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - całość gospodarki finansowej,
 - właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, które przeprowadzane są w placówce,
 - uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodzie.
5. Dyrektor ma prawo do:
- wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami i niezwłocznego powiadamiania o tym organu prowadzącego szkołę i organu nadzorującego szkołę,
 - organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - brania udziału – z głosem doradczym – w posiedzeniach Rady Rodziców,
 - wyrażania zgody na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje (po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności),
 - sprostowania błędów i oczywistej pomyłki w dokumentacji
 - zobowiązania nauczyciela do wykonania w czasie ferii letnich lub zimowych – w okresie nie dłuższym niż 7 dni – następujących czynności:
 - przeprowadzenia egzaminów,
 - prac związanych z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego,
 - dyrektor ma prawo samodzielnie poprawiać oczywiste pomyłki redakcyjne w statucie, zawiadamiając każdorazowo radę pedagogiczną o ich dokonaniu.
 - dyrektor ma prawo dokonać ujednolicenia tekstu statutu bez uchwały RP, każdorazowo ogłaszając ten fakt członkom RP.
6. Do zadań dyrektora należy:
- tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,

- kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowników,
- współdziałanie z powiatem, gminą w zakresie realizacji zadań tego wymagających,
- organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły,
- określanie zakresów odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy w szkoły,
 - ustalanie zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego, regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
- nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych. Sprostowanie błędu lub oczywistej pomyłki przebiegu nauczania, działalności wychowawczej lub opiekuńczej dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez dyrektora zespołu albo osobę upoważnioną przez ww. do dokonania sprostowania,
- organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- powiadamianie władz samorządu terytorialnego właściwego dla miejsca zamieszkania absolwenta gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły i informowanie o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki.

7. Dyrektor ponadto:

- przedstawia do zaopiniowania opracowany plan finansowy szkoły i przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, których realizacją kieruje,

- przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - określa zarządzeniem zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,
 - może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić zarządzeniem obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, określając w nim jego wzór i zasady noszenia,
 - określa ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu lub dniach – strój galowy, sportowy, turystyczny.
 - w porozumieniu z organem prowadzącym zespół i po zasięgnięciu opinii rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła,
 - dopuszcza wybrany przez nauczyciela program nauczania do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
8. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor szkoły może zlecić wykonanie zadań wymienionych w § 7 pkt 6 niniejszego statutu nauczycielom, sprawując bezpośredni nadzór nad prawidłową ich realizacją, chyba że są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.
9. W zespole zgodnie z Rozporządzeniem MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor zespołu szkół, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
10. Osoba, której powierzono to stanowisko wykonuje zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora podziałem kompetencji odpowiednio do warunków organizacyjnych i potrzeb szkoły.
11. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i działającymi w szkole związkami zawodowymi.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną szkół kształcących w trybie dziennym i zaocznym tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach rady mogą brać udział zaproszeni przez przewodniczącego goście.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej 1/2 jej członków. W protokołach Rady Pedagogicznej podawana jest treść uchwały oraz kworum przy jej podejmowaniu.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie własnego regulaminu, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - zatwierdzanie regulaminów wewnętrznych szkoły,
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał o przeniesieniu ucznia do innej klasy (o ile istnieje możliwość organizacyjna),
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego, płatnych i niepłatnych dodatkowych funkcji i zajęć,
 - propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, dokonuje zmian w statucie i podejmuje uchwały w sprawie jego zmian..
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:
 - o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Organizację, szczegółowy zakres działania i tryb pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 10

Rada Rodziców

1. W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust.2, do Rady Rodziców zespołu.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców z zastrzeżeniem 7, należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni po rozpoczęciu roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 litera a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy określa regulamin.
9. Członkostwo rodzica w Radzie Rodziców wygasa w przypadku:
 - 1) ukończenia szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę,
 - 2) przeniesienia się do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło,
 - 3) śmierci,
 - 4) zrzeczenia się członkostwa,
 - 5) utraty prawa wybieralności,
 - 6) nieuczestniczenia w pracach Rady bez usprawiedliwienia przez trzy kolejne spotkania.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski przyjmuje strukturę organizacyjną, zasady, program i plany działania w formie przez siebie ustalonej, nie pozostającej w sprzeczności z celami programowymi szkoły i ujętej w regulaminie.

3. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich, jak:
- prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 12

1. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach między innymi przez:
 - zapraszanie dyrektora szkoły na posiedzenia Rady Rodziców,
 - udział dyrektora szkoły w spotkaniach Samorządu Uczniowskiego,
 - zapraszanie przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego na posiedzenia Rady Pedagogicznej za jej zgodą lub na jej wniosek.
2. Sprawy sporne między organami szkoły załatwia dyrektor szkoły w postępowaniu wyjaśniającym, udzielając w ciągu 14 dni od chwili otrzymania zażalenia pisemnej, wyczerpującej odpowiedzi. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu powiadamia organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny, którego decyzja jest ostateczna.
3. Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych. Sytuacje konfliktowe pomiędzy:
 - uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem szkoły rozwiązuje wychowawca klasy przy współudziale Samorządu Uczniowskiego, dyrektora szkoły, a w sytuacjach trudnych - rzecznika praw uczniów,
 - nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły,
 - nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje dyrektor szkoły; w przypadku nie uzyskania porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu właściwego dla sprawy, której konflikt dotyczy
 - sytuacje konfliktowe, w których stroną jest dyrektor, rozstrzyga:
 1. organ sprawujący nadzór pedagogiczny- w sprawach właściwych dla tego organu
 2. organ prowadzący - w sprawach właściwych dla tego organu
4. Od decyzji przysługuje odwołanie się do organu właściwego dla kompetencji.

