

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR1

W ŚWIDNICY

2015-08-31

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę **Zespół Szkół nr 1 w Świdnicy**.
2. W skład Zespołu zwanego dalej szkołą wchodzi:
 - 1) Technikum nr 1,
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1,
 - 3) Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 1,
 - 4) VI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest **Powiat Świdnicki**.
2. Organem nadzorującym szkołę jest **Kurator Oświaty we Wrocławiu**.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Powiatu, funkcjonującą w formie jednostki budżetowej.

§ 3

1. Siedziba szkoły mieści się w Świdnicy przy ulicy Budowlanej 7-9.

§ 4

1. Czas cyklu kształcenia trwa:
 - 1) w Technikum nr 1 – 4 lata,
 - 2) w Zasadniczej Szkole Zawodowej nr1 - 3 lata,
 - 3) w Szkole Policealnej dla Dorosłych nr 1 – 2 lata,
 - 4) w VI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi – 3 lata.
2. Szkoła kształci w następujących profilach i zawodach:
 - 1) technik żywienia i usług gastronomicznych ,
 - 2) technik logistyk,
 - 3) technik usług fryzjerskich,
 - 4) technik weterynarii,
 - 5) technik optyk,
 - 6) kucharz, piekarz,
 - 7) sprzedawca, stolarz,

- 8) fryzjer, cukiernik
 - 9) w każdym zawodzie, którym uczeń znajdzie praktykę.
3. Szkoła prowadzi kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:
- 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy;
 - 2) kurs umiejętności zawodowych;
 - 3) kurs kompetencji ogólnych;
 - 4) kurs, inny niż wymienione w wyżej, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Warunki, organizację i tryb prowadzenia określają odrębne przepisy w sprawie kształcenia ustawicznego.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7. września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 ze zm.), zwanej dalej ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, teoretycznie i praktycznie przygotowuje uczniów i słuchaczy do wykonywania zawodu,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunku szkoły i wieku uczniów,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 5) zachęca uczniów i słuchaczy do samokształcenia i systematycznego podnoszenia wiedzy oraz kultury ogólnej i zawodowej,
 - 6) rozpowszechnia samorządowe formy działalności młodzieży,
 - 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska naturalnego, kształtuje poczucie poszanowania różnych form własności,

- 8) kształtuje postawy moralne i społeczne zgodne z zasadami humanitaryzmu i szeroko pojętej tolerancji,
 - 9) zapewnia uczniom i słuchaczom właściwy rozwój fizyczny i opiekę zdrowotną,
 - 10) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
 - 11) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
 - 12) kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości sprzyjającą aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
2. Szkoła realizuje swoje zadania w ramach zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz w formie działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej wspólnie z rodzicami, organizacjami i instytucjami wspierającymi jej działalność.

§ 6

1. Szkoła zapewnia uczniowi pełną realizację zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, wychowanie w duchu patriotycznym oraz kultywowanie szczytnych tradycji naszego narodu, umiłowania wolności i przestrzegania zasad demokracji w życiu społecznym;
 - 2) udziela uczniom w razie potrzeby pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez współpracę z różnymi instytucjami, np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zdrowia psychicznego, sądem, Komendą Policji;
 - 3) otacza szczególną opieką uczniów uprawiających czynnie sport, niepełnosprawnych i chorych; umożliwia dodatkowe spotkania konsultacyjne z nauczycielami,
 - 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez opracowywanie indywidualnych programów nauczania; zachęca do udziału w olimpiadach przedmiotowych, konkursach organizowanych przez szkołę i inne podmioty; współpracuje z klubami sportowymi,
 - 5) umożliwia angażowanie uzdolnionych uczniów jako asystentów nauczyciela na lekcji.

§ 7

1. W stosunku do swoich uczniów szkoła realizuje zadania opiekuńcze dostosowane do ich wieku i potrzeb środowiskowych, uwzględniając program wychowawczy szkoły, obowiązujące w tym zakresie przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych przez nauczycieli uczących danego przedmiotu czy prowadzących zajęcia,
 - 2) zapewnia bezpośrednią opiekę w trakcie przerw między lekcjami sprawowaną przez nauczyciela pełniącego dyżur na każdej z kondygnacji,
 - 3) zapewnia opiekę nad uczniami na wycieczkach poprzez wychowawców klas i pełnoletnich opiekunów, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa.
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami m.in. poprzez:
 - 1) bezpośrednie kontakty z rodzicami, opiekunami, lekarzem, psychologami,
 - 2) kierowanie uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (po konsultacjach z rodzicami),
 - 3) przedstawianie członkom Rady Pedagogicznej trudności związanych z uczniami i ustalenie form pomocy z uwzględnieniem wskazań Poradni,
 - 4) udzielanie pomocy materialnej ze środków Rady Rodziców, dobrowolnych datków rodziców, składek nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
3. W celu realizacji zadań opiekuńczych, dla klas liceum, technikum i zasadniczej szkoły zawodowej przydziela się wychowawcę klasy, a dla grup realizujących inne formy kształcenia nauczyciela opiekuna.
4. Wychowawca przydzielany jest na cały rok szkolny, a opiekun na semestr.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawstwo i opiekę pełnił nauczyciel przez cały cykl nauczania.
6. Wychowawca i opiekun pracują z młodzieżą w oparciu o wspólnie sporządzony plan pracy wychowawczej uwzględniający Statut Szkoły i plany pracy szkoły na dany rok szkolny.
7. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na zmianę wychowawcy klasowego i dobór nowego, składając uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły.

8. Nauczycielowi, ze względu na dużą ilość oddziałów w szkole Dyrektor może przydzielić więcej niż jeden oddział i pełnienie obowiązków wychowawcy w dwóch oddziałach.
9. Każdy wychowawca wraz z klasą opiekuje się swoim gabinetem, dba o wystrój i porządek w sali.
10. W szkole są opracowywane procedury (strategie) postępowania w wybranych sytuacjach problemowych pojawiających się na terenie szkoły:
 - 1) kradzież,
 - 2) alkohol,
 - 3) narkotyki,
 - 4) papierosy,
 - 5) przemoc.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Organami społecznymi Szkoły są:
 - 1) Samorząd Uczniowski,
 - 2) Rada Rodziców,
 - 3) Rada Szkoły o ile została powołana.

§ 9

1. Dyrektor szkoły kieruje Zespołem Szkół, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przedstawicielem na zewnątrz, przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w Szkole.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy, w szczególności:
 - 1) kierowanie całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz gospodarczej szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) zarządzanie majątkiem szkoły, dbanie o należyty jego stan,
 - 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
 - 5) nadzorowanie działalności gospodarczej szkoły;
 - 6) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego w celu systematycznego doskonalenia pracy nauczycieli;
 - 7) podejmowanie działań sprzyjających postępowi pedagogicznemu, upowszechnianiu i wdrażaniu do praktyki szkolnej nowatorskich doświadczeń pedagogicznych, inspirowanie nauczycieli do działań innowacyjnych;
 - 8) analizowanie stanu realizacji planu dydaktyczno - wychowawczego szkół oraz uchwał i wniosków Rady, składanie sprawozdania z ich wykonania;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą i majątkiem szkoły oraz określanie zakresu odpowiedzialności poszczególnych pracowników za powierzony im majątek;
 - 10) decydowanie o tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 11) decydowanie o programach zajęć pozalekcyjnych, dydaktyczno - wychowawczych i korekcyjno - kompensacyjnych, programach ogólnoszkolnych uroczystości i imprez, wycieczek, obozów, środowiskowych zajęć sportowych, obronnych i rekreacyjnych;
 - 12) decydowanie o przyjmowaniu uczniów do szkoły oraz zmianach przez nich klasy lub oddziału;
 - 13) decydowanie o zwalnianiu uczniów od zajęć szkolnych na czas dłuższy niż trzy dni;

