

Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Lokalnych „Wspólna Szansa”
Klementowice 365; 24 – 170 Kurów; tel/fax (081) 88 23 002

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ AGROBIZNESU
im. Macieja Rataja
w Klementowicach

Klementowice, wrzesień 2018 r.

Rozdział I

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. 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 (Dz. U. Nr 228, poz. 1487.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół Agrobiznesu im. Macieja Rataja w Klementowicach.
2. Siedziba szkoły: Klementowice 365, 24-170 Kurów.
3. W skład Zespołu Szkół Agrobiznesu im. Macieja Rataja w Klementowicach wchodzi:
 - a. Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Klementowicach;
 - b. Liceum Ogólnokształcące w Klementowicach;
 - c. Technikum w Klementowicach;
 - d. Branżowa Szkoła 1 stopnia w Klementowicach;
 - e. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Klementowicach;
 - f. Szkoła Policealna dla Dorosłych w Klementowicach.
4. Niepubliczna Szkoła Podstawowa jest niepubliczną szkołą o uprawnieniach szkoły publicznej.
5. Technikum kształci w zawodzie:
 - technik agrobiznesu,
 - technik turystyki wiejskiej.
6. Branżowa Szkoła 1 stopnia kształci w zawodzie ogrodnik oraz w zawodzie rolnik.
7. Szkoła Policealna dla Dorosłych kształci w zawodzie:
 - technik administracji,
 - technik informatyk
 - technik rachunkowości,
 - technik turystyki wiejskiej,
 - florysta

§ 2.

1. Nazwa Zespół Szkół Agrobiznesu im. Macieja Rataja w Klementowicach jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach dopuszcza się używanie skrótu nazwy.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Lokalnych „Wspólna Szansa” z siedzibą w Klementowicach, które działa poprzez Zarząd.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty
4. Organ prowadzący szkołę:
 - a. Nadaje szkole statut.
 - b. Powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły. Powołanie i odwołanie Dyrektora Szkoły może nastąpić po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły.
 - c. Ustala wysokość wszelkich opłat.
 - d. Zarządza majątkiem szkoły.
 - e. Zatwierdza preliminarz wydatków szkoły.
 - f. Zatwierdza wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie:
 - zatrudnienia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,

- wynagradzania i premiowania pracowników oraz ich zwalniania,
- w sprawie organizacji wewnętrznej szkoły.

Rozdział II

§ 3.

CELE i ZADANIA SZKOŁY

Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Realizuje program wychowawczy i program profilaktyki uwzględniający potrzeby rozwojowe uczniów.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości oraz umożliwia przytępienie do egzaminu z przygotowania zawodowego.
3. Przygotowuje uczniów do dorosłego życia, podjęcia obowiązków zawodowych, spędzania wolnego czasu, życia w rodzinie i społeczeństwie:
 - a. stwarzając uczniom sytuacje autentycznej równości szans,
 - b. przekazując wiedzę i ucząc postaw poszanowania dla dziedzictwa kulturowego i historycznego, tradycji kraju i ludzkości,
 - c. rozbudzając potrzeby i motywację do kształcenia ustawicznego - kształcenie jako cel sam w sobie,
 - d. przygotowując do życia w zmieniającym się świecie,
 - e. prowadząc do rozwoju życia społecznego i poprawy stanu środowiska naturalnego
 - f. stwarzając uczniom warunki do wypracowania i kształtowania pełniejszej harmonii sfery fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej i duchowej.
4. Dąży do zapewnienia uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej (W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku).
5. Wpływa na zmniejszenie bezrobocia poprzez oferowanie możliwości zdobycia prawa jazdy oraz organizację praktyk zagranicznych w celu zdobycia dodatkowych umiejętności.
6. Tworzy warunki do rozwijania zainteresowań uczniów, ich rozwoju duchowego i społecznego organizując koła zainteresowań, prowadzone odpłatnie lub społecznie przez nauczycieli, chętnych rodziców i wolontariuszy oraz rozwijając sport i turystykę w regionie.
7. Ułatwia działalność organizacjom młodzieżowym wspomagającym proces wychowawczy;
8. Umożliwia wydawanie i kolportaż szkolnej gazetki.
9. Daje możliwość realizowania indywidualnego programu nauczania i uzyskania prawa ukończenia szkoły w skróconym terminie za zgodą Rady Pedagogicznej i zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Organizuje w miarę możliwości i potrzeb opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
11. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi, predyspozycjami oraz możliwościami technicznymi szkoły.
12. Uczniowie gimnazjum mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć

edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tej szkoły, poczynając od klasy pierwszej gimnazjum w roku szkolnym 2015/2016.

