

STATUT

Zespołu Szkół

Ponadpodstawowych

im. Kazimierza Jagiellończyka

w Łasinie

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły.

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Ustawie Prawo Oświatowe – ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawie o systemie oświaty – ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 1943 ze zm.);
- 3) Karcie Nauczyciela – Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.;
- 4) Statucie – należy rozumieć statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Łasinie;
- 5) Zespole – należy rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Kazimierza Jagiellończyka w Łasinie; sformułowanie szkoła jest równoznaczne i odnosi się do wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu, chyba że Statut wyraźnie stanowi inaczej;
- 6) Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Zespołu;
- 7) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
- 8) Organie prowadzącym – należy rozumieć organ prowadzący, o którym mowa w § 2 ust. 1;
- 9) Pracownikach administracji i obsługi – należy rozumieć pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Zespole;
- 10) Rodzicu – należy rozumieć rodzic ucznia/ opiekun prawny.

2. Szkoła nosi nazwę Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Kazimierza Jagiellończyka w Łasinie.

3. Siedziba Zespołu mieści się w Łasinie przy ulicy Odrodzenia Polski 3. Zajęcia odbywają się również w budynku przy ulicy M. Skłodowskiej-Curie 14 w Łasinie, zwanym dalej warsztatami szkolnymi.

4. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Liceum Ogólnokształcące o czteroletnim cyklu kształcenia;
- 2) Technikum dla młodzieży o pięcioletnim cyklu kształcenia w zawodach: technik informatyk, technik ekonomista, technik rachunkowości, technik pojazdów samochodowych;
- 3) Branżowa Szkoła I stopnia o trzyletnim cyklu kształcenia w zawodach: mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych, mechanik pojazdów samochodowych, elektromechanik pojazdów samochodowych, kierowca mechanik, ślusarz, mechanik motocyklowy, sprzedawca i grupa wielozawodowa;
- 4) Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych w formie stacjonarnej lub zaocznej o czteroletnim cyklu kształcenia;
- 5) Szkoła Policealna kształcąca w formie stacjonarnej lub zaocznej w zawodach: technik bezpieczeństwa i higieny pracy oraz technik administracji.

5. W skład szkoły wchodzi także:

- 1) Technikum dla młodzieży o czteroletnim cyklu kształcenia w zawodach technik informatyk, technik ekonomista i technik pojazdów samochodowych, w którym nauka kończy się 31 sierpnia 2023 roku;
- 2) Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych o trzyletnim cyklu kształcenia, w którym nauka kończy się 31 sierpnia 2022 roku.

6. Kształcenie w szkołach dla dorosłych jest prowadzone w formie stacjonarnej trzy razy w tygodniu lub zaocznej 2 razy w tygodniu.

7. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zawodów, w których kształci.

8. W skład Zespołu wchodzi warsztaty szkolne realizujące zajęcia teoretyczne i praktyczne w zawodach, w których kształci szkoła.

9. Szkoła prowadzi Stację Kontroli Pojazdów, której zasady funkcjonowania określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Grudziądzki z siedzibą przy ulicy Małomłyńskiej 1 w Grudziądzu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorskie Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.

§ 3

1. W skład Zespołu wchodzi szkoły publiczne, które zapewniają:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) rekrutację uczniów i słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizację:
 - a) programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – również podstawę programową kształcenia w zawodach,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - 5) realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz tytułów kwalifikacyjnych robotnika wykwalifikowanego po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, tytułu technika po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 3) wspomaga rodziców w pełnieniu wychowawczej roli rodziny;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 5) upowszechnia wśród młodzieży i dorosłych wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestniczenia w kulturze, sztuce narodowej i światowej;
 - 6) kształtuje postawy prospołeczne wśród uczniów (słuchaczy), sprzyjające aktywnemu uczestniczeniu w życiu społecznym;
 - 7) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 8) otacza opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 9) udziela i organizuje uczniom (słuchaczom) pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
 - 10) organizuje opiekę nad uczniami (słuchaczami) niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 11) umożliwia uczniom (słuchaczom) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, naukę języka ojczystego i historii oraz poznanie kultury, tradycji regionalnych i narodowych, a także naukę religii lub etyki;
 - 12) umożliwia rozwijanie uzdolnień wśród uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 13) kształtuje u uczniów (słuchaczy) umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjnymi;

- 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 15) kształci uczniów (słuchaczy) z uwzględnieniem treści wychowawczych i profilaktycznych poprzez zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości predyspozycji oraz wyrównywanie szans wszystkich uczniów poprzez dążenie do wszechstronnego ich rozwoju w wymiarze: fizycznym, społecznym, duchowym, intelektualnym i emocjonalnym;
 - 16) przestrzega zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia poprzez opracowanie planu ewakuacji, oznaczenie dróg ewakuacji, działanie monitoringu wizyjnego, korzystania z gabinetu higienistki (pielęgniarki) szkolnej, organizowanie wycieczek szkolnych, przestrzeganie zasad higieny pracy ucznia i nauczyciela, udział w różnych akcjach, realizację programu prozdrowotnego, działalność PCK;
 - 17) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi (słuchaczowi) warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Zespołu i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Zadania Zespołu realizowane są w szczególności poprzez:
- 1) właściwą, zgodną z przepisami realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z ramowymi planami nauczania dla poszczególnych typów szkół oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) indywidualizację procesu nauczania i wychowania;
 - 3) dostosowanie programów nauczania do możliwości uczniów;
 - 4) wprowadzenie nowych, ciekawych, aktywizujących metod pracy z uczniem i słuchaczem;
 - 5) wykorzystanie osiągnięć nauk pedagogicznych;
 - 6) realizowanie projektów edukacyjnych;
 - 7) umożliwianie indywidualnego toku nauki;
 - 8) działalności kół zainteresowań i przedmiotowych;
 - 9) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach, turniejach i olimpiadach;
 - 10) analizę wyników egzaminów zewnętrznych oraz uwzględnienie jej w planowaniu procesu nauczania;
 - 11) realizację zadań w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 12) udział uczniów w zespołach artystycznych i sportowych;
 - 13) organizację wycieczek przedmiotowych;
 - 14) aktywną współpracę ze środowiskiem lokalnym: z rodzicami włączając ich w życie szkoły, z władzami powiatu, miasta i gminy, z instytucjami lokalnymi wspierającymi działalność szkoły, z pracodawcami;
 - 15) aktywną współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 16) powołanie stanowiska pedagoga szkolnego, który organizuje opiekę pedagogiczną i materialną;
 - 17) powołanie specjalisty do spraw bezpieczeństwa

§ 5

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła wykorzystuje monitoring wizyjny.
2. Monitoringiem objęte są szkoła, warsztaty szkolne i teren szkolny.
3. Budynek szkoły są oznaczone tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
4. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego mogą być wykorzystane w celu wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregularnych i niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły.
5. O udostępnianiu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

6. O udostępnieniu zapisu kamer monitoringu instytucjom zewnętrznym tj.: policji, sadowi, decyduje dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

§ 6

1. Szkoła wypełnia zadania wynikające z ustaw, a także z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych poprzez:

- 1) Realizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych zgodnie z arkuszem organizacji szkoły, podstawą programową, programami nauczania oraz tygodniowym planem lekcji.
- 2) Realizację praktycznej nauki zawodu zgodnie z arkuszem organizacji szkoły, programem nauczania i tygodniowym planem zajęć.
- 3) Realizację zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych, w tym kół zainteresowań oraz różnych form wypoczynku wg potrzeb uczniów (słuchaczy) i możliwości finansowych szkoły.
- 4) Realizację zajęć w formie kursów wewnętrznych, które zwiększają szansę zatrudnienia uczniów.
- 5) Realizację działań wychowawczo – opiekuńczych zgodnie z programami wychowawczym i profilaktyki szkoły.
- 6) Bezpośrednie kontakty pracowników pedagogicznych szkoły z rodzicami i opiekunami uczniów oraz ich pedagogizację.
- 7) Zaplanowaną działalność finansową szkoły.
- 8) Realizowanie przez organy szkoły ich zadań.
- 9) Przestrzeganie przez szkołę warunków i zasad bhp na terenie obiektów szkolnych oraz w czasie zajęć poza nimi.
- 10) Diagnozowanie przyczyn niepowodzeń dydaktyczno – wychowawczych uczniów oraz realizowanie programu naprawczego.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 7

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) Samorząd Słuchaczy.