- 14)decydowanie o zawieszaniu uchwał Rady Pedagogicznej oraz organizacji uczniowskich działających w szkole, jeżeli są one sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa;
- 15)decydowanie o przyznawaniu nagród dyrektora wyróżniającym się nauczycielom;
- 16)decydowanie o nawiązywaniu i rozwiązywaniu stosunków pracy z nauczycielami, wymierzaniu im kar porządkowych;
- 17)decydowanie o zatrudnianiu, awansowaniu i zwalnianiu pracowników administracyjnych, ekonomicznych i obsługi,
- 18)decydowanie o niedopuszczeniu pracownika do zajęć w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia go od młodzieży - do czasu podjęcia decyzji przez właściwy organ;
- 19)decydowanie o zakresie czynności pracowników ekonomicznych, administracyjnych oraz obsługi;
- 20)decydowanie o zakresie czynności i kompetencji wicedyrektora i innych nauczycieli pełniących kierownicze funkcje w szkole;
- 21)decydowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną o przydziale stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 22)decydowanie o przydziale prac i zajęć dla pracowników szkoły kierując się potrzebami szkoły;
- 23)decydowanie o przydziale godzin ponadwymiarowych, zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie, uwzględniając potrzeby szkoły oraz kwalifikacje merytoryczne i postawy zawodowe nauczycieli;
- 24) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 25)decydowanie o przyznawaniu nagród i odznaczeń pracownikom szkoły, nie będących nauczycielami;
- 26)decydowanie o powierzaniu nauczycielom mianowanym funkcji kierowniczych;
- 27)przesyłanie do właściwych organów wyciągów z protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej, na których zgłoszono wnioski pod adresem organów nadzorujących szkołę;

- 28) skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie;
- 29) inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców i rodzicami oraz Samorządem Uczniowskim.
4. W szkole tworzy się stanowiska jednego lub dwóch wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego. Dyrektor może powołać drugiego wicedyrektora, gdy liczba oddziałów jest powyżej 20.
5. Dyrektor szkoły dokonuje powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.
6. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
- 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) opracowanie planów dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli,
 - 3) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli,
 - 4) kontrola realizacji planów, programów nauczania i wyników nauczania,
 - 5) nadzorowanie i prowadzenie dokumentacji pedagogicznej szkoły,
 - 6) kontrola dokumentacji szkolnej: dzienniki, arkusze ocen,
 - 7) nadzór nad działalnością pozalekcyjną i organizacją imprez szkolnych,
 - 8) analiza rytmiczności oceniania uczniów,
 - 9) koordynowanie prac w zakresie profilaktyki,
 - 10) kierowanie pracą Zespołu Wychowawczego,
 - 11) kierowanie pracą Grupy Promocji Szkoły,
 - 12) koordynowanie całokształtem prac związanych z przygotowaniem i udziałem młodzieży w olimpiadach, konkursach i zawodach,
 - 13) organizowanie zebrań z rodzicami,
 - 14) organizowanie konferencji szkoleniowych.
7. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:
- 1) organizowanie praktyk zawodowych uczniów i słuchaczy,
 - 2) przygotowanie dokumentacji związanej z praktykami,
 - 3) nadzór nad realizacją programu szkoleniowego w oparciu o programy zajęć praktycznych,
 - 4) sporządzanie sprawozdań z przebiegu praktyk zawodowych,
 - 5) kierowanie uczniów na kursy – zajęcia zawodowe teoretyczne w CKZ.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji zadań określonych w niniejszym statucie dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Wnioskuje i podejmuje uchwały w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczo -opiekuńczej i organizacyjnej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad. Zarządzenie o zebraniu Rady Pedagogicznej musi być podane w książce zarządzeń z siedmiodniowym wyprzedzeniem. Wyjątek stanowią zebrania zwoływane w trybie nadzwyczajnym.
7. Czas zebrania plenarnego nie może przekroczyć trzech godzin. Przed rozpoczęciem posiedzenia przewodniczący określi czas trwania wystąpień sprawozdawców i dyskutantów. Wystąpienia w dyskusji powinny kończyć się wnioskami, które dyskutant składa do protokołu.
8. Zebrania klasyfikacyjne powinny odbywać się z podziałem na typy szkół. Uczestniczą w nich nauczyciele uczący w danym typie szkoły.
9. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informacje o działalności szkoły oraz wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki
 - 7) uchwalenie szkolnego zestawu podręczników oraz przedmiotowych programów nauczania do 31. sierpnia każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, 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 lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez członków Rady wg kolejności alfabetycznej. Można przyjąć stałego protokolanta.
16. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw omawianych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli, a także innych pracowników szkoły.
17. Jednostką pomocniczą Rady Pedagogicznej są powołane przez dyrektora lub przez samą Radę stałe lub doraźne zespoły. Stałymi zespołami są: Zespół Przedmiotów

Zawodowych, Zespół Przedmiotów Humanistycznych, Zespół Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych, Zespół Języków Obcych oraz Zespół Wychowania Fizycznego, które funkcjonują wg zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną regulaminu i planu pracy.

§ 11

1. W szkole funkcjonuje Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. W przypadku rezygnacji członka Rady Rodziców przeprowadza się wybory uzupełniające.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktycznego dostosowanego do potrzeb uczniów i środowiska, obejmującego działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole,
 - 4) opiniowanie planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły, przy czym ostateczna decyzja w tej sprawie należy do dyrektora;
 - 5) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania, jednak ostateczna decyzja należy do Rady Pedagogicznej, która podejmuje stosowną uchwałę.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego czy

profilaktycznego, to programy te ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu zatwierdzenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Programów wychowawczych i profilaktycznych nie opracowuje się w szkole dla dorosłych.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi środki na wydzielonym koncie bankowym wg zasad określonych w Regulaminie Rady Rodziców.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o plan finansowy, szczegółowe zasady określone są w Statucie Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 13

1. W szkole działa Rada Słuchaczy stanowiąca reprezentację słuchaczy szkół dla dorosłych.

2. Rada Słuchaczy może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Samorząd Słuchaczy działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin pracy, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Słuchaczy prowadzi swoją działalność w interesie szkoły i słuchaczy.
5. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Samorząd Słuchaczy gromadzi fundusz, na który składają się semestralne dobrowolne składki.

Rozdział IV

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

§ 14

1. Organy szkoły współpracują ze sobą poprzez:
 - 1) przekazywanie wzajemnie ustalonych informacji z obrad i podjętych decyzji dotyczących spraw uczniów i szkoły,
 - 2) zapraszanie na swoje obrady przedstawicieli innych organów szkoły,
2. Dyrektor zaproszony na posiedzenie Rady Szkoły, Samorządu Uczniowskiego zapoznaje się z problemami rozpatrywanymi przez te organy i udziela im pomocy w ich rozwiązaniu.
3. W przypadkach zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły ma obowiązek wszechstronnego zbadania danej sprawy, przeprowadzenia mediacji między stronami i rozstrzygnięcia konfliktu zgodnie z zasadami sprawiedliwości, zapewniając możliwość korzystania wszystkich organów z ich uprawnień określonych przepisami.

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży:
 - 1) nauczyciele i wychowawcy zapoznają rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi klasy, szkoły,
 - 2) nauczyciele i wychowawcy zapoznają z zasadami, oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) nauczyciele zobowiązani są do udzielania rodzicom (opiekunom prawnym) rzetelnej informacji o dziecku - jego zachowaniu, postępach w nauce, przyczynach trudności i niepowodzeń szkolnych.

2. Szkoła organizuje zebrania z rodzicami w następujących terminach:
 - spotkanie I – wrzesień,
 - spotkanie II - listopad,
 - spotkanie III - styczeń/luty,
 - spotkanie IV - kwiecień,
3. W pierwszą środę miesiąca w godz. 16.00 – 17.00 odbywają się spotkania informacyjne dla rodziców, w których mają obowiązek uczestniczyć wszyscy nauczyciele.