§ 4.

SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ

1. Szkoła wykonuje zadania dydaktyczne poprzez:
 - zorganizowanie kształcenia na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych typów szkół,
 - realizowanie podczas zajęć edukacyjnych podstaw programowych zgodnych z rozporządzeniem MEN,
 - opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, zapewniającego realizację jego funkcji informacyjnej, motywującej i wspomagającej,
 - dokumentowanie przebiegu nauczania,
 - stworzenie warunków umożliwiających sprostaniu wymagań edukacyjnych uczniom z dodatkowymi potrzebami,
 - organizowanie różnych form zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych sprzyjających rozwojowi uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia, a w szczególności:
 - a) kół zainteresowań,
 - b) zespołów artystycznych,
 - c) zajęć rekreacyjno - sportowych i turystycznych,
 - d) konkursów i zawodów.

§ 5.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4. Zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
5. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
7. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, wiedza o życiu seksualnym człowieka.
8. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
9. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 7 zajęcia edukacyjne.
10. Zajęcia wymienione w ust.3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy

§ 6.

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem w szczególności jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek danego zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, korelowanie kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania w ramach przedmiotowych systemów oceniania,
 - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.

Rozdział III

ZASADY SYSTEMU OCENIANIA

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach dla młodzieży

I. Cele oceniania

Ilekcje jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki, wychowania fizycznego i jego form realizacji.

§ 7.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia
2. W szkole policealnej nie ocenia się zachowania ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 8.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych ocen klasyfikacyjnych z:
 - 1) zajęć edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego - dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,
 - 3) dodatkowych zajęć wyrównawczych z przedmiotu nauczania w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu - dla osób wymienionych w ust. 1 punkt 2)
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w ust. 1 punkt 2) i punkt 3), a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w rozdziale „**IV Zasady i kryteria zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego**”
5. ustalanie rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w o których mowa w ust. 1 punkt 2) i punkt 3), rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych, a w szkole policealnej semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 9.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku

II. Zasady i kryteria oceniania osiągnięć uczniów oraz formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

§ 10.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, a w szkole policealnej - uczniów, o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, a w szkole policealnej semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 11.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne, a w szkole policealnej - semestralne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. W szkole policealnej oceny są jawne dla ucznia.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. W szkole policealnej sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. W szkole policealnej dokumentacja, o której mowa w ust. 5, jest udostępniana uczniowi do wglądu na jego wniosek.

§ 12.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1), 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 dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy 3 szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 2., może być wydana także uczniowi gimnazjum i uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3., wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej,

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 13.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 14.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. 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.

§ 15.

1. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 16.

1. 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, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 17.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej;
 - 2) końcowej.
2. Raz w roku, w styczniu przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne. Polega ono na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 21 ust. 1, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 22 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 4, 5, 6 i 7.

3. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 21 ust. 1 i § 22 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 4, 5, 6 i 7.
4. 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 orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
6.
 - 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - 2) Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 8. ust. 1 punkt 2) i punkt 3), a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - 3) Śródroczną i roczną, a w szkole policealnej - semestralną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
7. W szkole policealnej oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze według skali określonej w § 21 ust. 1.
8. W terminie nie krótszym niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia na zajęciach lekcyjnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wychowawcy oddziałów informują ucznia na zajęciach lekcyjnych o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
9. W terminie nie krótszym niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawcy oddziałów obowiązani są poinformować rodziców ucznia na zebraniu o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
10. W szkole policealnej w terminie nie krótszym niż 14 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
11. W przypadku, gdy rodzice ucznia, nie mogą uczestniczyć w zebraniu rodzicielskim wymienionym w ust. 8, mają oni obowiązek skontaktować się z wychowawcą celem uzyskania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. Nieobecność rodziców ucznia na zebraniu rodzicielskim wymienionym w ust. 8 oraz brak kontaktu z wychowawcą oznacza akceptację przez rodziców ucznia przewidywanych dla niego rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania

§ 18.