§ 8

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą oraz finansową szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje, inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 13) może w drodze decyzji, skreślić ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego lub słuchaczy.

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniów i słuchaczy.

4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 2) rada pedagogiczna działa zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem;
- 3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
- 4) zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 5) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej;
- 6) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 7) w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie i rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 8) dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów i słuchaczy;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) ustalanie i uchwalanie regulaminu swojej działalności.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór jest ostateczna.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły albo jego zmian.

6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę lub dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku rady pedagogicznej.

7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców lub słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

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.

4. Wybory, o których mowa w ust. 2 przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Zasady działania rady rodziców określa regulamin uchwalony przez radę rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców z zastrzeżeniem ust. 8, należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie osiągnie porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny i obowiązuje on do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł a zasady ich wydatkowania określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.

§ 11

1. W szkole działa samorząd uczniowski i samorząd słuchaczy.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a samorząd słuchaczy wszyscy słuchacze.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów lub słuchaczy w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów lub słuchaczy.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd opiniuje wnioski o skreślenie ucznia z listy uczniów lub słuchaczy.

8. Samorząd uczniowski lub samorząd słuchaczy zobowiązany jest uzgodnić i przekazać wnioskującemu organowi szkoły opinię w terminie 7 dni od dnia zwrócenia się o jej przedstawienie przez organ szkoły do tego uprawniony.

9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

10. Samorząd koordynuje działania w zakresie wolontariatu spośród zebranych propozycji zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

11. Szczegółowe zasady działania z zakresu wolontariatu w szkole (w tym sposób organizacji i formy realizacji działań) określa regulamin opracowany przez samorząd uczniowski.

12. Regulamin, o którym mowa w ust. 11 musi być zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 12

1. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do współpracy w interesie szkoły oraz działań i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Dyrektor Zespołu koordynuje współpracę wszystkich organów szkoły.

3. Współpraca i wymiana informacji pomiędzy organami szkoły oparta jest na następujących zasadach:
 - 1) współpracę rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego koordynuje nauczyciel opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 2) współpracę rady rodziców z innymi organami szkoły koordynują przewodniczący poszczególnych organów szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązuje:
 - 1) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej niebędącej stroną konfliktu;
 - 2) organ nadzorujący szkołę w sytuacji gdy stroną w sporze jest dyrektor szkoły.

§ 13

1. Konflikty powstałe w szkole rozwiązywane są następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe między uczniem i nauczycielem, słuchaczem i nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy lub opiekuna klasy;
 - 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać o pomoc do innych organów Zespołu zgodnie z ich kompetencjami, tj. dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego lub samorządu słuchaczy;
 - 3) w wyżej wymieniony sposób powinny być także rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem;
 - 4) konflikty zaistniałe w Zespole pomiędzy jej podmiotami powinny być rozwiązywane na terenie szkoły przy pomocy jej statutowych organów na drodze negocjacji i mediacji;
 - 5) w razie niemożliwości rozwiązania konfliktu, dopuszcza się w ostateczności za zgodą dyrektora szkoły i na wniosek nauczyciela lub 2/3 rodziców czy pełnoletnich uczniów danej klasy, zmianę nauczyciela.
2. Sytuacje sporne i konflikty pomiędzy dyrektorem szkoły a pozostałymi organami Zespołu rozwiązuje organ prowadzący.
3. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie Zespołu, zainteresowane strony mogą odwołać się do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
4. W szczególnych przypadkach spraw konfliktowych rozwiązuje dyrektor Zespołu lub Komisja Rozjemcza, którą powołuje zarządzeniem dyrektor w zależności od potrzeb i po uzyskaniu opinii od działających na terenie Zespołu organów.
5. Skład Komisji Rozjemczej wyznacza dyrektor, a w jej skład wchodzi:
 - 1) Przewodniczący – dyrektor Zespołu lub wyznaczony przez niego zastępca;
 - 2) Po jednym przedstawicielu z każdego organu Zespołu.
6. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
7. W terminie 14 dni dyrektor Zespołu powiadamia o wynikach pracy Komisji poprzez komunikat na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
8. Stronom przysługuje termin 14 dni do odwołania się od decyzji Komisji do Organu nadzorującego Zespół.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 14

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opiniują zakładowe organizacje związkowe a zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nieobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Aneksy do arkusza organizacji na dany rok szkolny zatwierdza organ prowadzący.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, których czas trwania wynosi 45 minut.
2. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut ale zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodnia..
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, praktyczna nauka zawodu, nauczanie języków obcych i wybrane przedmioty ujęte w podstawie programowej dla liceum i technikum w zakresie rozszerzonym, informatyka, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2. są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły:
 - 1) w szkołach dla młodzieży jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, podstawą programową i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) w szkołach dla dorosłych oddział semestralny złożony z słuchaczy, którzy w danym semestrze uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania oraz podstawą programową.

2. Maksymalna liczba uczniów lub słuchaczy w oddziale każdego typu szkoły wchodzącej w skład Zespołu może wynosić 36 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeśli średnia liczba uczniów lub słuchaczy w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 12.

3. W Technikum i Branżowej Szkole I stopnia organizuje się oddziały jednozawodowe i wielozawodowe, także w zawodach, w których odbywa się kształcenie młodocianych pracowników.

4. Liczba uczniów lub słuchaczy w grupie na zajęciach praktycznych jest uzależniona od warunków realizacji podstawy programowej, programu nauczania w zawodzie, przepisów BHP, warunków lokalowych i organizacyjnych szkoły.

5. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach i warsztatach szkolnych.

6. Niektóre zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności w: centrach kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem lub słuchaczem a daną jednostką.

§ 18

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania swoim pracownikom i uczniom z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki wraz z czytelnią;
- 3) warsztatów szkolnych;
- 4) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej;
- 5) sali gimnastycznej i siłowni;
- 6) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 7) archiwum;
- 8) szatni.

§ 19

1. Integralną częścią szkoły są warsztaty szkolne, które są podporządkowane organizacyjnie i prawnie dyrektorowi szkoły.

2. Na warsztatach szkolnych obowiązuje statut szkoły, przepisy i zarządzenia wydawane przez dyrektora szkoły oraz regulaminy hal i sal dydaktycznych.

3. Warsztatami szkolnymi kieruje kierownik kształcenia praktycznego, do jego obowiązków należy:

- 1) planowanie pracy warsztatów szkolnych w danym roku,
- 2) pełnienie dyżuru kierowniczego,
- 3) współpraca z pracodawcami w celu podniesienia jakości kształcenia zawodowego w szkole,
- 4) organizacja i koordynacja zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
- 5) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem zajęć na terenie warsztatów,
- 6) planowanie i koordynowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

4. Kontrolę nad przestrzeganiem statutu szkoły i regulaminów przez uczniów sprawują nauczyciele zajęć praktycznych.

5. Warsztaty szkolne są powołane do realizacji zajęć praktycznej nauki zawodu, a ich podstawowym zadaniem jest kształtowanie u uczniów umiejętności zawodowych oraz rozszerzenie i pogłębienie wiadomości

teoretycznych nabytych na lekcjach przedmiotów zawodowych zgodnych z podstawą programową w danym zawodzie.