Rozdział V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole nauka podzielona jest na dwa semestry:
 - I semestr - od września do stycznia
 - II semestr - od lutego do czerwca.
3. W klasach maturalnych nauka podzielona jest na dwa semestry:
 - I semestr - od września do grudnia
 - II semestr - od stycznia do kwietnia.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30. kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę - do dnia 30. maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający

organizację zajęć edukacyjnych.

4. Bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole lub obiektach sportowych są zapewnione poprzez przestrzeganie przepisów BHP na zajęciach oraz poza nimi.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wynikającym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W Technikum nr 1 i Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 1 podstawową jednostką organizacyjną jest oddział składający się z maksymalnie 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 24.
3. W VI Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi podstawową jednostką organizacyjną jest oddział składający się z maksymalnie 20 uczniów, z których od 1 do 5 musi posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W Szkole Policealnej dla Dorosłych Nr 1 liczba słuchaczy w klasie pierwszej powinna wynosić nie mniej niż 30.

§ 19

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, w tym szkolenia sportowego w piłce siatkowej, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego pracy szkoły oraz planów pracy szkoły.

§ 20

1. Ze względu na specyfikę nauki niektórych przedmiotów i bezpieczeństwo dokonuje się podziału oddziałów klasowych na grupy. Podziału na grupy dokonuje się w oddziale liczącym więcej niż 24 osoby.
2. Praktyczna nauka zawodu zgodnie z przepisami odrębnymi odbywa się poza szkołą: w sklepach, hotelach, restauracjach, pensjonatach, zakładach fryzjerskich, urzędach, dużych zakładach przemysłowych, jednostkach prowadzących działalność gospodarczą. Miejsce odbywania praktyki organizuje kierownik szkolenia praktycznego, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być organizowane dodatkowe zajęcia

dla uczniów uwzględniające ich potrzeby rozwojowe.

4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
5. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 uczniów.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem umiejętności językowych.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział VI

WARUNKI PRZECHODZENIA UCZNIĄ Z JEDNEGO TYPU PUBLICZNEJ SZKOŁY DO INNEGO TYPU PUBLICZNEJ SZKOŁY

§ 21

1. Uczeń przechodzący z:

- 1) klasy I, II albo III zasadniczej szkoły zawodowej może być przyjęty do klasy I liceum ogólnokształcącego;
- 2) klasy I, II albo III zasadniczej szkoły zawodowej może być przyjęty do klasy I technikum;
- 3) klasy III zasadniczej szkoły zawodowej może być przyjęty do klasy II technikum w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie realizowane było w zasadniczej szkole zawodowej;
- 4) klasy I technikum może być przyjęty do klasy I zasadniczej szkoły zawodowej;
- 5) klasy I albo II technikum może być przyjęty do klasy I liceum ogólnokształcącego;
- 6) klasy III technikum może być przyjęty do klasy II liceum ogólnokształcącego;
- 7) klasy IV technikum może być przyjęty do klasy III liceum ogólnokształcącego.

2. Uczeń przechodzący z:

- 1) klasy VII–IX ogólnokształcącej szkoły baletowej może być przyjęty odpowiednio do klasy I–III liceum ogólnokształcącego;
- 2) klasy IV–VI ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia może być przyjęty odpowiednio do klasy I–III liceum ogólnokształcącego;

- 3) klasy IV–VI ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych może być przyjęty odpowiednio do klasy I–III liceum ogólnokształcącego;
 - 4) klasy I liceum plastycznego może być przyjęty do klasy I liceum ogólnokształcącego;
 - 5) klasy II albo III liceum plastycznego może być przyjęty do klasy II liceum ogólnokształcącego;
 - 6) klasy IV liceum plastycznego może być przyjęty do klasy III liceum ogólnokształcącego.
3. O przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor szkoły.
 4. Uczeń jest przyjmowany do odpowiedniej klasy, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
 5. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
 6. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

Rozdział VII

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Biblioteka jako integralna część szkoły uczestniczy w realizowaniu trzech podstawowych funkcji:
 - 1) kształcąco-wychowawczej:
 - a) dostarczanie materiałów do zajęć szkolnych: lekcji, zajęć fakultatywnych, godzin wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych,
 - b) przygotowywanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - d) przysposabianie uczniów do samokształcenia,

- e) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno - wychowawczej i doskonaleniu zawodowym.
- 2) opiekuńczo-wychowawczej:
 - a) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - b) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) kulturalno-rekreacyjnej:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
 - b) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenia.

§ 23

1. Codzienna praca bibliotekarza obejmuje dwa zasadnicze kierunki działania:
 - 1) pedagogiczno-dydaktyczny,
 - 2) organizacyjno-techniczny.
2. W bibliotece funkcjonuje pracownia multimedialna na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.

§ 24

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.

§ 25

1. Biblioteka jako pracownia szkolna, w szczególności:
 - 1) służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 2) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole,
 - 3) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów,
 - 4) pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 5) jest pracownią metodyczną służącą pomocą i doradztwem nauczycielom bibliotekarzom z innych szkół.

§ 26

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 2) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,
 - 3) w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwóch lub więcej nauczycieli, jednemu z nich powierza stanowisko kierownicze.

§ 27

1. Lokal biblioteki składa się z: magazynu, wypożyczalni, czytelni i pracowni multimedialnej.
2. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa informacyjne,
 - 2) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
 - 3) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego,
 - 4) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - 5) lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - 6) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - 7) wybrane pozycje literatury pięknej,
 - 8) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
 - 9) odpowiednią prasę dla młodzieży oraz nauczycieli,
 - 10) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
 - 11) materiały audiowizualne.

§ 28

1. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki środowiskowe, lokalne, regionalne.
2. Rozmieszczenie zbiorów:
 - 1) literatura piękna stoi w układzie działowym,
 - 2) literatura popularnonaukowa i naukowa w układzie działowym,
 - 3) lektury do języka polskiego – alfabetycznie według autorów,
 - 4) księgozbiór podręczny – w czytelni i przy ladzie bibliotecznej.
3. Gazety codzienne oraz czasopisma społeczno-kulturalne przechowuje się w bibliotece

przez rok, czasopisma metodyczne mogą być przechowywane w pracowniach przedmiotowych.

4. Prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelnicy i do pracownicy na zajęcia.

§ 29

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum.
3. Czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły i wynosi (w przypadku jednego pracownika) nie mniej niż 5 godzin dziennie.
4. Jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznacz na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe.

§ 30

1. Wydatki na funkcjonowanie biblioteki finansowane są z budżetu szkoły.
2. Wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego. Propozycje wydatków na uzupełnianie zbiorów zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
4. Biblioteka może zdobywać środki na wydatki prowadząc działalność gospodarczą. Działalność ta nie może odbywać się kosztem realizacji jej podstawowych zadań.

§ 31

1. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
2. W ramach pracy organizacyjnej i technicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 3) udzielania informacji,
 - 4) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - 5) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - 7) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - 8) organizacji udostępniania zbiorów,

- 9) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.),
 - 10) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 11) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 12) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
 - 13) sporządzania planu pracy, harmonogramu zajęć czytelniczego przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy,
 - 14) odpowiadania za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - 15) prowadzenia dziennej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestrów ubytków, kart akcesyjnych czasopism oraz ewidencję wypożyczeń,
 - 16) tworzenia komputerowego banku danych,
 - 17) doskonalenia swojego warsztatu pracy,
 - 18) nadzorowania pracowni multimedialnej.
3. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 2) opieki nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy.

§ 32

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
3. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
4. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
5. Korzystający z czytelni wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
6. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki może być zastosowana kara okresowego wstrzymania wypożyczania zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej.