1. Śródroczne i roczne, a w szkole policealnej - semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. W zasadniczej szkole zawodowej i w technikum śródroczną, roczną, a w szkole policealnej - semestralną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
3. Ocenę do dokumentacji szkolnej wpisuje nauczyciel ds. kształcenia praktycznego na podstawie dokumentacji odbytej praktyki. W przypadku praktyk zawodowych odbywanych na terenie ZSA ocenę ustala nauczyciel odpowiedzialny za organizację praktyk zawodowych na podstawie ocen wystawionych przez nauczycieli prowadzących praktyczną naukę zawodu.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 19.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne, a w szkole policealnej - semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
 - 2) roczne, a w szkole policealnej - semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej,
 - 4) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu, a w szkole policealnej - semestrze programowo najwyższym.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 20.

1. Ilość ocen bieżących w danym semestrze jest uzależniona od ilości godzin przewidzianych w szkolnym planie nauczania i nie powinna być mniejsza od podwojonej ilości tygodniowego wymiaru godzin zwiększonej o 1.
2. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie ocen bieżących. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią ocen bieżących.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, a w szkole policealnej - semestralnej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 21.

1. Bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień **celujący** – 6;
 - 2) stopień **bardzo dobry** – 5;
 - 3) stopień **dobry** – 4;
 - 4) stopień **dostateczny** – 3;
 - 5) stopień **dopuszczający** – 2;

- 6) stopień **niedostateczny – 1**.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena: niedostateczny.

§ 22.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) **wzorowe;**
 - 2) **bardzo dobre;**
 - 3) **dobre;**
 - 4) **poprawne;**
 - 5) **nieodpowiednie;**
 - 6) **naganne.**
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Ogólne kryteria oceniania

§ 23.

1. Ocenę *celującą* otrzymuje uczeń, który:
 - a. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
 - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub
 - c. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej powiatowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Ocenę *dobłą* otrzymuje uczeń, który:
 - a. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, oraz
 - b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Ocenę *dostateczną* otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, oraz

- b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Ocenę *dopuszczającą* otrzymuje uczeń, który:
- ma znaczne braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
 - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocenę *niedostateczną* otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i zasadniczo utrudniają kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

Szczegółowe kryteria oceny z poszczególnych przedmiotów ustala prowadzący je nauczyciel uwzględniając kryteria ogólne.

Zasady i kryteria oceniania zachowania

§ 24.

Postanowienia szczegółowe dotyczące:

a) godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień:

- udział ucznia w czasie zajęć lekcyjnych w olimpiadach, zawodach, konkursach, występach, promocji szkoły, należy traktować jak obecność na zajęciach lekcyjnych przy rozliczaniu nieobecności ucznia, stosownego wpisu w dzienniku lekcyjnym dokonuje osoba odpowiedzialna za przygotowanie uczniów do udziału w różnych formach reprezentowania szkoły,
- spóźnienia powyżej 15 minut są nieobecnością (do 15 minut usprawiedliwia nauczyciel), każdą nieobecność w szkole uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić u wychowawcy w terminie 7 dni,
- o nieobecnościach nieusprawiedliwionych, powtarzających się spóźnieniach wychowawca informuje rodziców,
- w przypadku oceny nieodpowiedniej, jeżeli uczeń nie spełnia tylko kryterium godzin nieusprawiedliwionych, wychowawca może odstąpić od obniżenia oceny, ale tylko w ważnych i uzasadnionych przypadkach, o swej decyzji informuje zespół klasowy.

b) niszczenia szkoły i cudzej własności:

- w przypadku celowego zniszczenia mienia szkoły uczeń zobowiązany jest do naprawienia szkody, o zaistniałym zdarzeniu wychowawca informuje rodziców,
- uczeń naprawia szkodę w terminie uzgodnionym z wychowawcą,
- w przypadku udowodnionym zniszczenia cudzej własności, uczeń zobowiązany jest do odkupienia, naprawienia zniszczonej rzeczy.
- trzykrotne stwierdzenie, że dany uczeń nie zmienia obuwia w czasie pobytu w szkole otrzymuje on ocenę o jeden stopień niższą od przewidywanej.

Kryteria ocen zachowania

§ 25.