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - powiadomienia o ocenach zgodnie z zasadami przyjętymi w ZWOU.
2. Celem wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze dla rodziców organizuje się zebrania informacyjne na początku roku szkolnego, wywiadówki i konsultacje u poszczególnych nauczycieli.
 3. Spotkania z rodzicami nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.

IV Organizacja szkoły

§ 14

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz przerw zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Szczegółowa organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora zespołu na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
4. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
6. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym oddziale byłaby niższa niż 18.

§ 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 90 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, dokonuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o opinię Rady Pedagogicznej.
5. W zasadniczej szkole zawodowej mogą być organizowane oddziały wielozawodowe.

§ 19

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych, elementów informatyki, techniki biurowej, wychowania fizycznego i innych zajęć nadobowiązkowych mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
2. W zasadniczej szkole zawodowej w przypadkach uzasadnionych brakami w wiadomościach i umiejętnościach uczniów dopuszcza się możliwość podziału na grupy także na zajęciach języka polskiego i matematyki.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2 organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 i 2 ustala się zgodnie z §18 ust.2 lub 3.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.4, może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.
8. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 20

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – między poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 21

1. Praktyczna nauka zawodu odbywa się zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych oraz obowiązującymi przepisami Rozporządzenia MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu, określającymi warunki i tryb jej organizowania.
2. Warunkiem przyjęcia ucznia do zasadniczej szkoły zawodowej jest zawarta umowa między uczniem a podmiotem gospodarczym prowadzącym praktyczną naukę zawodu.
3. Uczeń jest zobowiązany przedstawić zaświadczenie zakładu pracy o przyjęciu go na praktyczną naukę zawodu na cały cykl kształcenia, (czyli od 2 do 3 lat).
4. Przedłożone zaświadczenie jest podstawą zawarcia umowy przez szkołę z zakładem pracy.

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Sposób korzystania z biblioteki określa jej regulamin.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
 - prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach bądź oddziałach.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiające dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu wyznacza dyrektor szkoły.
 6. Normy zatrudnienia nauczyciela bibliotekarza regulują odrębne przepisy.
 7. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek:
 - a) w ramach pracy pedagogicznej:
 - udostępniać zbiory wypożyczalni i czytelni,
 - udzielać potrzebnych czytelnikom informacji,
 - udzielać porad przy wyborze lektury,
 - prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - informować na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze).
 - b) w ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:
 - gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującą instrukcją i normami bibliograficznymi,
 - zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
 - sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania,
 - prowadzi statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki.
 8. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze, materiały audiowizualne i inne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

§ 23

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:
 - sale lekcyjne,
 - pracownie komputerowe,
 - zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - pomieszczenie biblioteki szkolnej,
 - szatnie,
 - pomieszczenia administracyjne
 - kącik internetowy,
 - gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu powierzonych,
 - reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - realizowanie programu kształcenia przedmiotowego, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach,
 - przygotowywanie rozkładów materiału,
 - wspieranie swoją postawą i działaniami rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas, dyrekcji szkoły i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów:
 - a) podczas konsultacji oraz na zebraniach i wywiadówkach,
 - b) na bieżąco poprzez wpisy ocen do dzienników,
 - c) na posiedzeniach Rad Pedagogicznych
 - doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej między innymi przez:
 - a) przegląd publikacji naukowych, popularnonaukowych, podręczników itd.,
 - b) udział w konferencjach metodycznych i pracach zespołów przedmiotowo-metodycznych,
 - c) publikacje i prace własne (skrypty, zeszyty ćwiczeń, wzorcowe konspekty, testy, programy autorskie, pomoce dydaktyczne, programy i trasy wycieczek),
 - d) przygotowywanie uczniów do konkursów, zawodów i olimpiad,
 - e) opracowywanie programów pracy kół zainteresowań.
3. Zadania nauczycieli i pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i innych zajęć oraz przerw.
 - 1) Niemożliwe jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły. Każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzać obecność uczniów na każdej lekcji oraz systematycznie kontrolować miejsce przeprowadzania zajęć.

Dostrzeżone zagrożenie należy usunąć, a jeśli jest to niemożliwe, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

- Szczególnie groźne są: pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty i narzędzia
- 2) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, technika, chemia) każdy prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:
 - a) wyłączenie głównego zaworu gazu (gaz nie może dochodzić do palników czy kuchenek po zakończeniu zajęć)
 - b) wyłączenie napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich
 - c) należyte zabezpieczenie maszyn i urządzeń, chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem
 - d) kontrolowanie czy gaśnica i koc azbestowy znajduje się w widocznym i dostępnym miejscu
 - e) uniemożliwienie uczniom dostępu do substancji trujących
 - f) maszyny i urządzenia niesprawne, muszą być odpowiednio oznakowane i zabezpieczone w sposób uniemożliwiający ich uruchomienie
 - g) przed przystąpieniem do zajęć przy maszynach i urządzeniach należy każdorazowo przeprowadzić z uczniami instruktaż na temat bezpiecznego wykonywania pracy
 - h) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów (co powinno mieć odzwierciedlenie w notatkach uczniów oraz w zapisie w dzienniku zajęć.
 - 3) Podczas zajęć wychowania fizycznego, zajęć sportowych oraz wszelkiego rodzaju zajęć o charakterze rekreacyjno-sportowym, prowadzonych w salach gimnastycznych, na boiskach, placach itp., nauczyciele zobowiązani są do:
 - a) sprawnej organizacji zajęć
 - b) zadbania o zdyscyplinowanie uczniów
 - c) stosowania ćwiczeń odpowiednich do aktualnej sprawności i wydolności uczniów
 - d) dostosowania form prowadzenia zajęć do wymiarów i wyposażenia sal gimnastycznych i terenowych obiektów sportowych
 - e) sprawdzenie każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć sprawności sprzętu i urządzeń sportowych
 - f) zapewnienia opieki nad uczniami przygotowującymi się do zajęć wychowania fizycznego i sportu
 - g) usuwania z sali i obiektów terenowych sprzętu ruchomego nie wykorzystywanego na zajęciach
 - h) asekurowania uczniów ćwiczących na przyrządzie
 - i) nie wolno wydawać uczniom, bez obecności nauczyciela: kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz innego sprzętu zagrażającego ich zdrowiu i życiu
 - j) unormowania regulaminami zasad korzystania z urządzeń i obiektów sportowych; treść tych regulaminów musi być znana wszystkim uczniom; egzekwowanie postanowień regulaminowych należy do całego grona pedagogicznego, a w szczególności nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania fizycznego i sportu oraz dyżurujących
 - k) uświadamianie uczniom uprawiającym sport oraz ich rodzicom, konieczności systematycznej kontroli lekarskiej
 - 4) Wszelkiego rodzaju prace wykonywane przez uczniów na rzecz szkoły, mogą być prowadzone wyłącznie pod nadzorem nauczyciela lub innej osoby upoważnionej przez dyrektora. Na nauczycielu ciąży obowiązek właściwego zorganizowania pracy, z zachowaniem wszelkich przepisów bhp. Praca ta musi być również na bieżąco kontrolowana. Należy szczególną uwagę zwrócić na prace wykonywane z