7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi odkupić lub ofiarować taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
8. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
9. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

Rozdział VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

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

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą; jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

- 8) przygotowanie rozkładów materiałów do wszystkich klas, w których uczy w danym roku szkolnym,
- 9) opracowanie Przedmiotowego Systemu Oceniania,
- 10) opracowanie dokumentacji wynikającej z potrzeb w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) umożliwienie uczniom w klasach sportowych łączenia zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych tak, aby uczniowie maksymalnie opanowali wiadomości objęte programem nauczania przewidziane dla liceum ogólnokształcącego.

§ 35

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć stałe lub doraźne komisje przedmiotowe.
2. Cele i zadania komisji przedmiotowej obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych programów nauczania.

§ 36

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów lub pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz treści 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 ogólnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów szkoły młodzieżowej w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 5) angażuje rodziców (opiekunów prawnych) w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi fachową pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności edukacyjnych, wychowawczych i zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) gromadzi informacje o wychowankach w teczce wychowawczej prowadzonej przez cały cykl kształcenia.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 37

1. W szkole jest zatrudniony pedagog i psycholog
2. Do ich zadań w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) współdziałanie w opracowywaniu programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy pedagogiczno-psychologicznej,

- 5) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin z problemem alkoholowym, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających trudności materialne,
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 11) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć dotyczących pozytywnych wzmocnień,
- 12) udzielanie porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
- 13) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku,
- 14) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich instytucji (sądy dla nieletnich, opieka społeczna).

Rozdział VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej,

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 8) uczestnictwa w życiu szkoły przez działalność w Samorządzie Szkolnym oraz zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych zalegalizowanych przez prawo,
- 9) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
- 10) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i uzyskiwania pełnych odpowiedzi na niejasności dotyczące treści nauczania,
- 11) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień (jeżeli rozwiązanie zaistniałego problemu wymaga opinii bądź uchwały Rady Pedagogicznej, jest ona rozpatrywana na jej najbliższym posiedzeniu, a w sprawach pilnych – na posiedzeniu zwołanym w trybie nadzwyczajnym; w przypadku, gdy rozpatrywana przez Radę Pedagogiczną sprawa wiąże się z działalnością Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, funkcjonujących w szkole organizacji młodzieżowych oraz zakładów pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu, szkolnej administracji, służby zdrowia itp. przewodniczący Rady Pedagogicznej może zaprosić przedstawicieli zainteresowanych stron do wzięcia udziału w zebraniu w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień),
- 12) jawnego wyrażania swych opinii oraz zgłaszania władzom szkolnym, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom, Radzie Rodziców oraz Rzecznikowi Praw Ucznia uwag, wniosków i postulatów dotyczących spraw uczniowskich w sposób niewulgarzający niczyjej godności osobistej (uczeń ma prawo być poinformowanym o sposobie ich załatwienia; uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą ponosić z tego powodu żadnych konsekwencji; w razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony osób i instytucji wymienionych wyżej),

- 13) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, w czasie przerwy świątecznej i ferii (przerwy świąteczne i ferie powinny być wykorzystane na odpoczynek – nie zadaje się na ten okres prac domowych; jeżeli jednak uczeń nie był w stanie opanować na bieżąco treści programowych z przyczyn natury obiektywnej np. choroba, ma prawo zwrócić się do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podanie dodatkowych zadań umożliwiających nadrobienie zaległości),
- 14) obiektywnych i jawnych ocen ustalonych na podstawie, podanych uczniom na początku roku szkolnego, wymagań edukacyjnych,
- 15) dodatkowej pomocy nauczyciela (za jego zgodą) wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego (w uzgodnionym terminie) sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności.
- 16) w uzasadnionych przypadkach do poprawiania ocen pod koniec semestru (jeżeli uczeń przez cały semestr wykazywał lekceważący stosunek do przedmiotu, nie uczył się systematycznie, a mobilizował się dopiero w sytuacji zagrożenia oceną niedostateczną śródroczną bądź roczną, nauczyciel może nie wyrazić zgody na dodatkowe sprawdzenie wiadomości),
- 17) korzystania z pomieszczeń i wyposażenia szkoły w celu pogłębienia swej wiedzy lub rozwijania zainteresowań, musi się to jednak odbywać za zgodą i pod nadzorem nauczyciela-opiekuna z zachowaniem regulaminu obowiązującego w danej pracowni,
- 18) być powiadomionym trzy tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych o grożących ocenach niedostatecznych.

§ 39

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) postępować i zachowywać się zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi i moralnymi,
- 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, obowiązkowo i aktywnie uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 4) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,

- 5) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej oraz znać hymn państwowy,
- 6) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowywać się zaleceniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego,
- 7) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i innym uczniom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - e) dochowywać tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - f) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
- 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 9) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 10) znać i przestrzegać regulaminy szkolne,
- 11) przestrzegać zaleceń i zarządzeń dyrektora szkoły, nauczycieli, Samorządu,
- 12) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
- 13) pozostawiać okrycie wierzchnie na wieszaku w klasie w okresie jesienno-zimowym,
- 14) usprawiedliwiać nieobecność w szkole do 3 dni po przyjsciu do szkoły,
- 15) dbać o schludny, estetyczny wygląd, który nie budzi kontrowersji w zewnętrznej ocenie i nie prowokuje negatywnych zachowań oraz nosić odpowiedni strój zakrywający ramiona, brzuch oraz odpowiednie obuwie,
- 16) podczas uroczystości szkolnych i egzaminów nosić odświętny strój uczniowski – dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka, marynarka, chłopcy – biała koszula, krawat, garnitur,
- 17) wyłączać na zajęciach telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne – zabrania się fotografowania, filmowania osób trzecich (nauczycieli, uczniów, słuchaczy, pracowników obsługi) oraz upubliczniania takich zdjęć lub nagrań bez zgody tych osób,

- 18) przebywać na terenie szkoły w czasie trwania jego zajęć – uczeń nie może bez wcześniejszego zwolnienia opuszczać terenu szkoły,
 - 19) ponieść odpowiedzialność finansową za szkody wyrządzone w szkole, ewentualnie wykonać prace na rzecz szkoły związane z dokonanymi szkodami.
2. Uczniowi zabrania się na terenie szkoły używania i rozprowadzania alkoholu, narkotyków, innych środków zmieniających świadomość, tytoniu, e-papierosów.

§ 40

1. Dla wyróżniających się uczniów dyrektor szkoły i Rada Rodziców na ręce rodziców ucznia składa listy gratulacyjne, a uczniowie otrzymują nagrody.

Rozdział IX

KARY I NAGRODY ORAZ TRYB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

§ 41

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) wzorową postawę,
 - 2) wybitne osiągnięcia,
 - 3) dzielność i odwagę.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała nauczyciela,
 - 2) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - 3) pochwała dyrektora na forum szkoły,
 - 4) list gratulacyjny,
 - 5) nagrody rzeczowe i pieniężne,
 - 6) inne wyróżnienia i nagrody.