1. Ocenę *wzorową* otrzymuje uczeń, który:

- punktualnie przychodzi na lekcje,
- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- pilnie i systematycznie uczy się i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- odrabia zadania i zawsze jest przygotowany do lekcji,
- aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych osób,

- j. posiada wysoką kulturę osobistą,
- k. jest kreatywny, potrafi wychodzić z inicjatywami własnymi i wdrażać je w życie,
- l. przestrzega ustaleń wychowawcy i dyrektora szkoły,
- m. przestrzega postanowień statutu szkoły,
- n. szanuje sprzęt i pomoce dydaktyczne w szkole,
- o. wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,
- p. używa telefonu komórkowego w wyjątkowych przypadkach tylko za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły.
- q. w przypadku uczniów gimnazjum nie ma makijażu.

2. Ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który:

- a. punktualnie przychodzi na lekcje,
- b. nie opuścił w semestrze więcej niż 4 godziny bez usprawiedliwienia,
- c. pilnie i systematycznie uczy się i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- d. odrabia zadania i jest przygotowany do lekcji,
- e. aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- f. aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
- g. uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych,
- h. godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- i. odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych osób,
- j. posiada wysoką kulturę osobistą,
- k. przestrzega ustaleń wychowawcy i dyrektora szkoły,
- l. przestrzega postanowień statutu szkoły,
- m. szanuje sprzęt i pomoce dydaktyczne w szkole,
- n. był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością,
- o. używa telefonu komórkowego w wyjątkowych przypadkach tylko za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły.
- p. w przypadku uczniów gimnazjum nie ma makijażu.

3. Ocenę *dobłą* otrzymuje uczeń, który:

- a. jest punktualny,
- b. stara się być systematyczny, nie opuścił w semestrze więcej niż 8 godzin bez usprawiedliwienia,
- c. bierze aktywny udział w życiu klasy,
- d. jest kulturalny wobec osób dorosłych i kolegów,
- e. dba o swój wygląd, higienę i zdrowie,
- f. przestrzega postanowień statutu szkoły,
- g. dba o mienie szkoły i szanuje cudzą własność,
- h. jest koleżeński i nie stwarza sytuacji konfliktowych na terenie klasy i szkoły,
- i. współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania,
- j. sporadycznie użył telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela lub dyrektora szkoły,
- k. w przypadku uczniów gimnazjum - miała dyskretny makijaż.

4. Ocenę *poprawną* otrzymuje uczeń, który:

- a. przestrzega postanowień statutu szkoły,
- b. opuścił w semestrze nie więcej niż 15 godzin bez usprawiedliwienia,
- c. rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły,
- d. nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- e. nie ulega nałogom,
- f. w przypadku negatywnych zachowań zastosowane wobec niego środki zaradcze odnoszą pozytywny rezultat,
- g. sporadycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,

- h. współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu,
 - i. korzysta z telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela lub dyrektora szkoły,
 - j. w przypadku uczniów gimnazjum przychodzi do szkoły z makijażem.
5. Ocenę *nieodpowiednią* otrzymuje uczeń, który:
- a. opuścił w semestrze nie więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia,
 - b. rozmyślnie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - c. nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
 - d. opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia i bardzo często spóźnia się na lekcje,
 - e. nie przygotowuje się do zajęć,
 - f. ma lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów i innych osób,
 - g. kłamie i oszukuje,
 - h. ulega nałogom (papierosy, alkohol) – jeżeli nauczyciel trzykrotnie stwierdzi, że dany uczeń pali papierosy nie może on otrzymać oceny wyższej od wymienionej w tym punkcie,
 - i. mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu,
 - j. korzysta z telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela lub dyrektora szkoły,
 - k. stale przychodzi do szkoły w makijażu.
6. Ocenę *naganną* otrzymuje uczeń, który:
- a. rozmyślnie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - b. nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
 - c. nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia i bardzo często spóźnia się na lekcje,
 - d. nie przygotowuje się do zajęć,
 - e. jest wulgarny w słowach i zachowaniu,
 - f. ma lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów i innych osób,
 - g. znęca się psychicznie i fizycznie nad kolegami,
 - h. stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych,
 - i. kłamie i oszukuje,
 - j. ulega nałogom (papierosy, alkohol, środki odurzające), a zastosowane wobec niego środki wychowawcze nie przynoszą spodziewanych rezultatów,
 - k. dewastuje środowisko naturalne i znęca się nad zwierzętami,
 - l. nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna,
 - m. korzysta z telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela lub dyrektora szkoły,
 - n. stale przychodzi do szkoły w makijażu.