użyciem narzędzi takich jak: drabiny, szpadle, motyki itp.

- 5) W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa uczniów, wychowawca każdej klasy zobowiązany jest do:
 - przeprowadzania pogadarek przed każdymi feriami, wakacjami, dłuższymi przerwami w zajęciach, na temat zachowania bezpieczeństwa na drogach, w miejscach publicznych, kąpieliskach itp.,
 - organizowania różnych form zajęć w celu zaznajomienia uczniów z zasadami zachowania w razie pożaru, nagłych wypadków, udzielania pierwszej pomocy itp.,
- 6) Pracownicy obsługi w trybie pilnym powiadamiają dyrektora szkoły o dostrzeżonym zagrożeniu, (jeżeli nie da się go natychmiast usunąć), zabezpieczając uprzednio pomieszczenie oraz reagują na dostrzeżone, nagłe opuszczenie szkoły przez ucznia informacją skierowaną do wychowawcy lub dyrekcji szkoły.

Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania regulacji dotyczących ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie przerw międzylekcyjnych oraz wycieczek szkolnych zawartych w odpowiednich regulaminach.

§ 26

1. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele uczący danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe powoływane są na wniosek Rady Pedagogicznej w zależności od potrzeb szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - określają szkolne zestawy programów nauczania.

§ 27

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - inspirowanie i współdziałanie działań zespołowych uczniów,

- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
 - utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - współpracuje z poradnią psychologiczno-wychowawczą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji szkoły, właściwych placówek i instytucji naukowych i oświatowych. Pomoc ta może przybierać różne formy, np. konsultacji z określoną grupą nauczycieli, konferencji metodycznych, otwartych lekcji koleżeńskich, przydzielenia doświadczonego nauczyciela opiekuna.

§ 28

Pracownicy administracji i obsługi:

1. Spełniają funkcje pomocnicze.
2. Zatrudniani są przez dyrektora szkoły zgodnie z zasadami Kodeksu pracy.
3. Realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności ustalonej przez dyrektora szkoły.

VI. Uczniowie – rekrutacja, prawa i obowiązki

§ 29

1. Zasady rekrutacji do szkoły określają przepisy w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych i coroczne decyzje szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
2. Do szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie od 16-go roku życia nie dłużej niż do ukończenia:
 - w Zasadniczej Szkole Zawodowej – 21 lat,
 - w Liceum Ogólnokształcącym i Profilowanym – 21 lat,
 - w Technikum – 22 lat.

§ 30

1. **Uczeń ma prawo do:**

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- poszanowania godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej,
- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądów, w tym religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- swobodnego wyboru zajęć nadobowiązkowych w zależności od zainteresowań, uzdolnień, potrzeb, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bhp i możliwości organizacyjnych szkoły,
- nagradzania go za szczególne osiągnięcia,
- jednokrotnego powtarzania klasy w ciągu nauki w szkole, tak by ukończyć ją zgodnie z przepisami § 29 ust.2,
- szerokiej i pełnej informacji o przysługujących mu uprawnieniach wynikających z przepisów oświatowych,
- równomiernego obciążania w ciągu tygodnia sprawdzianami, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, z zachowaniem zasad zawartych w ZWOU, stanowiącym załącznik do statutu,
- pomocy w przypadku trudności w nauce,
- korzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły,
- doradztwa zawodowego w ramach szkolnego systemu

2. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- starannego przygotowywania się do zajęć,
- przestrzegania ustalonych zasad zachowania w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych, uzupełnienia braków wynikających z absencji,
- uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie,
- usprawiedliwiania nieobecności pisemną informacją od rodziców (prawnych opiekunów) na najbliższej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły,
- przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- godnego reprezentowania szkoły,

- dbania o czysty, schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju (stonowany, bez elementów prowokujących, jaskrawych),
 - korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły wyłącznie w czasie przerw (wyjątek stanowią: wykorzystywanie telefonu jako pomocy dydaktycznej, sytuacje szczególne np.: zagrożenie zdrowia lub życia uczniów, inne sytuacje na podstawie upoważnienia przez dyrektora szkoły).
3. Niespełnienie obowiązku nauki, przez które należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 31

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
- osiągnięcie wzorowych wyników w nauce,
 - uczestnictwo w konkursach, olimpiadach, turniejach i innych pracach na rzecz szkoły,
 - 100% i bardzo wysoką frekwencję.
2. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznane w formie:
- pochwały wychowawcy klasy,
 - pochwały dyrektora szkoły,
 - listu gratulacyjnego do rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - nagrody książkowej,
 - dyplomu,
 - medalu,
 - zamieszczenia informacji na stronie internetowej szkoły.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o przyznanej uczniowi nagrodzie.