§ 42

1. Postępowanie niezgodne ze Statutem Szkoły, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także naruszanie porządku szkolnego karane jest:
 - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela,
 - 2) obowiązkiem wykonania prac społecznych na rzecz szkoły,
 - 3) ustnym upomnieniem wychowawcy na forum klasy,
 - 4) ustną naganą wychowawcy na forum klasy,
 - 5) naganą wychowawcy klasy wpisaną do dokumentacji szkolnej,
 - 6) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły,

- 7) ustną naganą dyrektora szkoły udzieloną na forum klasy,
 - 8) naganą dyrektora szkoły z wpisaniem do dokumentacji szkolnej,
 - 9) zawieszeniem przez dyrektora szkoły praw w pełnieniu funkcji społecznych i prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 10) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 11) skreśleniem z listy ucznia objętego obowiązkiem nauki - decyzją dyrektora szkoły.
2. Ucznia skreśla się z listy uczniów za:
- 1) fałszowanie dokumentów szkolnych lub innych,
 - 2) handel lub próbę handlu narkotykami, środkami zmieniającymi świadomość,
 - 3) nakłanianie do zażywania narkotyków, środków zmieniających świadomość,
 - 4) opuszczenie ponad 50 godzin bez usprawiedliwienia,
 - 5) przemoc, znęcanie się fizyczne, psychiczne nad kolegami, koleżankami lub pracownikami szkoły,
 - 6) spożywanie alkoholu lub nietrzeźwość podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę lub podczas przebywania na terenie szkoły,
 - 7) kradzież na terenie szkoły, w miejscu praktyki oraz na innych zajęciach zorganizowanych przez szkołę,
 - 8) świadomą dewastację mienia szkolnego.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Za rażące wykroczenia cała klasa może być zawieszona w prawach ucznia na określony czas na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
5. Wykonanie kary może być zawieszono przez organ nakładający na czas próby, nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie:
- 1) Samorządu Klasowego,
 - 2) Samorządu Szkolnego,
 - 3) wychowawcy klasy,
 - 4) organizacji pozarządowych działających na terenie szkoły, której uczeń jest członkiem.

6. Poręczenie w formie pisemnej należy przekazać dyrekcji szkoły, nie później niż w ciągu 7 dni od podjęcia decyzji o ukaraniu.
7. W ciągu 7 dni od podjęcia decyzji o ukaraniu uczeń ma prawo odwołać się:
 - 1) od kar wymienionych w § 42 ust.1 pkt. 1 – 11 do dyrektora szkoły,
 - 2) od kary skreślenia z listy ucznia (§ 42 ust. 1 pkt. 11) składając odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w trybie administracyjnym.

§ 43

1. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
2. Dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej, skreśla ucznia z listy uczniów w trybie określonym w § 43 ust. 3.
3. Tryb postępowania w zakresie skreślenia z listy uczniów:
 - 1) wniosek dyrektora szkoły, wychowawcy lub pedagoga o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego przez Zespół Wychowawczy,
 - 2) poinformowanie rodziców ucznia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego,
 - 3) wniosek Zespołu Wychowawczego do Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
 - 4) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy,
 - 5) zaopiniowanie uchwały przez Samorząd Uczniowski,
 - 6) wydanie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia,
 - 7) poinformowanie o decyzji ucznia i rodziców (opiekunów prawnych).
4. Tryb postępowania w sprawie udzielenia kar określonych w § 42 ust. 1 pkt. 1-11:
 - 1) wniosek wychowawcy lub pedagoga o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego przez Zespół Wychowawczy,
 - 2) wydanie decyzji przez Zespół Wychowawczy o udzieleniu kary,
 - 3) ustne poinformowanie o decyzji ucznia i rodziców (opiekunów prawnych).

Rozdział X
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH
UCZNIÓW SZKOŁY MŁODZIEŻOWEJ
W ZESPOLE SZKÓŁ NR1 W ŚWIDNICY

Regulamin został opracowany w oparciu o:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10. czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz na podstawie Ustawy z dnia 07. września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425 ze zm.)

CEL I STRATEGIA

§ 44

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie pomagających w uczeniu się;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) wspieranie specjalnych uzdolnień ucznia;
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 45

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 7) tryb podwyższania ocen edukacyjnych i ocen zachowania.

§ 46

I. Zasady ogólne oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, a ponadto uczniów klas pierwszych i ich rodziców (prawnych opiekunów) z planem nauczania w całym cyklu kształcenia.
4. Osiągnięcia edukacyjne ucznia są sprawdzane oraz oceniane następującymi metodami pisemnymi i ustnymi:
 - 1) praca klasowa – pisemna forma sprawdzenia materiału, obejmującego określony co najmniej jeden dział, zapisana jest w dzienniku pod hasłem „praca klasowa”,

- 2) sprawdzian wiadomości – pisemna forma sprawdzenia wiadomości obejmujących do pięciu kolejnych tematów, zapisana w dzienniku pod hasłem „sprawdzian wiadomości”,
 - 3) powtórzenie – ustna forma sprawdzenia wiadomości obejmująca co najmniej jeden dział, zapisana w dzienniku pod hasłem „powtórzenie”,
 - 4) kartkówka – pisemna forma sprawdzenia wiadomości obejmujących do trzech jednostek lekcyjnych, może być przeprowadzona bez zapowiedzenia,
 - 5) odpowiedzi ustne z trzech ostatnich lekcji.
5. Pierwsze trzy formy sprawdzania wiadomości, tj. praca klasowa, sprawdzian i powtórzenie, powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin ich przeprowadzenia nauczyciel zobowiązany jest ustalić z uczniami i wpisać do dziennika lekcyjnego, ponadto nauczyciel powinien określić zakres materiału, który będzie objęty sprawdzaniem. W ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej trzy z wymienionych powyżej form sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia, obejmujące materiał powyżej pięciu jednostek lekcyjnych.
 6. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
 7. Prace pisemne, które nie odbyły się w zapowiedzianym terminie (z przyczyn obiektywnych), zostają przesunięte na najbliższy termin.
 8. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz program nauczania z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz indywidualnie wybranych przez nauczyciela celów dydaktycznych.
 9. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
10. Uczeń powinien otrzymać ocenioną pracę klasową i sprawdzian wiadomości najpóźniej po upływie 14 dni, a kartkówkę po upływie 7 dni. Po tym terminie, jeżeli przyczyną nie była usprawiedliwiona absencja nauczyciela, prowadzący zajęcia wpisuje oceny po uzgodnieniu zasad z uczniami.
 11. Nauczyciel wystawiając ocenę zobowiązany jest do przekazania rzetelnej informacji o rzeczywistych osiągnięciach edukacyjnych ucznia.
 12. Nauczyciel sam lub z zespołem klasowym ustala sposób umożliwiający uczniowi poprawę oceny. W przypadku otrzymania negatywnej lub niższej niż poprzednio oceny z poprawianej pracy pisemnej lub odpowiedzi ustnej nie może być ona wpisana do dziennika.
 13. Na danych zajęciach edukacyjnych uczeń nie może otrzymać więcej niż jedną ocenę niedostateczną z odpowiedzi ustnej.
 14. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej z danego przedmiotu za niewłaściwe zachowanie i oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania.
 15. Nauczyciel może sam lub z zespołem klasowym ustalić formę oceniania aktywności na zajęciach edukacyjnych (symbole, znaczki, sumowanie ich i wystawianie stopnia) zgodną z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania w szkole.
 16. Dopuszcza się stosowanie oceniania punktowego w oparciu o zasady przygotowane przez nauczyciela przedmiotu i wychowawcę, ale zgodne z Wewnątrzszkolny Systemem Oceniania w szkole.

17. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia według skali i w formach przyjętych w szkole.
18. Nauczyciel jest zobowiązany do stosowania różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia (odpowiedzi ustne, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace domowe, referaty, aktywność, testy i inne formy, np. sprawnościowe).
19. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną/roczną ze wszystkich ocen cząstkowych. Ilość ocen w semestrze nie może być mniejsza niż liczba godzin lekcyjnych w tygodniu powiększona o jedną na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych/rocznych. Liczba ocen nie może być mniejsza niż 3 w przypadku przedmiotów odbywających się raz w tygodniu.
20. Na 3 tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych lub rocznych uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są poinformowani przez wychowawcę i nauczyciela danego przedmiotu o grożących ocenach niedostatecznych, a o pozostałych ocenach uczniowie są informowani przez nauczycieli na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
21. Rodzice uczniów są informowani o ocenach cząstkowych, śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów przez wychowawcę.
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

25. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
26. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
27. W przypadku ucznia, o którym mowa w § 46 ust. 26, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
28. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
29. Jeśli rodzice uczniów klas młodszych i uczniowie, którzy ukończyli 18. rok życia, zadeklarują chęć uczęszczania na lekcje religii, to przedmiot ten staje się obowiązkowym, a stopień jest wliczany do średniej ocen.
30. Dniami nauki szkolnej bez wszelkich form sprawdzania wiadomości (ustnych lub pisemnych) są: 8 marca, 1 czerwca, 30 września. Zapis nie dotyczy przedmiotów realizowanych w zakresie jednej godziny tygodniowo.