Metody sprawdzania osiągnięć ucznia

§ 26.

1. W szkole stosuje się następujące metody sprawdzania osiągnięć:

- prace klasowe – obejmuje materiał z całego działu,
- sprawdzian – więcej niż cztery ostatnie lekcje, ale nie obejmuje całego działu,
- kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji,
- twórcze prace pisemne (np. referaty) połączone z ich samodzielną prezentacją,
- twórcze prace plastyczne, techniczne, programy komputerowe i prezentacje multimedialne,
- odpowiedzi ustne,
- prace domowe,
- testy,
- konkursy,
- zadania praktyczne,

- ćwiczenia sprawnościowe,
 - aktywność na zajęciach.
2. Ocena za pracę pisemną wykonaną w szkole jest podana do 14 dni od daty jej wykonania.
 3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. W szkole policealnej sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
 4. Liczbę prac klasowych i sprawdzianów ustala indywidualnie nauczyciel uczący danego przedmiotu w zależności od ilości godzin przedmiotu w tygodniu, nie może być ona jednak mniejsza niż jeden w ciągu semestru nauki z zastrzeżeniem takich przedmiotów jak język polski, matematyka, język obcy, dla których minimalna ilość nie może być mniejsza niż dwa. Maksymalna ilość pisemnych prac klasowych w ciągu jednego semestru z poszczególnych zajęć edukacyjnych nie może być wyższa niż 5.
 5. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
 6. Prace klasowe i sprawdziany pisemne są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na pisemnej formie sprawdzianu zobowiązany jest do zaliczenia danej partii materiału programowego w terminie podanym przez nauczyciela. Nie zaliczenie sprawdzianu w ustalonym terminie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
 7. Terminy prac pisemnych obejmujących materiał z więcej niż trzech ostatnich lekcji muszą być podane z tygodniowym wyprzedzeniem. Winno to być odnotowane w dzienniku lekcyjnym we właściwej rubryce.
 8. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi odbywać się poza lekcjami ucznia w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac.
 9. Z poprawy pracy klasowej do dziennika wpisuje się oceny pozytywne.

III. Zasady i kryteria uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 27.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej ocenie klasyfikacyjnej i stwierdzeniu, że:
 - 1) roczna, a w szkole policealnej - semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest za niska, złożyć wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest za niska, złożyć wniosek do dyrektora szkoły o ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek może być złożony nie później niż 5 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną, a w szkole policealnej - semestralną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej z uczniem, nie później niż na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust 7 i ust 8.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian 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.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej - w uzgodnieniu z uczniem, nie później jednak, niż do końca sierpnia.
12. Ustalona przez komisję roczna, a w szkole policealnej - semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej, a w szkole policealnej -semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego określonego w § 32.

IV. Zasady i kryteria zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego

Egzamin klasyfikacyjny

§ 28.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przenoszący się ze szkoły innego typu. W tym przypadku egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany w związku z wyrównaniem różnic programowych;
 - 4) przenoszący się ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 - 3) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. Jeżeli uczeń, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, następuje cofnięcie zezwolenia spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust 11.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który 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.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej - z uczniem.
14. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia w zawodzie, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Przepisu nie stosuje się do uczniów szkół policealnych.
16. Z przeprowadzonego 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;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. 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.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
20. Dla ucznia, nieklasyfikowanego z praktyk zawodowych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna umożliwia mu zaliczenie praktyk w okresie wakacyjnym.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
22. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej powtarza klasę, jeżeli był nieklasyfikowany w drugim semestrze roku szkolnego.
23. Uczeń nieklasyfikowany w I semestrze roku szkolnego chociażby z jednego przedmiotu, jest zobowiązany do zaliczenia materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Zaliczenie materiału odbywa się w formie pisemnej przed nauczycielem prowadzącym zajęcia z tego przedmiotu. Uczeń otrzymuje ocenę z wagą 3.

§ 29.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 30.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 32 ust. 1 i § 30.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 30.