6. Warsztaty szkolne prowadzą działalność dydaktyczno – wychowawczą, która podporządkowana jest nauczaniu zawodu.

§ 20

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:

- 1) mającymi niepowodzenia dydaktyczno – wychowawcze poprzez:
 - a) systematyczne oddziaływania resocjalizacyjne realizowane głównie przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego, psychologa oraz ich bezpośrednie kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b) organizowanie zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce wg możliwości finansowych szkoły;
 - c) systematyczne oddziaływania rewalidacyjno – wychowawcze prowadzone przez nauczyciela oligofrenopedagogiki, pedagoga szkolnego i psychologa;
- 2) z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku:
 - a) zwalniając ich z realizacji niektórych obowiązkowych przedmiotów nauczania zgodnie z regulującymi te sprawy odrębnymi przepisami,
 - b) udzielając przez szkolną służbę zdrowia pomocy specjalistycznej uczniowi i za pośrednictwem wychowawcy informacji rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na temat leczenia;
- 3) którym potrzebne są szczególne formy opieki, ze względu na warunki rodzinne i losowe poprzez udzielanie przez szkołę różnych form pomocy materialnej w przypadku posiadania środków finansowych oraz występowanie z wnioskiem do ośrodka pomocy społecznej o przyznanie im pomocy materialnej.

§ 21

1. W Zespole działa biblioteka szkolna.

2. Biblioteka i czytelnia szkolna są pracownikami służącymi 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.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelnicy – informacyjnego uczniów i słuchaczy.

4. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać: uczniowie (słuchacze), nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

5. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć, aby umożliwić osobom korzystającym dostęp do zbiorów w trakcie godzin lekcyjnych, a także po ich zakończeniu.

6. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza oraz zasady funkcjonowania biblioteki określa jej regulamin, który zatwierdza dyrektor szkoły.

7. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej;
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

§ 22

1 W szkole funkcjonuje spójny system doradztwa zawodowego dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), słuchaczy, nauczycieli oraz wychowawców.

2. System doradztwa opiera się na ścisłej współpracy dyrekcji szkoły, rodziców, nauczycieli, wychowawców, pedagoga, pielęgniarki, administracji szkolnej i doradcy zawodowego.

3. System doradztwa zawodowego ma na celu:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom), słuchaczom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowanych społecznie,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- 4) udzielania indywidualnych porad uczniom, słuchaczom i rodzicom (prawnym opiekunom);
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów i słuchaczy do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) organizowanie wyjazdów i wycieczek szkolnych, których celem jest wspieranie uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej zwiększającej ich szanse na zatrudnienie;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 8) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa edukacyjno-zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno-zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom, słuchaczom i rodzicom (prawnym opiekunom);
- 11) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 12) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) udział w doskonaleniu zawodowym.

§ 23

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 12) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 13) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami, placówkami i organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia (prawnych opiekunów), dyrektora, nauczyciela, wychowawcy oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w każdej chwili zrezygnować z udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej składając u dyrektora oświadczenie o rezygnacji z podaniem jej powodu.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) warsztatów, porad i konsultacji dla uczniów i rodziców.

10. Zajęcia wymienione w ust.9 prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje lub inne osoby wskazane przez dyrektora szkoły.

11. Prowadzone zajęcia, o których mowa w ust.9 są dokumentowane w dzienniku zajęć pozalekcyjnych. Nie prowadzi się dokumentacji z porad i konsultacji.

12. Za planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor szkoły i wychowawca klasy.

§ 24

1. W szkołach dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczami oraz w formie:

- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) warsztatów i szkoleń.

2. Za planowanie i koordynowanie udzielania słuchaczowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor szkoły i opiekun klasy.

§ 25

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Grudziądzu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły w celu:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez organizowanie przez szkołę konsultacji, szkoleń, porad, zebrań z rodzicami i różnorodnych formy indywidualnych kontaktów rodziców z pracownikami pedagogicznymi szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie z zachowania;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole, o których informuje dyrektor w trakcie zebrania ogólnego oraz wychowawca w czasie zebrania klasowego;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów, z którymi zapoznaje wychowawca klasy;
- 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce od wychowawcy i nauczyciela uczącego;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci od wychowawcy i pedagoga szkolnego;
- 6) wyrażenia i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 27

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizację, o których mowa w ust. 1. wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii przez radę rodziców.

§ 28

1. Szkoła może organizować działalność innowacyjną.
2. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu poprzez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Szczegółowe warunki prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Na terenie Zespołu obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) palenia tytoniu, w tym e-papierosów;
 - 2) posiadania, używania i przebywania pod wpływem alkoholu i środków odurzających;
 - 3) przynoszenia i używania materiałów niebezpiecznych, w szczególności pirotechnicznych;
 - 4) używania podczas lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, chyba że wymaga tego organizacja i przebieg danych zajęć, a zgodę wyraził nauczyciel;
 - 5) noszenia czapek i kapturów, chyba że regulamin pracowni szkolnych stanowi inaczej;
 - 6) nagrywania przebiegu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno – technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) nadzór i opieka nad uczniami w czasie prowadzonych przez niego zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych oraz w czasie różnorodnych form rekreacyjno – sportowych i dyżurów pełnionych podczas przerw;
 - 2) opracowanie i realizowanie rozkładów materiału nauczania zgodnych z podstawą programową;
 - 3) dbanie o powierzoną mu klasopracownię oraz o stan ilościowo – jakościowy powierzonego mu majątku;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów i słuchaczy w zakresie przeprowadzonych przez niego zajęć opiekuńczych i wychowawczych;
 - 5) respektowanie praw i obowiązków ucznia i słuchacza oraz ocenianie ucznia i słuchacza zgodnie z przepisami dotyczącymi wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom i słuchaczom w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb;
 - 7) obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów i słuchaczy;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 9) bieżące wypełnianie dokumentacji szkolnej;
 - 10) udział i opiekowanie się uczniami w trakcie uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 11) przestrzeganie zasad i przepisów bhp oraz dyscypliny pracy;
 - 12) wykonywanie zadań powierzonych przez nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole oraz przez radę pedagogiczną;
 - 13) przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do danych zajęć na dany etap edukacyjny;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów odrębnych.

§ 33

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacji i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.

§ 34

1. Pedagog szkolny i wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą zespół wychowawczy, jego pracą kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.

2. Cele i zadania zespołu wychowawczego:

- 1) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 2) podejmowanie działalności profilaktycznej;
- 3) czuwanie nad realizacją zadań wychowawczych przewidzianych na dany rok szkolny w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 4) przeciwdziałanie zjawiskom patologicznym;
- 5) współpraca ze specjalistą do spraw bezpieczeństwa, z sądem rodzinnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i policją;
- 6) aktywizowanie rodziców do pracy wychowawczej wobec swoich dzieci oraz większej współpracy ze szkołą.

§ 35

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa, w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
- 3) 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 uczniów różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formę udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 6) nauczyciel wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

4. Wychowawca spełnia swe zadania poprzez:

- 1) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej klasy;

- 2) bieżące analizowanie ocen i frekwencji uczniów swojej klasy oraz ustalenie przyczyn niepowodzeń w tym zakresie;
- 3) realizację (przy współudziale pedagoga szkolnego) zaplanowanej tematyki godzin z wychowawcą;
- 4) indywidualne rozmowy wychowawcze z uczniami;
- 5) spotkanie z rodzicami w ramach zebrań klasowych organizowanych co najmniej dwa razy w semestrze;
- 6) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów swojej klasy w miarę potrzeb;
- 7) opracowanie i realizowanie rocznego planu pracy wychowawcy klasowego;
- 8) organizowanie wyjazdów i wycieczek klasowych oraz innych imprez klasowych według potrzeb i możliwości finansowych uczniów;
- 9) współpracę z pedagogiem szkolnym, a w przypadkach koniecznych za jego pośrednictwem również z policją, sądem i specjalistycznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
- 10) kontaktowanie się ze szkolną służbą zdrowia w celu przekazania rodzicom informacji na temat zdrowia ich dzieci.