§ 47

II. Zasady szczegółowe oceniania umiejętności edukacyjnych ucznia oraz klasyfikowanie

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów klas maturalnych przeprowadza się do 20. grudnia, a pozostałych klas najpóźniej do 31. stycznia.
2. Klasyfikowanie roczne uczniów klas maturalnych przeprowadza się do 30 kwietnia.
3. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie Szkolnym - śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna lub roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu

umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są wystawić wszystkie oceny.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub w przypadku zakwestionowania przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 10, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych, które organizowane są u pracodawcy na warunkach i w trybie określonym w odrębnych przepisach, ustala kierownik praktycznej nauki zawodu w terminie do 7 dni od zakończenia praktyki zawodowej, uwzględniając ocenę uzyskaną przez ucznia od pracodawcy, a także przedstawiony w dzienniku praktyki zawodowej opis realizacji zadań wynikających z programu praktyki zawodowej.
11. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;

- 5) stopień dopuszczający – 2;
6) stopień niedostateczny – 1.

12. Ustala się następujący zapis w dokumentacji szkolnej oceniania umiejętności, sprawności i wiedzy edukacyjnej ucznia:

O C E N Y			
<u>Oceny cząstkowe</u>	<u>Oceny śródroczne</u>	<u>Oceny roczne</u>	<u>Zapis skrótowy</u>
1, +1	niedostateczny	niedostateczny	ndst
2, +2, -2	dopuszczający dopuszczający+ dopuszczający-	dopuszczający	dop
3, +3, -3	dostateczny dostateczny+ dostateczny-	dostateczny	dst
4, +4, -4	dobry dobry+ dobry-	dobry	db
5, +5, -5	bardzo dobry bardzo dobry+ bardzo dobry-	bardzo dobry	bdb
6	celujący	celujący	cel

13. Ustala się następujące kryteria oceniania umiejętności edukacyjnych ucznia:

Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobywanymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- proponuje dobre rozwiązania, choć nietypowe,
- osiąga sukcesy w konkursach, turniejach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych, sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, międzypowiatowym, wojewódzkim, międzywojewódzkim lub

krajowym,

- posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagany programem nauczania materiał zajęć edukacyjnych danej klasy,
- poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- wykazuje duże zainteresowanie przedmiotem.

Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności edukacyjnych wynikających z programu nauczania w danej klasie, przekraczający minimum programowe,
- rozumie większość zagadnień zawartych w treści programu nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- wykazuje średnie zainteresowanie danymi zajęciami edukacyjnymi,
- potrafi rozwiązać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma problemy w opanowaniu minimum programowego z zajęć edukacyjnych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania lepszych wyników w dalszej jego pracy,
- rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
- uczeń po uzupełnieniu braków w wiedzy z danych zajęć edukacyjnych rokuje nadzieje na opanowanie umiejętności i wiadomości z zakresu wiedzy wynikającej z programu nauczania w klasie programowo wyższej.

Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania (minimum programowe),
- braki wiadomości uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- nie jest w stanie (mimo wielokrotnych szans) uzupełnić braków wiadomości zawartych w programie nauczania zajęć edukacyjnych,
 - nie potrafi rozwiązać typowych zadań (problemów) o niewielkim stopniu trudności.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
 15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 16. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 17. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 16, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 19. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 20. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 21. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

22. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 16. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności określa **załącznik Nr 1** do niniejszego opracowania.
23. W skład komisji, o której mowa w ust. 18 pkt. 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
24. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 19 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
25. W skład komisji, o której mowa w ust. 18 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
26. Komisja, o której mowa w ust. 18 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 16. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
27. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 48 ust. 1.
28. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół,

zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
29. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
30. Z posiedzenia komisji, o których mowa w ust. 18 pkt. 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
31. Protokoły, o których mowa w ust. 28 i 30, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), po uprzednim złożeniu umotywowanej prośby na piśmie o przesunięcie egzaminu (nie później niż jeden dzień po wyznaczonym terminie egzaminu).
33. Przepisy ust. 16 - 32 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 18, jest ostateczna.
34. 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.
35. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do Dyrektora Szkoły najpóźniej 1 dzień przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, deklarując chęć przystąpienia do egzaminu. Procedura przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego opracowania.
 36. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 37. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do dyrektora szkoły najpóźniej 1 dzień przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
 38. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 39. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, z powodu usprawiedliwionej nieobecności niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła organizuje u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
 40. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 41. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 42. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
 43. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć

- technicznych i wychowania fizycznego oraz
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
44. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 34 oraz ust. 36 pkt. 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
45. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o którym mowa w ust. 36 pkt. 2 oraz przechodzących z jednego typu szkoły do drugiego, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
39. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
40. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą lub, który przeszedł z innego typu szkoły, oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
41. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia (opiekunowie prawni).
42. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 44 i 45;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

43. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
44. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, po uprzednim złożeniu umotywowanej prośby na piśmie o przesunięcie egzaminu (nie później niż jeden dzień po wyznaczonym terminie egzaminu).
45. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
46. Oceny z egzaminu klasyfikacyjnego są jawne i powinny być ogłoszone uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) wraz z uzasadnieniem.
47. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
48. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. III.

§ 48

III. Zasady promowania

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do dyrektora szkoły najpóźniej 1 dzień przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, deklarując chęć przystąpienia do egzaminu. Procedura przeprowadzania egzaminu poprawkowego stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego opracowania.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Nauczyciel przedmiotu, u którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy, zobowiązany jest do wcześniejszego poinformowania ucznia o zakresie materiału objętego tymże egzaminem.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, po uprzednim złożeniu umotywowanej prośby na piśmie o przesunięcie egzaminu (nie później niż jeden dzień po wyznaczonym terminie egzaminu). Dodatkowy egzamin odbywa się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza

- klasę.
13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 14. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 16 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 15. Ogólnopolscy laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł ogólnopolskiego laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 16. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
 17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 18. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 17, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 19. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 17, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 20. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

21. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
22. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 21, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
23. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 21, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
24. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
25. 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. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) najpóźniej 1 dzień przed terminem plenarnego zebrania Rady Pedagogicznej, składają podanie do dyrektora szkoły z umotywowaną prośbą o warunkową promocję.

§ 49

IV. Kryteria oceny zachowania uczniów, zasady jej ustalania

Cel i strategia

1. Roczna i końcowa ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według 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.