Roczna ocena ustalona niezgodnie z przepisami

§ 30.

1. Uczeń lub jego rodzice 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.
2. Uczeń w szkole policealnej może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, zajęć
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną, a w szkole policealnej - semestralną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian 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
7. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 lub ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej z uczniem.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ustalona przez komisję roczna, a w szkole policealnej - semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej, a w szkole policealnej -semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 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) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej - w uzgodnieniu z uczniem.
16. Przepisy ust. 1-15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej 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 jest ostateczna.

Promocja

§ 31.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej - na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne, a w szkole policealnej - semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2, 7, i 8 oraz § 32 ust. 12.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, 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.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń gimnazjum, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w gimnazjum uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. W szkole policealnej promowanie uczniów odbywa się po każdym semestrze.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 32 ust. 12.

Egzamin poprawkowy

§ 32.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.
3. Egzamin z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe 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. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego 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) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej na semestr programowo wyższy i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ust. 12.
 12. 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, albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

V. Projekt edukacyjny w gimnazjum

§ 33.

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 4;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

VI. Ukończenie szkoły

§ 34.

1. Uczeń kończy gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku gimnazjum — jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w § 61, z zastrzeżeniem ust. 1
2. Uczeń kończy gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną: zasadniczą szkołą zawodową, liceum ogólnokształcące i technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
6. Uczeń gimnazjum, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu gimnazjalnego.
7. Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, powtarza ostatnią klasę szkoły ponadgimnazjalnej, a w szkole policealnej – ostatni semestr.

VII. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów

§ 35.

1. Osiągnięcia uczniów dokumentuje się w dzienniku elektronicznym.
2. Kolorem czerwonym (waga 3) oznaczamy oceny z:

prac klasowych, testu z całego działu, testu semestralnego, próbnego sprawdzianu kompetencji (gdy za danego przedmiotu jest więcej niż 5 zadań), za osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych oraz udział w konkursach pozaszkolnych
3. W kolorze niebieskim (waga 2) wpisujemy oceny z:

odpowiedzi ustnej, kartkówki (z 1-3 ostatnich tematów), kartkówki ze znajomości lektury, testu sprawdzającego czytanie ze zrozumieniem, rozumienia ze słuchu (język obcy), znajomości słownictwa (język obcy), wypracowania domowego, realizacji i prezentacji projektu, osiągnięć w konkursach szkolnych, dyktanda, recytacji, prezentacji referatu, pracy na lekcji.
4. Oceny w kolorze czarnym (waga 1):

praca w grupach, wykonanie pomocy dydaktycznych w ramach przedmiotu, aktywność na lekcji, praca domowa.

5. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę.

§ 36.

1. Przyjmuje się jednolity system oceniania pisemnych prac klasowych po zrealizowaniu materiału z poszczególnych działów programowych:
 - 0 – 30% niedostateczny,
 - 31 – 50% dopuszczający,
 - 51 – 70% dostateczny,
 - 71 – 90% dobry,
 - 91 – 100% bardzo dobry
 - 91 – 100% + rozwiązanie zadania wykraczającego poza treści/metody objęte programem nauczania celujący

§ 37.

1. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną. Uczeń poprawia ocenę niedostateczną w dowolnej formie i terminie ustalonym z nauczycielem.
2. O poprawieniu innych ocen decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
3. Dokumentację prac pisemnych i sprawdzianów prowadzi nauczyciel danego przedmiotu.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych uczniów przez okres jednego roku.

§ 38.

1. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny rocznej z poszczególnych przedmiotów jest średnia ważona obliczona w następujący sposób: każdej ocenie śródkresowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
2. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

| Średnia | stopień |
|-----------------|--------------------|
| poniżej 1,6 | niedostateczny (1) |
| od 1,60 do 2,49 | dopuszczający (2) |
| od 2,50 do 3,49 | dostateczny (3) |
| od 3,50 do 4,49 | dobry (4) |
| od 4,50 do 5,49 | bardzo dobry (5) |
| od 5,50 | celujący (6) |

VIII. Metody powiadamiania rodziców o osiągnięciach i postępach uczniów

§ 39.