§ 32

1. Uczeń nieprzestrzegający statutu szkoły **może zostać ukarany** z jednoczesnym obniżeniem oceny z zachowania:
- naganą wychowawcy klasy,
 - upomnieniem dyrektora szkoły udzielonym w obecności wychowawcy,
 - naganą dyrektora szkoły połączoną z wpisem do arkusza ocen ucznia (informacja o zastosowaniu kary jest załącznikiem do arkusza ocen),
 - przeniesieniem do innej klasy, jeżeli ze względów organizacyjnych i programowych jest to możliwe,
 - skreśleniem z listy uczniów,
 - Za nieprzestrzeganie statutu decyzją RP, dyrektora lub wychowawcy może być wymierzona kara także w formie:
 - zobowiązania do pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska,
 - zawieszeniu w pełnieniu funkcji społecznej,
 - zawieszeniu prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz.
2. Kary są wyrazem ujemnej oceny przewinienia ucznia, a ich dolegliwość uzależniona jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, rozmiaru szkody, sposobu działania, pobudek czynu, warunków osobistych ucznia.

3. Cele, jakie stawia się wymierzając karę, to:
 - wychowanie (pouczenie) sprawcy przewinienia,
 - oddziaływanie wymierzonej kary na zachowanie innych uczniów.
4. **Z całą stanowczością rada pedagogiczna karać będzie:**
 - chuligaństwo,
 - palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych,
 - posiadanie, zażywanie i handel środkami odurzającymi lub narkotykami.Powyższe dotyczy zachowań w szkole i poza nią.
5. Kara wymieniona w ust.1, polegająca na skreśleniu z listy uczniów, wymierzana jest w przypadku rażącego naruszenia postanowień szkoły. Zagrożone są nią występki polegające na:
 - popełnieniu wykroczenia przeciwko prawu,
 - wszczynaniu bójek i awantur na terenie szkoły,
 - umyślnym uszkodzeniu ciała innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - świadomym spowodowaniu w szkole niebezpieczeństwa powszechnego, polegającym na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo osób przebywających w budynku,
 - znieważaniu innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły,
 - nieuzasadnionej, długotrwałej absencji, po wyczerpaniu przez szkołę możliwości egzekwowania obecności,
 - nagminnym, samowolnym opuszczaniu terenu szkoły podczas zajęć,
 - nie uzyskaniu oceny okresowej lub rocznej z praktycznej nauki zawodu,
 - w dwóch kolejnych latach szkolnych nie otrzymywaniu promocji do następnej klasy lub nieukończeniu szkoły,
 - uzyskaniu w dwóch kolejnych semestrach oceny ze sprawowania najniższej w skali ocen, powodem uzyskania których było systematyczne naruszanie postanowień statutu zespołu szkół, a podejmowane działania wychowawcze nie przynosiły pozytywnych skutków,
 - opuszczaniu więcej niż 50% zajęć lekcyjnych lub praktycznych, a podstawa usprawiedliwienia nieobecności okazała się fałszywa lub została uznana za niewystarczającą przez Radę Pedagogiczną,
 - prostytutce
 - rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego:
 - używania siły i przemocy, stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia poprzez posiadanie przedmiotów i substancji niebezpiecznych,
 - kierowanie gróźb karalnych, wzbudzanie lęku i niepokoju wśród uczniów poprzez zastraszanie, wymuszenia i przemoc psychiczną,
 - dopuszczania się kradzieży lub rozboju, niszczenia mienia czy też innego czynu mającego znamiona przestępstwa
 - posiadania, używania i rozprowadzania alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających
 - wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej, w tym naruszanie nietykalności cielesnej i godności osobistej, molestowanie psychiczne i fizyczne,
 - bycia członkiem subkultur, grup i sekt, których cele są sprzeczne z podstawowymi wartościami etycznymi, w tym propagowanie poglądów szerzących nienawiść do innych ludzi,
 - posiadania lub rozpowszechniania materiałów pornograficznych lub szerzących nienawiść i agresję,

- nagminnego łamania obowiązków uczniowskich:
 - zaniebywanie obowiązku nauki
 - uniemożliwianie sobie i innym uczniom realizowanie zadań wynikających z oferty dydaktyczno-wychowawczej szkoły - zakłócanie swoim zachowaniem przebiegu zajęć i nie wykazywanie starań w kierunku poprawy swojego zachowania
6. Stosowanie kary polegającej na skreśleniu z listy uczniów:
 - wymierzane jest i zawieszane na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - może być zawieszona (nie dłużej niż na 6 miesięcy), jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy i organu przedstawicielskiego Samorządu Uczniowskiego, a jego dotychczasowe zachowanie nie budziło zastrzeżeń.
 7. Wniosek w sprawie zawieszenia wykonania kary składany jest do dyrektora szkoły, który przedstawia go Radzie Pedagogicznej. Pozytywne rozpatrzenie wniosku wstrzymuje wykonanie kary w okresie próby, pod warunkiem, że uczeń nie popełni żadnego wykroczenia.
 8. Szkoła w ciągu 3 dni powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia o wymierzonej karze.
 9. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołania się od kary w terminach:
 - a) 7 dni od wymierzenia kary do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest przedstawić odwołanie do rozpatrzenia Radzie Pedagogicznej,
 - b) 14 dni od daty wymierzenia kary polegającej na skreśleniu z listy uczniów do kuratora oświaty.
 10. Decyzję ostateczną otrzymują zainteresowani na piśmie, w ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania.
 11. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien ten fakt zgłosić wychowawcy klasy, który w przypadku prawdopodobnego naruszenia praw ucznia przez:
 - a) nauczycieli uczących w danej klasie, prowadzi mediacje między stronami. Jeżeli działania wychowawcy nie rozwiążą problemu lub prawdopodobne naruszenie praw ucznia nastąpiło przez wychowawcę klasy, sprawę rozpatruje dyrektor szkoły,
 - b) pozostałych pracowników szkoły, zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły, który ten fakt rozpatruje
 12. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje z zachowaniem następującego trybu postępowania:
 - 1) Sporządzenie notatki służbowej o incydencie i ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków (w celach dowodowych).
 - 2) Sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu.
 - 3) Zebranie dowodów w sprawie.
 - 4) Zebranie opinii i wyjaśnień stron (w tym ucznia i jego rodziców).
 - 5) Poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu i o prawie do wskazania rzeczników obrony (wychowawca, pedagog).
 - 6) Sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy

przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 7) Podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia (wnioski z dyskusji mogą być zawarte w protokole rady pedagogicznej).
- 8) Zapoznanie samorządu uczniowskiego z treścią uchwały rady pedagogicznej.
- 9) Sformułowanie pisemnej opinii samorządu uczniowskiego.
- 10) Poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz ustosunkowanie się do dowodów.
- 11) Podjęcie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy – zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego.
- 12) Dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom.
- 13) Poinformowanie ich o prawie do odwołania (zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły i w przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia).
- 14) Decyzja może być natychmiast wykonana tylko wtedy, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami.
- 15) Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę i oznaczenie strony,
 - podstawę prawną,
 - treść decyzji,
 - uzasadnienie,
 - pouczenie o możliwości odwołania.

13. Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego.

VII. Zasady Wewnętrznej Oceny Uczniów (ZWOU)

§ 34.

1. Oceniani podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 35.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 39 ust. 1 i 2 oraz § 42;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Rok szkolny dzieli się na dwie części zwane dalej semestrami.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - c)
 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od ustalonego terminu wystawienia ocen zgodnie z § 47 ust. 4.

Wniosek składa się na ręce Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu,
 - przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania tylko o ocenę najwyższą).
 - zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.

Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. We wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń.
 4. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
 5. W przypadku nie przystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
 6. Praca sprawdzająca obejmuje:
 - formę pisemną,
 - formę ustną,
 - w przypadku informatyki lub zajęć wychowania fizycznego mogą być również zadania praktyczne (o wyborze metody decyduje nauczyciel przedmiotu).
 7. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 8. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
 9. Na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego w roli obserwatora może wystąpić: dyrektor szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic/opiekun prawny.
 10. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
 11. Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza notatkę, w której: podaje termin pracy oraz jej temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji, uzasadnia ustaloną ocenę.
 12. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
 13. Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.
-
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego w rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna w formie umotywowanego podania do wychowawcy.
 2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
 3. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora nie ma prawa ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocena zachowania.
 4. Wychowawca przedstawia dyrektorowi pełną motywację przewidywanej oceny zachowania.
 5. Dyrektor zasięga opinii uczących w danej klasie na temat zachowania.
 6. Wychowawca po konsultacji z dyrektorem pozostawia lub podwyższa przewidywaną ocenę zachowania.
 7. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
7. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów stosują wszyscy nauczyciele uczyący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
- a) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy,
 - b) skuteczności wybranych metod uczenia się,
 - c) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
8. Oceny są informacją dla rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
- a) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
 - b) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
 - c) postępach ucznia.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

Sposoby uzasadniania ustalonej oceny:

- 1) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, biorąc pod uwagę: zgodność merytoryczną, spójność oraz twórcze podejście ucznia do treści
- 2) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych, istotne jest aby określone zostały ściśle kryteria – skala procentowa, punktowa, zakres materiału, według którego nauczyciel wystawia ocenę. Kryteria winny być zgodne z przedmiotowym systemem oceniania
- 3) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji wysokość oceny uzależniona jest od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowaniu zadań

Procedura uzasadniania ocen:

- 1) uzasadnienie oceny za odpowiedz ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów,
- 2) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica (prawnego opiekuna),

3) uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na odczytaniu rodzicom (prawnym opiekunom) recenzji ze wskazaniem błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 36.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 35 ust. 5 pkt a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 35 ust. 5 pkt a do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 35 ust. 5 pkt a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 37.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły 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, oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 5. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 38.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 39 ust.2 i § 42;
4. W szkołach policealnych zachowania nie ocenia się.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 39 ust. 1 i 2, ustala się po każdym semestrze.
6. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
7. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 9, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
9. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- a) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
- b) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

§ 39.

1. W szkołach dla młodzieży oceny bieżące i śródroczne(semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - **6,**
 - 2) stopień bardzo dobry plus - **5+,**
 - 3) stopień bardzo dobry - **5,**
 - 4) stopień dobry plus - **4+,**
 - 5) stopień dobry - **4,**
 - 6) stopień dostateczny plus - **3+,**
 - 7) stopień dostateczny - **3,**
 - 8) stopień dopuszczający plus - **2+,**
 - 9) stopień dopuszczający - **2,**
 - 10) stopień niedostateczny plus - **1+,**
 - 11) stopień niedostateczny - **1**
2. Oceny roczne (semestralne) we wszystkich szkołach w stopniach wg skali:
 1. stopień **celujący,**
 2. stopień **bardzo dobry,**
 3. stopień **dobry,**
 4. stopień **dostateczny,**
 5. stopień **dopuszczający,**
 6. stopień **niedostateczny.**
3. Dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym szkoły dla młodzieży(w części dotyczącej oceniania) jednolitych symboli na określenie:
 1. **np.(data)** - nieprzygotowania,
 2. **nb** - nieobecności,
 3. **nc** - niećwiczenia,
 4. **+** - aktywności,
 5. **zw** - zwolnienia

§ 40.