5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy klasowego w Technikum organizuje i kontroluje realizację praktyki zawodowej swoich uczniów, a w Branżowej Szkole kształcącej młodocianych pracowników kontroluje praktyczną naukę zawodu swoich uczniów.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. W szkołach dla dorosłych zadania wychowawcy wykonuje opiekun klasy.

9. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki nad słuchaczami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.

10. Opiekun spełnia swe zadania poprzez:

- 1) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej klasy;
- 2) bieżące analizowanie ocen i frekwencji słuchaczy swojego oddziału oraz ustalenie przyczyn niepowodzeń w tym zakresie;
- 3) indywidualne rozmowy ze słuchaczami;
- 4) współpracę z pedagogiem szkolnym, a w przypadkach koniecznych za jego pośrednictwem również z policją, sądem i specjalistycznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;

11. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki opiekuna organizuje i kontroluje realizację praktyki zawodowej swoich słuchaczy.

§ 36

1. W szkole funkcjonuje stanowisko pedagoga szkolnego.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów i słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców, opiekunów klas w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. W szkole funkcjonuje stanowisko doradcy zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:

- 1) udostępniać zbiory;
- 2) prowadzić działalność informacyjną na temat wszystkich dostępnych zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) poznać czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwać dla biblioteki tych ostatnich;
- 4) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
- 5) w miarę możliwości prowadzić zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) współpracować z uczniami, nauczycielami i wychowawcami, rodzicami oraz innymi bibliotekami;
- 7) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczeń biblioteki i gromadzić zbiory zgodnie z potrzebami szkoły, przeprowadzać ich selekcję, prowadzić ewidencję zbiorów i je opracowywać (klasyfikować, katalogować, opracowywać technicznie, konserwować);
- 8) organizować warsztat działalności informacyjnej;
- 9) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę miesięczną i roczną;
- 10) planować pracę (roczny plan pracy biblioteki), składać okresowe sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa Zespołu;
- 11) doskonalić warsztat pracy.

§ 39

1. W celu podniesienia bezpieczeństwa uczniów i słuchaczy na terenie szkoły działa specjalista do spraw bezpieczeństwa.
2. Specjalistę powołuje dyrektor szkoły.
3. Do głównych zadań specjalisty do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) przygotowanie planu pracy na dany rok szkolny;

- 2) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, słuchaczy, rodziców) oraz innych podmiotów współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- 3) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) wdrażanie i dostosowanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 5) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów młodzieży;
- 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
- 7) promowanie problematyki bezpieczeństwa młodzieży.

§ 40

1. Szkoła przestrzega ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkołach, stosuje następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje osoba prowadząca te zajęcia oraz organizator tych zajęć;
- 2) opiekę nad uczniami poza terenem szkoły w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz wycieczek, biwaków i obozów organizowanych przez szkołę, sprawują osoby prowadzące te zajęcia w formie rekreacji oraz ich organizatorzy;
- 3) wycieczki szkolne i biwaki muszą być przed ich rozpoczęciem zaakceptowane przez dyrektora szkoły na podstawie szczegółowego harmonogramu z załączonym wykazem uczestników, który przedstawia nauczyciel organizujący te formy zajęć pozalekcyjnych;
- 4) nauczyciele organizujący wycieczki i biwaki mają obowiązek zapoznać uczestników z zasadami bhp i regulaminem wycieczki;
- 5) nauczyciel organizujący wycieczkę lub biwak ma obowiązek wymagać od niepełnoletnich uczniów dostarczenia pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) na wyjazd ucznia;

2. W czasie przerw między zajęciami opiekę sprawują nauczyciele dyżurni wg planu dyżurów opracowanego przez wicedyrektora szkoły;

- 1) nauczyciele dyżurni są odpowiedzialni w szczególności za:
 - a) bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - b) porządek na holach i korytarzach budynków szkolnych;
 - c) porządek w pomieszczeniach sanitarnych,
 - d) porządek w szatniach,
 - e) porządek w pomieszczeniach koło sali gimnastycznej.

§ 41

1. W szkole mogą być tworzone następujące stanowiska kierownicze:

- 1) zastępcy dyrektora, które tworzy się na każde 12 oddziałów, a za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może utworzyć dodatkowe stanowisko zastępcy dyrektora;
- 2) kierownika kształcenia praktycznego;
- 3) kierownika kursów;
- 4) inne w zależności od potrzeb.

2. Do zadań i obowiązków zastępcy dyrektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora podczas nieobecności;
- 2) organizowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli podległych jego nadzorowi;
- 3) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 4) ustalanie tygodniowego rozkładu godzin nauczania;
- 5) dbanie o dyscyplinę pracy, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 6) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;

- 7) opracowanie materiałów na posiedzenia rady pedagogicznej;
- 8) opracowanie planu dyżurów;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, organ prowadzący i nadzorujący szkołę związanych bezpośrednio z realizacją zadań statutowych.

3. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień osób powołanych do pełnienia funkcji kierowniczych w szkole określa dyrektor szkoły.

4. Kadra kierownicza szkoły jest powoływana zgodnie z ustawą o prawo oświatowe.

5. Kierownika kursu (kierownik praktyk) powołuje dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 42

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia i słuchacza,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej 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 szkoły.

4. Ocenianie, o którym mowa w ust.1 odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) sprawdzenie stopnia przyswojenia i zrozumienia wiedzy przedmiotowej;
- 2) informowanie ucznia i słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) pomoc uczniom i słuchaczom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia i słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne słuchaczy obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i semestralnych;
- 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych.

§ 43

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) sposobach przeprowadzania egzaminów semestralnych.

§ 44

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dla słuchaczy w szkołach dla dorosłych.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny zgodnie z następującymi procedurami:

- 1) uczeń lub rodzic (prawni opiekun) występuje z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o uzasadnienie ustalonej przez nauczyciela oceny;
- 2) nauczyciel ma obowiązek w ciągu trzech dni od powiadomienia przez dyrektora uzasadnić na piśmie ustaloną ocenę i przekazać uzasadnienie dyrektorowi szkoły;
- 3) dyrektor przekazuje niezwłocznie uzasadnienie, o którym mowa ust. 2 pkt. 2 zainteresowanemu wnioskodawcy.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

4. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane słuchaczowi, a nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 45

Nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) o postępach (osiągnięciach) ich dzieci na bieżąco, a dwa razy w ciągu okresu na konsultacjach organizowanych przez szkołę.

§46

1. Ocenianie bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach szkolnych według następującej skali :

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Skalę ocen cząstkowych poszerza się o plusy i minusy przy ocenach.

§ 47

1. Ocenianie bieżące odbywa się poprzez następujące formy:

- 1) sprawdzian sumujący;
- 2) sprawdzian z bieżących wiadomości (ustny lub pisemny);
- 3) inne formy określone w przedmiotowych systemach oceniania.

2. Sprawdzian sumujący obejmuje znaczną część materiału nauczania, celem którego jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności.

3. Sprawdzian z bieżących wiadomości (ustny lub pisemny), obejmuje wiedzę i umiejętności wiążące się z aktualnie realizowanymi treściami nauczania.

§ 48

Zasady przeprowadzania i poprawiania sprawdzianów:

- 1) w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian sumujący, którego termin i zakres musi być podany co najmniej 1 tydzień wcześniej i zapisany w dzienniku;
- 2) wyniki sprawdzianu sumującego powinny być podane w ciągu dwóch tygodni od daty ich napisania;
- 3) po zapoznaniu ucznia lub słuchacza z oceną za sprawdzian sumujący nauczyciel wyznacza jeden sprawdzian poprawkowy, który musi się odbyć w terminie dwóch tygodni;
- 4) w przypadku nieobecności ucznia lub słuchacza na sprawdzianie sumującym w pierwszym terminie, uczeń jest zobowiązany do napisania sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela - ocena z tego sprawdzianu jest ostateczna, w wyjątkowych przypadkach nauczyciel może wyznaczyć jeden sprawdzian poprawkowy;
- 5) sprawdziany ustne i pisemne z bieżących wiadomości nie wymagają określenia ich terminu,
- 6) termin, o którym mowa w pkt.2 może być przekroczony z powodu usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela lub nie odbycia się zajęć z powodu świąt, ferii i imprez okolicznościowych;
- 7) po przekroczeniu terminu, o którym mowa w pkt.2, z zastrzeżeniem pkt.6, nauczyciel może wpisać do dziennika oceny ze sprawdzianu za zgodą uczniów lub słuchaczy.