1. Oparte na wykorzystaniu bezpośredniego kontaktu nauczyciela z rodzicem:
 - zebranie ogólnoszkolne,
 - zebranie klasowe,
 - indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela,
 - indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica,
 - obecność rodzica na zajęciach szkolnych.
2. Sposoby oparte na kontakcie pośrednim:

- poprzez e-dziennik,
- rozmowa telefoniczna,
- korespondencja listowna,
- list gratulacyjny.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkołach dla dorosłych

§ 40.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 1) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
5. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
6. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
7. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych śródrocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie ocen bieżących z zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 41.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 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 słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§ 42.

1. Oceny są jawne dla słuchacza a w przypadku słuchacza niepełnoletniego - również dla jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza szkoły dla dorosłych są udostępniane słuchaczowi, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego - również jego rodzicom.
3. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. W szkole dla dorosłych słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.
5. W szkole dla dorosłych słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
6. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza szkoły dla dorosłych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole dla dorosłych danego typu.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
9. Na wniosek słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego - na wniosek słuchacza lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły odpowiednio temu słuchaczowi lub jego rodzicom.
10. Termin udostępniania podlega ustaleniu z opiekunem semestru.

§ 43.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 44.

W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 45.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwi słuchaczowi uzupełnienie braków.

§ 46.

1. Tematy prac kontrolnych w szkole zaocznej dla dorosłych należy podawać z uwzględnieniem między innymi formy testu – pakietu zadań. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Ilość prac kontrolnych w danym semestrze ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela do dwóch tygodni po klasyfikacji semestralnej. Po tym okresie podlegają zniszczeniu.
5. Oceny z prac kontrolnych należy wpisać w ciągu dwóch tygodni (od wyznaczonego terminu pracy), a słuchaczy zapoznać z oceną, omówić popełnione błędy, na życzenie słuchacza umotywić wystawioną ocenę.

§ 47.

1. Klasyfikacja semestralna słuchacza polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 21 ust. 1.
2. Podstawą oceniania i klasyfikowania w szkołach zaocznych są egzaminy semestralne, które przeprowadza się z obowiązkowych przedmiotów objętych planem nauczania danego semestru. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Egzaminy semestralne w szkole dla dorosłych obejmują problematyką całość zagadnień omawianych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w ciągu semestru.
4. Egzaminy semestralne przeprowadza się po zrealizowaniu zajęć edukacyjnych przewidzianych w danym semestrze.
5. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
6. Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym, przeprowadza się odpowiednio:
 - 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
 - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.
8. W szkole policealnej dla dorosłych egzaminy semestralne przeprowadza się w formie ustnej, z zastrzeżeniem ust.9 i ust. 10

9. W szkole policealnej dla dorosłych słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
10. W liceum ogólnokształcącym dla dorosłych egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.
12. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 9 dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
13. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, ustala się według skali, o której mowa w § 21 ust. 1.
14. Dopuszczenia do egzaminu semestralnego dokonuje nauczyciel danego przedmiotu.
15. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

§ 48.

1. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. 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.
3. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.

§ 49

1. Semestralną ocenę klasyfikacyjną w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki, ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej jako średnią tych ocen, zaokrągloną do całości.
2. Słuchacz liceum ogólnokształcącego dla dorosłych może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.

Słuchacz, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 50.

1. Termin egzaminów wyznacza dyrektor szkoły tak aby mogły się one odbyć w ciągu 4-6 ostatnich tygodni semestru.

2. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
3. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów.
4. Na wniosek słuchaczy Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na zdawanie nie więcej niż 3 egzaminów w ciągu dnia.
5. W trakcie egzaminu pisemnego słuchacz może korzystać z przyborów i środków pomocniczych określonych przez egzaminatora.
6. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły dla dorosłych, a w przypadku słuchacza, o który nie ukończył 18 lat - również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
7. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56 ust. 1 i § 57

§ 51.

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny bieżące i semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według skali określonej w § 21 ust. 1.

§ 52.

1. Słuchacz szkoły zawodowej, ma obowiązek odbycia praktyk zawodowych.
2. Słuchacz jest obowiązany do odbycia praktyki zawodowej i uzyskania oceny z odbytej praktyki w terminie do końca cyklu kształcenia.

§ 53.