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć ucznia szkoły dla młodzieży z zajęć edukacyjnych odbywa się według następujących kryteriów:

1. W ocenianiu bieżącym i semestralnym:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który :
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwijaniu problemów programowych, proponuje rozwiązania nietypowe oraz rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, lub
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień **bardzo dobry plus** otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne są większe niż na stopień bardzo dobry, ale nie osiągnął jeszcze kryteriów na stopień celujący.
- 3) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 4) stopień **dobry plus** otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne są większe niż na stopień dobry, ale nie osiągnął jeszcze kryteriów na stopień bardzo dobry.
- 5) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował bardziej złożone programowe treści nauczania, przydatne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - b) poprawnie stosuje umiejętności i wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 6) stopień **dostateczny plus** otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne są większe niż na stopień dostateczny, ale nie osiągnął jeszcze kryteriów na stopień dobry.
- 7) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności określone programem nauczania,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.
- 8) stopień **dopuszczający plus** otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne są większe niż na stopień dopuszczający, ale nie osiągnął jeszcze kryteriów na stopień dostateczny.
- 9) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który :
 - a) opanował treści programowe niezbędne w dalszym uczeniu się danego przedmiotu oraz potrzebne w życiu,
 - b) ma braki w opanowaniu treści programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 10) stopień **niedostateczny plus** otrzymuje uczeń, który nie spełnił kryteriów na stopień

dopuszczający, ale jego osiągnięcia edukacyjne są większe niż na stopień niedostateczny.

11) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnił kryteriów na stopień dopuszczający,
- b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

2. W ocenianiu rocznym ucznia szkoły dla młodzieży oraz semestralnym szkoły policealnej wg kryteriów określonych w pkt. 1,3,5,7,9 i 11.

§ 41.

Wewnątrzszkolne ocenianie odbywa się według następujących zasad:

1. Ocenie podlegają odpowiedzi ustne, jeżeli:
 - 1) uczeń otrzymał pytanie problemowe, wymagające dłuższej odpowiedzi,
 - 2) uczeń otrzymał co najmniej trzy pytania.
2. Odpowiedzi na pytania, o których mowa w pkt. 1 i 2 ust. 1 mogą być przeprowadzane w formie pisemnej wypowiedzi (kartkówki).
3. Ocenie podlegają prace pisemne w formie:
 - 1) dyktand,
 - 2) wypracowań,
 - 3) różnego rodzaju sprawdzianów wiadomości i umiejętności (w tym w formie testów).
4. Ocenie podlegać może:
 - 1) zeszyt ćwiczeń,
 - 2) zeszyt przedmiotowy,
 - 3) praca domowa,
 - 4) aktywność ucznia, a także
 - 5) ćwiczenia i zadania zlecone uczniowi przez nauczyciela.
5. Prace pisemne wymienione w ust. 3 są obowiązkowe dla każdego ucznia.
6. a) Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, o której mowa w ust. 3, z powodu nieobecności usprawiedliwionej, ma obowiązek przystąpić do niej nie później niż w ciągu 7 dni po ostatnim dniu nieobecności lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
b) Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, o której mowa w ust. 3, z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Uczeń ma jednorazowe prawo do poprawy oceny, o której mówi się w ust 3 w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
8. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, o której mowa w ust.3, z przyczyn nieusprawiedliwionych traci możliwość jej poprawy.
9. Uczeń, który nie przystąpił do pracy w terminie określonym w ust. 6, otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Nauczyciel na 7 dni przed terminem pracy pisemnej jest zobowiązany podać:
 - 1) jej zakres programowy,
 - 2) formę.
11. Liczba klasowych prac pisemnych nie może być większa niż jedna dziennie i trzy w tygodniu.

12. Jeżeli klasowa praca pisemna została przełożona na prośbę ucznia (klasy) lub gdy uczeń jest zobowiązany przystąpić do pracy w przypadku określonym w ust. 6, dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby prac ponad ilość określoną w ust. 11.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia, ocenienia i poinformowania ucznia o ocenie z pracy pisemnej w terminie do 2 tygodni od daty jej przeprowadzenia.
14. W przypadku obszernych prac termin sprawdzenia, ocenienia i poinformowania ucznia o ocenie nie może przekroczyć 3 tygodni.
15. Nauczyciel, który z powodu nieobecności (innych ważnych przyczyn losowych) nie poinformował ucznia o ocenie z pracy pisemnej, zobowiązany jest do niezwłocznego dopełnienia tej powinności.
16. Zadania wymienione w ust. 1- 4 oceniane są według skali określonej w § 6 ust. 1.
17. W przypadku innych niż wymienione w ust. 1 – 4 form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia nauczyciel może ocenić je według skali określonej w § 6 ust. 1 lub zaznaczyć je znakiem aktywności zgodnie z § 6 ust 3.
18. Uczeń, w przypadku określonym w ust. 17, powinien zostać poinformowany przed sprawdzeniem osiągnięć edukacyjnych o sposobie i warunkach ich oceniania.
19. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w formach wymienionych w ust. 1 - 4 i 17 odbywa się systematycznie w ciągu całego semestru.
20. Okazanie prac na prośbę ucznia lub jego rodziców może odbywać się wyłącznie na terenie szkoły i w obecności nauczyciela.
21. Uczeń ma prawo do zgłoszenia (w ciągu semestru) nieprzygotowania do każdego z zajęć edukacyjnych. Ich liczba uzależniona jest od tygodniowego wymiaru godzin i specyfiki przedmiotu i tak:
 - 1) 1 godzina zajęć w tygodniu lub zajęcia odbywające się raz w tygodniu – 1 nieprzygotowanie,
 - 2) 2 godziny zajęć w tygodniu – 2 nieprzygotowania,
 - 3) 3 i powyżej zajęć w tygodniu – 3 nieprzygotowania,
 - 4) uczniom odbywającym praktykę zawodową w danym semestrze przysługuje zmniejszona liczba nieprzygotowań,
 - 5) uczniom klas najwyższych w danym cyklu nauczania w drugim semestrze przysługuje tylko 1 nieprzygotowanie z każdego przedmiotu.
22. Każde następne zgłoszenie nieprzygotowania z danych zajęć edukacyjnych skutkuje wystawieniem bieżącej oceny niedostatecznej.
23. Na zakończenie semestru (roku szkolnego) nauczyciele podsumowują osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym semestrze (roku szkolnym) i ustalają oceny klasyfikacyjne według skali określonej w § 6 ust. 2, a wychowawca klasy ocenę zachowania zgodnie ze skalą określoną w § 9.
24. Ocena roczna jest sumą osiągnięć edukacyjnych ucznia w ciągu całego roku szkolnego lub całego cyklu kształcenia.
25. Wychowawca klasy na zebraniu zobowiązany jest:
 - a) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformować rodzica (prawnego opiekuna) ucznia o grożącej ocenie niedostatecznej, na potwierdzenie czego rodzic (prawny opiekun) składa podpis,
 - b) poinformować zainteresowanych rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach z przedmiotów i ocenie zachowania.
26. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzica (prawnego opiekuna), uczeń podpisuje oryginał informacji o ocenach wpisując datę jej otrzymania i przekazuje ją rodzicom