§ 50

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
 - 1) samoocenę ucznia,
 - 2) opinię klasy,
 - 3) opinię nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) własne obserwacje, uwagi odnotowane w dzienniku i teczce wychowawczej,
 - 5) uwagi od osób i instytucji pozaszkolnych.
2. Przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oceny wychowawca bierze pod uwagę:
 - 1) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
 - 2) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotykanymi trudnościami w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
 - 5) poszanowanie i rozwijanie tradycji szkolnych;
 - 6) przestrzeganie wymogów Statutu Szkoły;
 - 7) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Szkołę i Samorząd Uczniowski, wychowawcę i nauczycieli;
 - 8) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym;
 - 9) inicjowanie i wykonywanie prac użytecznych dla klasy, szkoły, środowiska;
 - 10) przejawianie troski o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną;
 - 11) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy;
 - 12) godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
 - 13) uczciwość w postępowaniu codziennym w szkole i poza szkołą i reagowanie na zło;
 - 14) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności;
 - 15) godne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 16) sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych;
 - 17) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 18) umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji;

- 19) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej;
 - 20) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
 - 21) nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogu;
 - 22) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - 23) dbanie o ład i estetykę otoczenia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 4. Wychowawca klasy ma obowiązek prowadzenia dokumentacji spostrzeżeń wychowawczych swojej klasy, oddzielnie dla każdego ucznia.
 5. Spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia, które nie zostały zgłoszone wychowawcy przynajmniej na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, a dotyczą spraw sprzed tego terminu, mogą nie być brane pod uwagę przy ocenie zachowania ucznia.
 6. Ocena zachowania „nieodpowiednia” i „naganna” wyklucza pełnienie jakichkolwiek funkcji w Samorządzie Uczniowskim, uczestnictwo w Poczcie Sztandarowym.
 7. W dzienniku lekcyjnym wychowawca wpisuje tylko ocenę z zachowania śródroczną i roczną.
 8. Wychowawca na początku każdego roku (na pierwszym zebraniu) informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
 9. Ocena z zachowania jest jawna zarówno dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę powyższych wychowawca ma obowiązek uzasadnić wystawioną ocenę.
 10. Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawnie opiekunowie) nie zgadzają się z oceną zaproponowaną przez wychowawcę, mogą odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia w szkole macierzystej w formie pisemnej z uzasadnieniem zmiany oceny najpóźniej na trzy dni przed zebraniem rady klasyfikacyjnej. Rzecznik Praw Ucznia może również zasięgnąć opinii samorządu klasowego, rozmawia z wychowawcą na temat ewentualnej zmiany oceny zachowania.
 11. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie podlega weryfikacji przez Radę Pedagogiczną.

12. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
13. Za ocenę wyjściową przyjmuje się **ocenę dobrą**.
14. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wymagania zawarte w pkt. 2 wyróżniając się w ich realizacji wymienionych w pkt. i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów, reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp. lub inicjuje i wykonuje pracę na rzecz szkoły, lub bierze aktywny udział w pracach na rzecz środowiska w swoim miejscu zamieszkania, lub wyróżnia się szczególną pracą na rzecz członków zespołu klasowego; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wymagania zawarte w pkt. 2 wyróżniając się w ich realizacji, reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, wykonuje pracę na rzecz szkoły, lub bierze udział w pracach na rzecz środowiska w swoim miejscu zamieszkania, lub wyróżnia się pracą na rzecz członków zespołu klasowego; systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - 3) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w pkt. 2 i bierze udział w pracach na rzecz klasy; systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne; ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym wymaganiom zawartym w pkt. 2 i nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy; uczestniczy w lekcji nie zakłócając jej toku, zachowanie ucznia czasami budzi zastrzeżenia nauczycieli, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - 4) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który w rażąco sposób uchybia istotnym wymaganiom zawartym w pkt. 2 i odnosi się do niego przynajmniej jeden z poniższych punktów: ma wiele nieusprawiedliwionych godzin, często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia lub łamie szkolny regulamin, często używa wulgaryzmów, często niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza

- nią, często nie okazuje szacunku innym osobom, np. zachowuje się agresywnie;
- 5) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który w rażący sposób narusza wymagania zawarte w pkt. 2 odnosi się do niego przynajmniej jeden z poniższych punktów: ma bardzo dużo godzin nieusprawiedliwionych, notorycznie uchyla się od obowiązków ucznia lub łamie szkolny regulamin, zachowuje się agresywnie, udowodniono mu wymuszanie, picie alkoholu lub używanie środków odurzających albo zachęcanie, sprzedaż tychże lub też dopuścił się czynów o charakterze kryminalnym.
15. W przypadku, gdy nieobecności nieusprawiedliwione przekroczą 40 godzin frekwencja jest najważniejszym składnikiem oceny z zachowania i powoduje jej obniżenie do oceny nieodpowiedniej. W przypadku 40 godzin nieusprawiedliwionych wychowawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia o tym fakcie rodzica (opiekuna prawnego) i konsekwencjach dalszych nieusprawiedliwionych nieobecności. W przypadku 60 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje ocenę z zachowania naganną, a wychowawca ma obowiązek zgłosić tę sprawę na Zespół Wychowawczy.
16. W uzasadnionych przypadkach wychowawca po wnikliwym rozpatrzeniu sprawy może podwyższyć ocenę z zachowania o jeden stopień i poinformować o tym Radę Pedagogiczną na klasyfikacyjnym posiedzeniu.
17. Nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie:
- 1) zaświadczenia lekarskiego,
 - 2) urzędowego wezwania,
 - 3) umotywowanej, pisemnej prośby rodziców (opiekunów prawnych),
 - 4) usprawiedliwienia przekazanego wychowawcy przez pełnoletniego ucznia – pełnoletni uczeń może dokonywać usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach po wyrażeniu na to pisemnej zgody rodziców,
 - 5) usprawiedliwienia drogą telefoniczną przez rodziców (opiekunów prawnych).
18. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić nie później niż w ciągu 5 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły. W przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia w przewidzianym terminie godziny pozostają nieusprawiedliwione.
19. Uczeń wyjątkowo może być zwolniony w danym dniu z jednej lub kilku lekcji na podstawie wcześniej złożonej (osobiście lub telefonicznie) prośby rodziców (opiekunów prawnych) zaakceptowanej przez wychowawcę, a w przypadku jego

- nieobecności, przez wicedyrektora szkoły.
20. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych godzin, jeżeli nie zostały spełnione warunki w punkcie 20.
 21. Wychowawca ma obowiązek na bieżąco informować rodziców, jeżeli podejrzewa wagary.
 22. Usprawiedliwianiem nieobecności w dziennikach klasowych zajmuje się tylko wychowawca, a w przypadku jego dłuższej nieobecności – osoba pełniąca jego obowiązki.
 23. Wychowawca ma obowiązek comiesięcznego podliczania frekwencji wszystkich uczniów w pierwszym tygodniu miesiąca i omawiania jej z klasą na lekcjach wychowawczych. Zobowiązany jest również do wnikliwej analizy frekwencji na zebraniach z rodzicami ze szczególnym uwzględnieniem jej negatywnych skutków.
 24. Uczniowi, który reprezentuje szkołę na zewnątrz lub wykonuje zadania na rzecz szkoły, w dzienniku lekcyjnym wpisuje się „nieobecność z przyczyn szkolnych - ns”.
 25. W przypadku sfałszowania przez ucznia podpisu rodziców czy opiekunów, przedstawienia fałszywego zwolnienia (lekarskiego, rodziców, opiekunów, urzędu i innego), wpisania ocen do dziennika – sprawę rozpatruje Zespół Wychowawczy, przekazujący wnioski Radzie Pedagogicznej.
 26. Niespełnianie obowiązku nauki, czyli nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca co najmniej 50%, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym administracji.

Rozdział XI

PROGRAMY PROFILAKTYCZNE

§ 51

1. W Zespole Szkół nr 1 realizowane są programy profilaktyczne.

§ 52

1. Działania profilaktyczne i wychowawcze zawarte są w opracowywanym na każdy rok szkolny Szkolnym Programie Profilaktyki i Szkolnym Programie Wychowawczym.

Rozdział XII

SZKOŁA POLICEALNA DLA DOROSŁYCH

§ 53

1. Słuchacz ma prawo:

- 1) do przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- 2) wyrażania opinii i uzyskiwania pełnych odpowiedzi na niejasności dotyczące treści nauczania,
- 3) do przedstawiania opiekunowi klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskanie od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 4) do zgłaszania za pośrednictwem opiekuna klasy oraz Samorządu do Dyrekcji Szkoły i Rady Pedagogicznej wniosków dotyczących organizacji zajęć i warunków nauki,
- 5) do aktywnego współuczestniczenia w życiu szkoły.

2. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie brać udział w zajęciach wynikających z planu i programów nauczania,
- 2) przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów i zarządzeń Dyrektora dotyczących funkcjonowania szkoły,
- 3) poszanowania mienia szkoły.

§ 63

1. Kształcenie w szkole opiera się na pracy nauczyciela ze słuchaczami w toku obowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz na pracy samokształceniowej słuchaczy.
2. Szkoła organizuje i nadzoruje samodzielną pracę słuchaczy poprzez:
 - 1) przeprowadzanie konsultacji zbiorowych i indywidualnych;
 - 2) udzielanie informacji o podręcznikach, poradnikach itd. dostosowanych do zaocznej formy kształcenia;
 - 3) poprawianie, recenzowanie i ocenianie prac kontrolnych.
3. Konsultacje ze słuchaczami odbywają się w piątki i w soboty. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w inne dni tygodnia.
4. Na pierwszych konsultacjach instruktażowych słuchacze zostają zapoznani z programem i materiałem nauczania przewidzianym do realizacji w danym semestrze oraz z technikami samodzielnej pracy umysłowej.
5. Słuchacz zostaje zapoznany z wymaganiami egzaminacyjnymi i z organizacją sesji egzaminacyjnej.
6. Konsultacje zbiorowe organizowane w ciągu semestru mają na celu:
 - 1) zapoznanie słuchaczy z najtrudniejszymi partiami materiału nauczania z poszczególnych przedmiotów.
 - 2) udzielenie wskazówek metodycznych i instruktażu mającego ułatwić samodzielne opanowanie wiedzy.
 - 3) kontrolę wiadomości słuchaczy.
7. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO
W SZKOŁACH ZAOCZYCH
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 W ŚWIDNICY**

Regulamin został opracowany w oparciu o: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10. czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

oraz na podstawie Ustawy z dnia 07. września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425 ze zm.)

§ 55

Cele i zakres wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy,
 - 2) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru.

§ 56

Zasady ogólne

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o formie egzaminu i kryteriach jego oceny.
2. Na początku pierwszego semestru kierownik praktycznej nauki zawodu informuje słuchaczy o terminie i zasadach odbywania praktycznej nauki zawodu.
3. Oceny są jawne.
4. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować

wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 1, do indywidualnych potrzeb słuchacza.

6. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
7. Zachowania nie ocenia się.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Są one ostateczne.
9. Ocena klasyfikacyjna z ostatniego semestru danych zajęć edukacyjnych może uwzględniać oceny uzyskane przez słuchacza w poprzednich semestrach (według zasad ustalonych przez nauczyciela).
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ocenę z praktyki zawodowej ustala kierownik kształcenia praktycznego w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktykę. O zasadach oceniania kierownik informuje uczniów przed rozpoczęciem praktyki (praktycznej nauki zawodu).
12. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zarówno z zajęć realizowanych w ramach kształcenia ogólnego, jak i zajęć realizowanych w ramach kształcenia w profilu oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
13. Oceny klasyfikacyjne według skali, o której mowa w pkt.6, ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
14. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

Zasady szczególne

15. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

16. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej, dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, a w przypadku szkoły, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu - z prac kontrolnych przeprowadzanych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
17. Terminy egzaminów semestralnych i końcowych ustala dyrektor szkoły i powinny być one podane słuchaczom co najmniej dwa tygodnie przed sesją.
18. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje lub jednostkę modułową, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
19. Tematy ćwiczeń i prac kontrolnych nauczyciel podaje na początku każdego semestru.
20. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, po uprzednim złożeniu umotywowanej prośby na piśmie o przesunięcie egzaminu (nie później niż jeden dzień po wyznaczonym terminie egzaminu).
21. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
22. W szkole dla dorosłych, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, słuchacz zdaje w każdym semestrze egzamin semestralny, w formie pisemnej, z danego modułu ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.
23. Przy ustalaniu oceny z danego modułu, uwzględnia się oceny uzyskane przez słuchacza z egzaminów semestralnych przeprowadzonych ze wszystkich w pełni

- zrealizowanych jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.
24. Szczegółowe warunki i sposób ustalenia oceny z danego modułu określa Statut Szkoły.
 25. Egzamin semestralny z języka obcego składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie.
 26. Egzamin semestralny z zajęć edukacyjnych praktycznych ma formę zadania praktycznego.
 27. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
 28. Słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne w formie pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla danego zawodu, zgodnie z planem nauczania.
 29. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w pkt. 28, dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie należy podać do wiadomości słuchaczy na konsultacji instruktazowej rozpoczynającej semestr.
 30. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
 31. Jeśli z danych zajęć edukacyjnych przeprowadzana jest część pisemna, to na ocenę z egzaminu składają się oceny z części pisemnej i ustnej według zasad ustalonych przez nauczyciela.
 32. Egzamin pisemny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w czasie do dwóch godzin lekcyjnych. Egzamin pisany jest na papierze opatrzonym pieczęcią adresową szkoły.
 33. Jeśli nauczyciel stwierdzi niesamodzielność lub nieuczciwość w pracy słuchacza, może go usunąć z sali. Jest to równoznaczne z oceną niedostateczną z części pisemnej egzaminu.
 34. Wyniki części pisemnej egzaminu powinny być podane słuchaczom przed częścią

ustną.

35. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
36. Słuchacz przygotowujący się do odpowiedzi nie może mieć takiego samego pytania jak osoba przed nim odpowiadająca, której odpowiedzi może się on przysłuchiwać. Po wylosowaniu pytania przysługuje słuchaczowi do 15 minut czasu na przygotowanie do odpowiedzi.
37. Jeśli nauczyciel stwierdzi niesamodzielność lub nieuczciwość podczas przygotowywania się słuchacza do odpowiedzi, może go wyprosić z sali. Jest to równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z części ustnej.
38. Na salę słuchacz wchodzi wyłącznie z przyborami do pisania oraz z indeksem.
39. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
40. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
41. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub daną jednostkę modułową po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31. sierpnia.
42. Egzamin poprawkowy z tych zajęć edukacyjnych, z których obowiązują pisemne i ustne egzaminy semestralne, składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie.
43. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
44. Do protokołu, o którym mowa w ust. 43, dołącza się:
 - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;

- 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwiążą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
- 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwiążą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
45. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
46. Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
47. 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
48. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
49. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
50. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora kierowniczego jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
51. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 50 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela

- prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
52. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 39.
 53. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko słuchacza;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 54. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
 55. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
 56. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
 57. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 58. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
 59. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
 60. Dyrektor szkoły policealnej dla dorosłych:

- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski – w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;
- 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
- 3) zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.

61. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 60 pkt. 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi szkoły policealnej w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
62. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 60 pkt. 2, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
63. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie określonych w Regulaminie praktyk ZS nr1.
64. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:
 - 1) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,
 - 2) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu”– oraz podstawę prawną zwolnienia.
65. W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.
66. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
67. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą słuchacz ukończył.

§ 57

1. Słuchacz przyjęty w ciągu roku szkolnego jest obowiązany uzupełnić materiał programowy w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

Rozdział XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół Szkół nr1 posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład. Pieczęć urzędowa zawiera pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis:

Zespół Szkół nr 1 w Świdnicy

3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1 posiadają nazwę zespołu (Zespół Szkół nr 1 w Świdnicy) oraz nazwę danej szkoły:
 - Technikum nr 1,
 - Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1,
 - Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 1,
 - VI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły.

§ 59

1. Zespół Szkół nr1 posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny określony w odrębnych regulacjach.

§ 60

1. Dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje monitoring.

§ 61

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

Statut zatwierdzony przez członków Rady Pedagogicznej

w dniu 31.08.2015 r.