§ 49

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna uwzględnia oceny cząstkowe wystawione uczniom.
3. Zasady wystawiania ocen śródrocznych i końcoworocznych są uszczegółowione w przedmiotowych systemach oceniania z zachowaniem następującej zasady:
 - 1) przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę:
 - a) wszystkie oceny ze sprawdzianów sumujących,
 - b) średnią ocenę wystawioną na podstawie wszystkich sprawdzianów ustnych i pisemnych z bieżących wiadomości,
 - c) średnią ocenę wystawioną na podstawie innych narzędzi określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

§ 50

1. Co najmniej na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. W następnym dniu po terminie wystawienia ocen określonym w zarządzeniu dyrektora szkoły, wychowawcy zobowiązani są poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na klasowym zebraniu rodziców.
3. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu wychowawca zobowiązany jest powiadomić go pisemnie.
4. Powiadomienie, o którym mowa w ust.3 może być przekazane:
 - 1) za pośrednictwem ucznia, co rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem i zwraca powiadomienie wychowawcy osobiście lub za pośrednictwem ucznia;
 - 2) za pośrednictwem poczty, jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach.

§ 51

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z zachowaniem następujących zasad:

- 1) dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu i powiadamia o tym pisemnie ucznia i jego rodziców;
- 2) jeżeli uczeń i jego rodzice akceptują termin proponowany przez dyrektora szkoły, potwierdzają to własnoręcznym podpisem i zwracają pismo do sekretariatu szkoły w terminie do 5 dni od jego otrzymania;
- 3) jeżeli uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) nie akceptują terminu, o którym mowa w pkt. 1 mają obowiązek w terminie do 7 dni od otrzymania pisma zgłosić się do dyrektora szkoły w celu ustalenia innego terminu,
- 4) jeżeli uczeń i jego rodzice nie zastosują się do żadnej z wyżej wymienionych zasad wówczas termin o którym mowa w ust.1 jest terminem ostatecznym.

5. W celu wyrównania różnic programowych przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny uczniowi, który przeniósł się z innej klasy lub szkoły, na zasadach ustalonych w ust. 4.

6. Egzaminy, o których mowa w ust.6 przeprowadza się w ciągu miesiąca od daty przyjęcia ucznia do szkoły. Termin ten może ulec skróceniu, jeżeli uczeń zostanie przyjęty w miesiącu, w którym ustala się oceny klasyfikacyjne śródroczne lub roczne, gdyż egzamin musi być przeprowadzony przed terminem klasyfikacji;

7. Jeżeli uczeń, o którym mowa w ust.6 uzyska ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zostaje skreślony z listy uczniów.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie).

11. Rodzice (prawni opiekunowie), o których mowa w ust.8 muszą złożyć pisemne oświadczenie do dyrektora szkoły o chęci udziału w egzaminie klasyfikacyjnym w charakterze obserwatorów przed rozpoczęciem egzaminu.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin, pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję, do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 52

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W klasach zawodowych egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. 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.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, w tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 53 ust.1.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną 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.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z tej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 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.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 52 ust. 1.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnej:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt.1,
- c) zadania 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.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu , o którym mowa ust.8 pkt1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (udokumentowanych zwolnieniem lekarskim) nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy ust.1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.

§ 54

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 51 ust.2 i ust. 3.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 55

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań, o których mowa w ust.1 następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 56

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, 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.
2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust.1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Zwolnienie, o którym mowa w ust.3 może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia szkoły zawodowej, kształcącej w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym z realizacji tych zajęć, jeżeli przedłoży on prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
8. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust.7 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 57

[Szczegółowe kryteria i sposób ustalania oceny z zachowania.]

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali :
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust.3 i 4.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. W Zespole dokonuje się oceniania zachowania na podstawie poniższych kryteriów:
 - 1) ocenę wzorowa otrzymuje uczeń, który:
 - a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
 - systematycznie, pilnie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
 - osiąga wyróżnienia za udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - czynnie uczestniczy we wszystkich zajęciach i imprezach uznanych za obowiązkowe,
 - przestrzega wszystkich punktów w regulaminach Zespołu,
 - w szkołach zawodowych uzyskuje co najmniej ocenę dobrą z praktycznej nauki zawodu lub szkolenia zawodowego,

- stanowi wzór do naśladowania,
 - b) w zakresie kultury osobistej:
 - wzorowo zachowuje się wobec nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób,
 - podporządkowuje się poleceniom i zarządzeniom obowiązującym w Zespole,
 - dba o kulturę słowa i zachowania, umie taktownie uczestniczyć w dyskusji,
 - nie narusza godności własnej i innych uczniów,
 - jest uczciwy i życzliwy w kontaktach międzyludzkich,
 - dba o estetykę i stosowność ubioru oraz o higienę osobistą,
 - dba o zdrowie, nie ulega nałogom w szkole i poza szkołą,
 - nie ma uwag negatywnych zapisanych w dzienniku,
 - c) w zakresie frekwencji:
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne – nie ma godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - usprawiedliwia nieobecności na zajęciach zgodnie z zasadami przyjętymi w Zespole,
 - d) w zakresie zaangażowania się w życie klasy, szkoły i środowiska:
 - uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - dba o mienie szkolne i społeczne,
 - szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,
 - reprezentuje szkołę poprzez udział w imprezach kulturalnych, sportowych i przedmiotowych
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
 - systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
 - bierze udział w imprezach kulturalnych i zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę i klasę,
 - przestrzega wszystkich punktów w regulaminach Zespołu,
 - w szkołach zawodowych uzyskuje co najmniej ocenę dobrą z praktycznej nauki zawodu lub szkolenia,
 - b) w zakresie kultury osobistej:
 - odpowiednio zachowuje się wobec nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób,
 - podporządkowuje się poleceniom i zarządzeniom obowiązującym w Zespole,
 - dba o kulturę słowa i zachowania, umie taktownie uczestniczyć w dyskusji,
 - nie narusza godności własnej i innych uczniów,
 - jest uczciwy i życzliwy w kontaktach międzyludzkich,
 - dba o estetykę i stosowność ubioru oraz o higienę osobistą,
 - dba o zdrowie, nie ulega nałogom w szkole i poza szkołą,
 - nie ma uwag negatywnych zapisanych w dzienniku,
 - c) w zakresie frekwencji:
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne – ma do 2 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - usprawiedliwia nieobecności na zajęciach zgodnie z przyjętymi zasadami w Zespole,
 - d) w zakresie zaangażowania się w życie klasy, szkoły i środowiska:
 - uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - dba o mienie szkolne i społeczne,
 - dba o dobre imię szkoły;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
 - przestrzega wszystkich punktów w regulaminach Zespołu,
 - posiada do 2 negatywnych uwag zapisanych w dzienniku,
 - b) w zakresie kultury osobistej:
 - odpowiednio zachowuje się wobec nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych ludzi,
 - podporządkowuje się poleceniom i zarządzeniom obowiązującym w Zespole,
 - dba o kulturę słowa i zachowania, umie taktownie uczestniczyć w dyskusji,
 - nie narusza godności własnej i innych uczniów,
 - jest uczciwy i życzliwy w kontaktach międzyludzkich,
 - dba o estetykę i stosowność ubioru oraz o higienę osobistą,
 - dba o zdrowie, nie ulega nałogom w szkole i poza szkołą,