(prawnym opiekunom).

27. Kserokopię informacji uczeń przekazuje do podpisu rodzicom (prawnym opiekunom) i zwraca wychowawcy w terminie 3 dni od daty jej otrzymania.
28. Jeżeli uczeń nie dotrzymał terminu określonego w ust. 27, a jednocześnie wśród proponowanych ocen śródrocznych (rocznych) znajdują się oceny niedostateczne, wychowawca listem poleconym niezwłocznie przesyła rodzicom (prawnym opiekunom) kserokopię informacji podpisaną przez ucznia.
29. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli w wyniku bieżącego oceniania uzyskał minimum 3 oceny.

§ 42.

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania odbywa się wg poniższej skali:

1. **wzorowe,**
2. **bardzo dobre,**
3. **dobre,**
4. **poprawne,**
5. **nieodpowiednie,**
6. **naganne.**

§ 43.

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia odbywa się na podstawie niżej wymienionych kryteriów:

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w Regulaminie Szkoły, a ponadto:
 - 1) sumiennie wykonuje obowiązki szkolne oraz w pełni wykorzystuje swoje możliwości w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - 2) rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania, uczestnicząc w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych szkolnych i pozaszkolnych,
 - 3) godnie reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - 5) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych i nie spóźnia się na zajęcia,
 - 6) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę klasy i Samorząd Uczniowski,
 - 7) angażuje się w pracę społeczną, posiada autorytet wśród kolegów, jest przez nich wybierany do pełnienia różnych funkcji społecznych;
 - 8) bierze udział w przygotowywaniu programów, uroczystości szkolnych, wycieczek, itp.,
 - 9) pomaga w nauce swoim kolegom,
 - 10) wykazuje troskę o mienie szkoły oraz własność społeczną i indywidualną, przeciwstawia się przejawom wandalizmu,
 - 11) dba o higienę i swój estetyczny wygląd oraz ład i porządek w swoim otoczeniu, pozytywnie oddziałuje na swoich kolegów w zakresie utrzymania czystości i porządku,
 - 12) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom dając dobry przykład innym w tym zakresie,
 - 13) szanuje godność i pracę innych ludzi, otacza szacunkiem i opieką słabszych a jego postępowanie jest pozytywnym przykładem dla innych,
 - 14) jest taktowny, dba o kulturę języka, przeciwdziała wulgaryzowaniu życia codziennego i złemu zachowaniu się innych,
 - 15) jest tolerancyjny wobec odmiennych poglądów.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w Regulaminie Szkoły, a ponadto:
 - 1) sumiennie wykonuje obowiązki szkolne oraz stara się w możliwie najwyższym stopniu wykorzystywać swoje możliwości w zdobywaniu wiedzy,
 - 2) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych szkolnych i pozaszkolnych,
 - 3) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych i nie spóźnia się na zajęcia,
 - 4) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę klasy i Samorząd Uczniowski,
 - 5) angażuje się w pracę społeczną,
 - 6) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - 7) pomaga w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
 - 8) dba o mienie szkoły oraz własność społeczną i indywidualną, przeciwstawia się objawom wandalizmu,
 - 9) dba o higienę osobistą, swój estetyczny wygląd oraz ład i porządek w swoim otoczeniu, stara się oddziaływać na swoich kolegów w zakresie utrzymania czystości i porządku,
 - 10) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom,
 - 11) szanuje godność i pracę innych ludzi, otacza szacunkiem ludzi starszych,
 - 12) jest taktowny, dba o kulturę języka, przeciwstawia się wulgaryzowaniu życia codziennego i złemu zachowaniu,
 - 13) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - 14) pomaga kolegom w nauce.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w Regulaminie Szkoły, a ponadto:
 - 1) stara się sumiennie wykonywać obowiązki szkolne,
 - 2) stara się nie opuszczać bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych i nie spóźniać się na zajęcia,
 - 3) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę klasy,
 - 4) stara się angażować się w pracę społeczną,
 - 5) przejawia troskę o mienie szkoły oraz własność społeczną i indywidualną,
 - 6) dba o higienę osobistą, swój estetyczny wygląd i higienę otoczenia,
 - 7) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom,
 - 8) szanuje godność i pracę innych ludzi,
 - 9) jest taktowny, dba o kulturę języka.
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) stara się poprawnie wykonywać obowiązki szkolne,
 - 2) stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, ale zdarzają się przypadki wagarowania, spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwionych (w ilości do 15 do 30 godzin w ciągu semestru),
 - 3) w ograniczonym zakresie wykonuje zadania powierzone mu przez wychowawcę lub zespół klasowy,
 - 4) stara się dbać o własne zdrowie, higienę osobistą, swój estetyczny wygląd i higienę otoczenia,
 - 5) stara się nie ulegać nałogom,
 - 6) szanuje godność i pracę innych ludzi.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie wykonuje podstawowych obowiązków szkolnych,
 - 2) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne, nagminnie się spóźnia, a ilość godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia przekracza 30 w ciągu semestru,
 - 3) ulega nałogom, nie zachowuje kultury słowa,