- c) w zakresie frekwencji:
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - ma do 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze,
 - usprawiedliwia nieobecności zgodnie z zasadami przyjętymi w Zespole,
 - d) w zakresie zaangażowania się w życie klasy, szkoły i środowiska:
 - dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - szanuje mienie szkolne i społeczne,
 - dba o dobre imię szkoły;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
 - niesystematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
 - dopuszczalne uchybienia w przestrzeganiu regulaminów Zespołu,
 - nie wyróżnia się aktywnością na lekcjach,
 - b) w zakresie kultury osobistej:
 - sporadycznie narusza normy zachowania, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty,
 - nie zawsze podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom obowiązującym w Zespole,
 - sposób bycia ucznia nie narusza godności własnej i innych,
 - dba o estetykę i stosowność ubioru oraz higienę osobistą,
 - szanuje zdrowie własne i kolegów, nie ulega nałogom,
 - c) w zakresie frekwencji:
 - liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie jest większa niż 15,
 - przestrzega zasad usprawiedliwiania nieobecności z godnie z zasadami przyjętymi w Zespole,
 - d) w zakresie zaangażowania się w życie klasy, szkoły i środowiska:
 - wykazuje niezbyt dużą aktywność na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
 - nie przygotowuje się do lekcji, przejawia lekceważący stosunek do przedmiotów i obowiązków szkolnych,
 - łamie regulaminy Zespołu, ale zastosowane środki wychowawcze przynoszą poprawę,
 - otrzymał naganę wychowawcy klasy,
 - b) w zakresie kultury osobistej:
 - nie zawsze właściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek, kolegów i innych osób,
 - wyłamuje się spod poleceń i zarządzeń obowiązujących w Zespole,
 - ulega nałogom,
 - nie dba o kulturę słowa i estetykę ubioru,
 - c) w zakresie frekwencji:
 - nie usprawiedliwia nieobecności zgodnie z zasadami przyjętymi w Zespole,
 - ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - d) w zakresie zaangażowania w życie klasy, szkoły i środowiska:
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
 - w rażący sposób łamie regulaminy Zespołu, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatu,
 - otrzymał naganę Dyrektora szkoły,
 - ma więcej niż 3 uwagi negatywne zapisane w dzienniku,
 - b) w zakresie kultury osobistej:
 - nie właściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek, kolegów i innych osób,
 - nie podporządkowuje się poleceniom i zarządzeniom obowiązującym w Zespole,
 - ulega nałogom,
 - nie dba o kulturę słowa i estetykę ubioru,
 - wchodzi w kolizje z prawem,
 - c) w zakresie frekwencji:
 - ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,

- d) w zakresie zaangażowania się w życie klasy, szkoły i środowiska:
- uchyla się od wszelkiej działalności na rzecz klasy i szkoły,
 - nie szanuje mienia szkolnego i społecznego,
 - swoim zachowaniem godzi w dobre imię szkoły.

§ 58

[Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.]

1. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
2. Co najmniej 10 dni przed początkiem terminu sesji egzaminacyjnej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza na zajęciach lekcyjnych o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych .
3. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
4. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny pozytywne.
5. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej.
6. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
 - 1) oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych ustala w skali § 4 ust.1;
 - 2) słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne;
 - 3) egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 1) termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego a po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
8. W szkołach prowadzących kształcenie zawodowe słuchacz zdaje egzamin semestralny w formie pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych.
 - 1) wyboru przedmiotów zawodowych dokonuje rada pedagogiczna, a decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
9. Egzaminy semestralne przeprowadza się w trybie:
 - 1) tematy i zagadnienia egzaminu semestralnego pisemnego i ustnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) egzaminy semestralne odbywają się w terminach:
 - a) sesja zimowa – na dwa tygodnie przed zakończeniem semestru,
 - b) sesja wiosenna – na dwa tygodnie przed zakończeniem semestru;
 - 3) terminy egzaminów semestralnych podaje się do wiadomości słuchaczy na co najmniej dwa tygodnie przed egzaminem;
 - 4) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przewidziana jest jedna godzina lekcyjna (po 45 minut), a na każdy z ustnych egzaminów semestralnych przewidziana jest jedna godzina lekcyjna (do 45 minut);

- 5) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 6) wszystkie pisemne prace egzaminacyjne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły;
- 7) na egzaminie pisemnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów i słowników języków obcych oraz innych pomocy ustalonych przez radę pedagogiczną;
- 8) słuchacz, który zakończył pracę oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę;
- 9) egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na karcie egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania (zmiana wylosowanej kartki jest niedopuszczalna);
- 10) słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi;
- 11) egzaminator wpisuje ocenę z egzaminu do indeksu słuchacza, protokołu egzaminacyjnego i dziennika lekcyjnego;
- 12) kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów sprawuje dyrektor szkoły.

10. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w ust. 4-5, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

11. W przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych, słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy.

- 1) egzamin poprawkowy przeprowadza się po każdym semestrze;
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia;
- 3) egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego;
- 4) słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

12. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

- 1) Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

13. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 3) termin sprawdzianu uzgadnia się z słuchaczem;
- 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z tej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 5) nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 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;
- 6) ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 7) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

- 8) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza,
 - f) do protokołu, o którym mowa ust.8, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza;
- 9) słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych (udokumentowanych zwolnieniem lekarskim) nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 10) przepisy pkt 1-19 stosuje się odpowiednio w przypadku 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.

14. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb słuchacza, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

15. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia, a w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się: „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.

16. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie, a w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia”, oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie, jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

17. Dyrektor szkoły:

- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza w zawodzie, w którym się kształcił,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształcił okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;
- 2) po ustaleniu wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształcił może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształcił,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształcił okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształcił,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształcił, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształcił i przedłoży je w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktyki zawodowej;

3) dyrektor szkoły zwalnia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłożony on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że realizował on te zajęcia.

18. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest zobowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu.

19. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” lub „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawą zwolnienia.

20. W przypadku zwolnienia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

21. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział 7

Uczniowie i słuchacze szkoły

§ 59

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej, który cechuje się tym, że:
 - a) ilość zajęć obowiązkowych w ciągu dnia nie może dla niego przekraczać 9 godzin lekcyjnych,
 - b) przerwy pomiędzy zajęciami przeznaczone są na jego odpoczynek,
 - c) musi wystąpić w ciągu dnia przerwa na spożycie posiłku wynosząca co najmniej 15 minut,
 - d) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może pisać więcej niż dwie prace klasowe, obejmujące obszerny zakres materiału. O terminie i zakresie treści pisemnych prac klasowych oraz powtórek obszernych partii materiału nauczania należy powiadomić uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - e) sprawdziany pisemne mogą obejmować zakres materiału nauczania maksymalnie z trzech ostatnich lekcji,
 - f) pisemne sprawdziany i prace klasowe muszą być oceniane i oddane w terminie dwóch tygodni i dane uczniowi do wglądu;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami wg możliwości finansowych szkoły;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, poprzez uczestnictwo w pracach kół zainteresowań, konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych oraz innych imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę, na zasadzie dobrowolności, zgodnie z możliwościami i umiejętnościami ucznia;

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wystawionej zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki również podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole oraz poza nią, o ile to nie koliduje z obowiązkami szkolnymi;
- 12) przedstawiania dyrektorowi szkoły, wychowawcy i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 13) zwolnienia z części programowych zajęć przewidzianych przez tygodniowy plan lekcji z zachowaniem następujących zasad:
 - a) z jednej godziny zajęć zwalnia ucznia nauczyciel, na którego lekcji będzie on nieobecny, z kilku zaś godzin wychowawca klasy, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły,
 - b) z zajęć praktycznej nauki zawodu zwalnia ucznia osoba odpowiedzialna za jego kształcenie,
 - c) zwolnienie ucznia niepełnoletniego następuje na podstawie pisemnego wniosku jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - d) zwolnienie ucznia pełnoletniego następuje na podstawie jego pisemnego wniosku;
- 14) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko podczas przerw, a w wyjątkowych przypadkach i za wyłączną zgodą nauczyciela do włączonego telefonu komórkowego w czasie zajęć;
- 15) uczennica będąca w ciąży podlega szczególnej opiece i pomocy ze strony nauczycieli i dyrektora szkoły, mając przy tym prawo do wystąpienia o:
 - a) urlop od wykonywanych obowiązków ucznia na czas nie dłuższy niż do roku szkolnego), którego udziela dyrektor szkoły na pisemny wniosek uprawnionych(uczennica niepełnoletnia wnioskuje wraz z prawnymi opiekunami),
 - b) nauczanie indywidualne lub indywidualny tok nauki.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku, gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
- 2) dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie;
- 3) w przypadku zasadności złożonego zażalenia, dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień;
- 4) w przypadku gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, dyrektor podejmuje czynności likwidujące skutki;
- 5) uczeń, którego prawa zostały naruszone, po wyczerpaniu wszelkich form załatwienia sprawy na terenie szkoły, może wystąpić do organu prowadzącego szkołę lub rzecznika praw ucznia.

§ 60

Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły;
- 2) szanować symbole szkoły;
- 3) godnie reprezentować szkołę;
- 4) przestrzegać zapisów statutu szkoły, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej, poleceń wychowawców i nauczycieli, ustaleń rady samorządu szkolnego i samorządu klasowego;
- 5) systematycznie uczęszczać i przygotowywać się do zajęć oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a zaległości spowodowane nieobecnością winny być bieżąco uzupełniane;
- 6) przestrzegać prawa innych do nauki, z tego względu nie wolno w czasie zajęć lekcyjnych korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w szkole i poza nią;
- 8) bycia odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 9) dbać o czystość, ład i porządek w szkole;

- 10) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę i ponieść odpowiedzialność materialną za świadome i celowe niszczenie szkolnego mienia;
- 11) przeprosić pokrzywdzonego;
- 12) natychmiastowego po powrocie do szkoły usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach programowych (maksymalny czas na usprawiedliwienie wynosi trzy dni) z zachowaniem następujących zasad:
 - a) nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają jego rodzice (prawni opiekunowie) osobiście lub na specjalnych drukach szkolnych, które wydaje wychowawca klasy,
 - b) nieobecność ucznia pełnoletniego usprawiedliwia sam uczeń na specjalnych drukach szkolnych;
- 13) dbania o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju (ubiór uczniów musi być skromny, czysty, stonowany, okrywający ciało, bez elementów subkulturowych ekstrawaganckich);
- 15) nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np.: niedopuszczalne są wysokie obcasy);
- 16) nosić przy sobie legitymację szkolną i identyfikator.

§ 61

1. Za rzetelną naukę, aktywność w życiu szkoły oraz wybitne osiągnięcia ustala się następujące wyróżnienia dla uczniów:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec młodzieży całej szkoły;
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły dla rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) wręczenie nagrody rzeczowej wobec młodzieży całej szkoły.
2. Ustala się następujące kary dla uczniów za nieprzestrzeganie przez nich obowiązków:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) nagana dyrektora szkoły;
 - 4) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy w wyniku uchwały rady pedagogicznej;
 - 6) zawieszenie w prawach ucznia przez dyrektora szkoły, z ograniczeniem praw uczniowskich na okres jednego semestru lub całego roku szkolnego;
 - 7) ograniczenie, o którym mowa w pkt. 6 może dotyczyć zakazu reprezentowania szkoły w uroczystościach okolicznościowych, konkursach przedmiotowych, imprezach sportowych, udziału w wycieczkach szkolnych i korzystania z pomocy stypendialnej;
 - 8) obowiązek wykonywania dodatkowych zadań na rzecz szkoły;
 - 9) zakazu opuszczania szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 10) skreślenie z listy uczniów szkoły.
3. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia i systematycznego łamania przez ucznia zasad współżycia społecznego w klasie i szkole;
 - 2) używania alkoholu, narkotyków lub innych środków halucynogennych, palenia papierosów i e-papierosów;
 - 3) celowego niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego na terenie szkoły;
 - 4) posiadania i rozprowadzania na terenie szkoły narkotyków lub innych środków halucynogennych;
 - 5) bójek lub świadomego fizycznego lub psychicznego znęcania się nad kimkolwiek lub naruszania jego prywatności;
 - 6) znieważania nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 7) posiadania lub używania ostrych i niebezpiecznych narzędzi (np.: noży, kastetów, kijów baseballowych) zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 8) wniosku wychowawcy, spowodowanego nieusprawiedliwioną absencją ucznia wynoszącą powyżej 35 godzin w ciągu jednego okresu;
 - 9) wniosek, o którym mowa w pkt. 8 musi być poprzedzony następującą procedurą:

- a) po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia 30 godzin uczeń ten otrzymuje nagane dyrektora szkoły,
 - b) jeśli uczeń opuści bez usprawiedliwienia dalsze 5 godzin otrzymuje nagane dyrektora szkoły z ostrzeżeniem i zostaje zawieszony w prawach ucznia do końca półrocza,
 - c) jeśli uczeń bez usprawiedliwienia opuści kolejne godziny, to wychowawca wnioskuje do rady pedagogicznej o skreślenie go z listy uczniów;
- 10) otrzymania przez ucznia wyroku skazującego za łamanie prawa;
- 11) ponawiających się kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego.

4. Szkoła ma obowiązek poinformowania na piśmie rodziców (opiekunów) ucznia, o otrzymanym przez niego wyróżnieniu lub zastosowanej wobec niego karze.

5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o ukaraniu:

- 1) przez nauczycieli lub wychowawcę do dyrektora szkoły;
- 2) przez dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od dnia jej przyznania:

- 1) przez nauczycieli lub wychowawcę do dyrektora szkoły,
- 2) przez dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkoły.

7. Uczeń może odwołać się od kary do samorządu klasowego lub szkolnego, a ten w sposób umotywowany do tego, który nałożył karę.

8. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (do pół roku) za poręczeniem samorządu klasowego lub szkolnego.

9. Uczeń skreślony decyzją dyrektora z listy uczniów szkoły lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od tej decyzji do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o skreśleniu z listy uczniów.

§ 62

1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, poprzez uczestnictwo w konkursach organizowanych przez szkołę, na zasadzie dobrowolności, zgodnie z możliwościami i umiejętnościami słuchacza;
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wystawionej zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy;
- 4) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki również podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 6) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole oraz poza nią, o ile to nie koliduje z obowiązkami szkolnymi;
- 7) przedstawiania dyrektorowi szkoły, opiekunowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 8) słuchaczka będąca w ciąży podlega szczególnej opiece i pomocy ze strony nauczycieli i dyrektora szkoły.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchacza:

- 1) w przypadku, gdy słuchacz uważa, że jego prawa zostały naruszone, może on złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły;
- 2) dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie;

- 3) w przypadku zasadności złożonego zażalenia, dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień;
- 4) w przypadku, gdy naruszenie praw słuchacza spowodowało niekorzystne następstwa dla słuchacza, dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki;
- 5) słuchacz, którego prawa zostały naruszone, po wyczerpaniu wszelkich form załatwienia sprawy na terenie szkoły, może odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

§ 63

Słuchacz ma obowiązki:

- 1) godnego reprezentowania szkoły;
- 2) przestrzegania statutu szkoły, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej, ustaleń rady samorządu słuchaczy i samorządu klasowego;
- 3) systematycznego przygotowania się do zajęć i aktywnego w nich uczestnictwa; zaległości spowodowane nieobecnością winny być na bieżąco uzupełniane;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w szkole i poza nią;
- 5) bycia odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) dbania o czystość, ład i porządek w szkole;
- 7) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody i ponoszenia odpowiedzialności materialnej za świadome i celowe niszczenie szkolnego mienia;

§ 64

1. Za rzetelną naukę i aktywność w życiu szkoły ustala się następujące wyróżnienia dla słuchaczy:

- 1) pochwałę ustną opiekuna na forum klasy;
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec słuchaczy całej szkoły;
- 3) wręczenie nagrody rzeczowej wobec słuchaczy całej szkoły.