- 4) w sposób świadomy spowodował znaczną szkodę w mieniu społecznym lub prywatnym,
 - 5) poważnie naruszył regulamin szkolny,
 - 6) dokonał poważnego wykroczenia poza szkołą,
 - 7) opuszcza teren szkoły w czasie lekcji i przerw bez zgody nauczyciela.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) używa przemocy fizycznej,
 - 2) używa przemocy psychicznej (szantaż, szykany, „fala”),
 - 3) dopuścił się kradzieży,
 - 4) wulgarnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - 5) narkotyzuje się i rozprowadza narkotyki,
 - 6) dokonał poważnego wykroczenia poza szkołą,
 - 7) nagminnie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne,
 - 8) w sposób świadomy spowodował poważną szkodę w mieniu społecznym lub prywatnym,
 - 9) opuszcza teren szkoły w czasie lekcji i przerw bez zgody nauczyciela.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 43 ust. 9 i 10.
9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. skreślony.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
12. Uczeń jest zobowiązany do systematycznego i bieżącego usprawiedliwiania nieobecności na najbliższej godzinie wychowawczej - 3 nieusprawiedliwione spóźnienia równoważne są 1 nieusprawiedliwionej godzinie lekcyjnej.
- § 44.**
1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Część pisemna egzaminu zawiera trzy pytania (zagadnienia, zadania, ćwiczenia) obejmujące swym zakresem program nauczania danego semestru lub roku szkolnego.
11. Na część pisemną egzaminu przeznaczają się 45 minut.
12. Po części pisemnej egzaminu przewodniczący komisji zarządza 15-minutową przerwę.
13. Część ustna egzaminu rozpoczyna się po przerwie i zawiera 3 pytania, które obejmują program nauczania danego semestru lub roku szkolnego.
14. W części ustnej uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
15. Odpowiedź ustna nie powinna przekraczać 20 minut.
16. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego podaje przewodniczący komisji bezpośrednio po zakończeniu egzaminu.
17. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z zastrzeżeniem ust. 17a i 17b.
- 17a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 17b. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 i 5, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 18,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 ust. 1.
23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem przepisów § 45 i § 46.
24. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45.

§ 45.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), z zastrzeżeniem ust. 3a
- 3a. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związanej informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 46.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 1a oraz ust. 5.
- 1a. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu 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 ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustępie 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. W szkole policealnej i pomaturalnej promowanie uczniów odbywa się po każdym semestrze.
5. 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 rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 oraz ust. 1a nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (ostatnie zdanie usunąć).
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Część pisemna egzaminu zawiera trzy pytania (zagadnienia, zadania, ćwiczenia) obejmujące swym zakresem program nauczania roku szkolnego.

13. Na część pisemną egzaminu przeznaczają się 45 minut.
14. Po części pisemnej egzaminu przewodniczący komisji zarządza 15-minutową przerwę.
15. Część ustna egzaminu rozpoczyna się po przerwie i zawiera 3 pytania, które obejmują program nauczania danego roku szkolnego.
16. W części ustnej uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
17. Odpowiedź ustna nie powinna przekraczać 20 minut.
18. Wynik egzaminu poprawkowego podaje przewodniczący komisji bezpośrednio po zakończeniu egzaminu.
19. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.
21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr) z zastrzeżeniem § 46 ust.1a .
22. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
23. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
24. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, o średniej ocen, o której mowa w ustępie 23, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 47.

Ustala się następującą organizację roku szkolnego oraz terminy obowiązujące w wewnątrzszkolnym ocenianiu:

1. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty organizacja roku szkolnego uwzględniająca w szczególności terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii szkolnych zawarta jest w przepisach rozporządzenia MEN.
2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku szkolnym, w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego.

3. Klasyfikacyjne posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się:
 - 1) w semestrze I – w ostatni czwartek trwania semestru,
 - 2) w semestrze II – w ostatnich 7 dniach trwania semestru.
4. Informacja o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie zachowania przekazywana jest na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Terminy ustalenia ocen z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania:
 - a) rocznych - w przedostatni piątek semestru,
 - b) śródrocznych – dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Termin składania podań o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych - na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
7. Termin składania podań o przeprowadzenie egzaminów poprawkowych - do 3 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 48.

1. Sposób przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu z przygotowania zawodowego regulują odrębne przepisy.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 49

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej i okrągłej wspólnej dla wszystkich szkół:
 - a) pieczęć okrągła z napisem w obwodzie „Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie” w środku orzeł;
 - b) pieczęć podłużna z napisem:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
w Bolimowie
99-417 Bolimów ul. Sokołowska 24
tel. 838-02-68
 - c) tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu mają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły. Dozwolone jest również używanie skróconej nazwy szkół.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół wpisuje się nazwę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może prowadzić kursy doszkalające, wynajmować lokale i tym podobną działalność w celu pozyskania środków i funduszy przeznaczonych na działalność statutową szkoły.

§ 50

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 51

1. Statut wchodzi z dniem roku.