2. Ustala się, następujące kary dla słuchaczy za nieprzestrzeganie przez nich obowiązków:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela lub opiekuna klasy;
- 2) nagana opiekuna klasy;
- 3) nagana dyrektora szkoły;
- 4) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem;
- 5) skreślenie z listy słuchaczy szkoły.

3. Dyrektor szkoły skreśla słuchacza z listy słuchaczy szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy w przypadku:

- 1) rażącego naruszenia i systematycznego łamania przez słuchacza zasad współżycia społecznego w klasie i w szkole;
- 2) używania alkoholu, narkotyków lub innych środków halucynogennych na terenie szkoły;
- 3) posiadania i rozprowadzania na terenie szkoły narkotyków lub innych środków halucynogennych;
- 4) celowego niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego na terenie szkoły;
- 5) bójek lub znęcania się nad słabszymi;
- 6) kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego;
- 7) znieważenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 8) posiadania lub używania ostrych i niebezpiecznych narzędzi (np.: noży, kastetów, kijów baseballowych) zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

4. Słuchacz ma prawo odwołania się w ciągu siedmiu dni od dnia powiadomienia o ukaraniu.

5. Słuchacz skreślony decyzją dyrektora z listy słuchaczy szkoły ma prawo odwołać się od tej decyzji do organu nadzorującego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o skreśleniu z listy słuchaczy.

§ 65

1. Osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne lub konsultacje zbiorowe i indywidualne po uzgodnieniu tego faktu z Dyrektorem Szkoły i nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Osoba przygotowująca się do egzaminów eksternistycznych nie jest uczniem i słuchaczem Szkoły.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów i słuchaczy do szkoły

§ 66

1. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum, a w przypadku kandydatów do Branżowej Szkoły I stopnia i Technikum, posiadających zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki rekrutacji niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wynik egzaminu ósmoklasisty lub gimnazjalnego;
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału;
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami to na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

§ 67

1. Rekrutacja słuchaczy odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania słuchaczy do szkół.
2. Na pierwszy semestr liceum ogólnokształcącego dla dorosłych przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli gimnazjum lub ośmioletnią szkołę podstawową, zasadniczą szkołę zawodową i branżową szkołę I stopnia.

3. Na pierwszy semestr do szkoły policealnej dla dorosłych przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają wykształcenie średnie oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół.

4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki o których mowa w ust. 2 i 3 niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie:

1) w przypadku kandydatów niepełnoletnich bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- a. wielodzietność rodziny kandydata,
- b. niepełnosprawność kandydata,
- c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d. niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata,
- e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f. samotne wychowywanie kandydata,
- g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;

2) w przypadku kandydata pełnoletniego bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- a. wielodzietność rodziny kandydata,
- b. niepełnosprawność kandydata,
- c. niepełnosprawność dziecka kandydata,
- d. niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
- e. samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

6. Kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej można przyjąć do klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

7. Na kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzone przez szkołę przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół.

8. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc na kursie na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów, którzy nie posiadają żadnych kwalifikacji zawodowych, a w przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryterium to kryterium, na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie:

1) w przypadku kandydatów niepełnoletnich następujące kryteria:

- a. wielodzietność rodziny kandydata,
- b. niepełnosprawność kandydata,
- c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d. niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata,
- e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f. samotne wychowywanie kandydata,
- g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;

2) w przypadku kandydata pełnoletniego następujące kryteria:

- a. wielodzietność rodziny kandydata,
- b. niepełnosprawność kandydata,
- c. niepełnosprawność dziecka kandydata,
- d. niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
- e. samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

Rozdział 9

Kształcenie zawodowe

§ 68

1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu uczniów i słuchaczy.
2. Celem kształcenia zawodowego realizowanego przez szkołę jest:
 - 1) zapewnienie uczniom i słuchaczom nabycia umiejętności i kompetencji zawodowych w ramach realizowanych programów nauczania,
 - 2) wszechstronny rozwój ucznia i słuchacza, przygotowanie go do aktywnego uczestnictwa na rynku pracy,
 - 3) wyrabianie nawyków stosowania zasad bhp,
 - 4) niesienie uczniom pomocy w zakresie poradnictwa zawodowego.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
4. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów i słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania do danego zawodu.

§ 69

1. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów Branżowej Szkoły I stopnia, Technikum i słuchaczy Szkoły Policealnej prowadzona jest na podstawie przepisów wynikających z ustawy - Prawo oświatowe.
2. Praktyczna nauka zawodu w Branżowej Szkole I stopnia jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a w Technikum i Szkole Policealnej w formie praktyk zawodowych.
3. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów i słuchaczy organizowana jest przez szkołę.
4. Praktyczna nauka zawodu dla młodocianych pracowników jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
5. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
6. W grupach wielozawodowych teoretyczne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego odbywają się na kursach organizowanych przez Ośrodki Doskonalenia Zawodowego.

§ 70

1. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia - również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Zajęcia praktyczne są częścią procesu kształcenia i wychowania, polegającą na przygotowaniu uczniów do sprawnego działania w procesie produkcyjnym lub usługowym w danym zawodzie.
3. Zajęcia praktyczne odbywają się na warsztatach szkolnych.
4. Organizację zajęć praktycznych na warsztatach szkolnych określa tygodniowy plan zajęć ustalony przez zastępcę dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.

5. Zajęcia praktyczne na warsztatach szkolnych prowadzone są w grupach, które tworzy się z uwzględnieniem specyfiki nauczania danego zawodu i obowiązujących przepisów bhp.

6. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie :

- a) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym pracownikiem a pracodawcą,
- b) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

7. Zajęcia praktyczne organizowane u pracodawców prowadzą instruktorzy praktycznej nauki zawodu posiadający wymagane kwalifikacje.

8. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych

9. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadzie dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane w okresie ferii letnich.

§ 71

1. Praktyki zawodowe organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach..

2. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne.

3. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.

4. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki.

5. Umowę o praktykę zawodową organizowaną poza szkołą zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 72

1. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Kazimierza Jagiellończyka w Łasinie funkcjonuje jedna wspólna dla wszystkich tworzących go szkół dyrekcja, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski i samorząd słuchaczy.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Łasinie posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierająca nazwę zespołu.

4. Szkoła posiada tablice i stemple dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Łasinie oraz tablicę i stempel nazwą Zespołu.

5. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Łasinie podaje się nazwy tych szkół.

§ 73

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Poczёт sztandarowy uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, do których zalicza się w szczególności:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) święto Patrona szkoły,
 - c) pożegnanie uczniów/słuchaczy kończących szkołę,
 - d) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - 1 września – rocznica agresji niemieckiej na Polskę,
 - 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
 - 3 maja – Święto Konstytucji 3 Maja,
 - f) inne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie,
 - g) uroczystości pogrzebowe lub ogłoszone żałoby narodowe, sztandar na te okoliczności ozdabia się czarnym kirem.
3. Szczegółowy opis przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru znajduje się w odrębnym dokumencie – Ceremoniał Szkolny.

§ 74

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 75

1. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w statucie zgodnie z trybem jego uchwalania.
2. Powyższy statut szkoły obowiązuje od dnia jego uchwalenia przez radę szkoły, co nastąpiło 12 maja 2005 r. z późniejszymi zmianami.