1. Dyrektor szkoły:
 - 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.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
 3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3 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.
 4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Zakres uzupełnienia zajęć ustala z nauczycielem odpowiedzialnym za organizację praktycznej nauki zawodu.
 5. 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"
 - 2) lub "zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu"oraz podstawę prawną zwolnienia.
 6. W przypadku zwolnienia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości" w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”, a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.
 7. W szkole dla dorosłych, semestralną ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala nauczyciel odpowiedzialny za organizację praktycznej nauki zawodu, w porozumieniu z kierownikiem zakładu (opiekunem praktyk).

§ 54.

1. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 55.

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku przechodzenia słuchacza ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu przeprowadza się egzamin

klasyfikacyjny. W tym przypadku egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany w związku z wyrównaniem różnic programowych;

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust 6.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem.
6. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny 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.
8. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla słuchacza, który 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.
9. Z przeprowadzonego 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;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko słuchacza;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Dla słuchacza szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
13. Dla słuchacza, nieklasyfikowanego z praktyk zawodowych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna umożliwia mu zaliczenie praktyk w okresie wakacyjnym.
14. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56. i § 57.

Ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa

§ 56.

1. 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.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych, zajęć dydaktycznych.
3. 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 ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian 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.
5. W skład komisji 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.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. 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.
8. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen słuchacza, 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.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się:
 - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
 - 2) wylosowany przez słuchacza zestaw zadań wraz ze związaną informacją o odpowiedziach słuchacza – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
 - 3) wylosowane przez słuchacza zadania wraz ze związaną informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
10. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń

wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

§ 57.

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne
3. Egzamin poprawkowy przeprowadzane są odpowiednio:
 - 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
 - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
5. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 56 ust 1.
6. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
7. W policealnej szkole dla dorosłych egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
8. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, , nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 58.

1. 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.
2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:
 - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
 - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze związłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
 - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze związłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

Promocja na semestr programowo wyższy

§ 59.

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
3. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
4. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły dla dorosłych, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru.
5. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, słuchacz szkoły dla dorosłych składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
7. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie ukończył 18 lat i nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono u słuchacza braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości, stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.

§ 60.

1. Dyrektor szkoły dla dorosłych może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr, wskazanego w § 59 ust. 4., z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną,
2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
3. Słuchacz kończy szkołę ponadgimnazjalną, policealną dla dorosłych, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

IX. Egzaminy przeprowadzane w ostatnim roku nauki w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Agrobiznesu.

§ 61.

1. Egzaminy zewnętrzne – gimnazjalny, maturalny, przeprowadza się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe przeprowadza się na podstawie „Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie” opracowanej na podstawie art. 9a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) przez Centralną Komisję Egzaminacyjną w Warszawie.

Rozdział IV

§ 62.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH I POZALEKCYJNYCH

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów które mają na celu rozwijanie umiejętności, zainteresowań, talentów i zdolności uczniów

oraz ich wszechstronny rozwój, a także z uwzględnieniem opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Organizację zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć.
3. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być organizowane w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
4. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie powinna być niższa, niż 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może obniżyć ten próg, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Na zajęciach finansowanych przez rodziców lub inne podmioty (fundacje, stowarzyszenia, itp.) dolny i górny próg uczestników ustala Dyrektor Szkoły, po zapoznaniu się z opinią prowadzącego zajęcia.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są przez szkołę w ramach posiadanych środków finansowych.

§ 63.

FORMY OPIEKI, POMOCY I DORADZTWA

1. Szkoła zapewnia uczniom i słuchaczom możliwość zamieszkania w internacie.
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła organizuje pomoc w formie zasiłków losowych, stypendiów socjalnych, kontaktów z rodzicami itp.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa szkoła organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku i profilu kształcenia, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 64.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych w procesie nauczania dzieci.
2. Dyrektor Szkoły i wychowawcy zapoznają na zebraniu w miesiącu wrześniu, rodziców uczniów klas pierwszych, ze szczegółowymi zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły przedstawionymi w Statucie, Szkolnym Programie Wychowawczym, Szkolnym Programie Profilaktyki i w Programie rozwoju szkoły.
3. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym informują rodziców o zamierzeniach wychowawczych w klasie w oparciu o „Plan pracy wychowawczej klasy”
4. Wychowawcy klas mają obowiązek do dnia 15 września zapoznać uczniów z regulaminem egzaminu maturalnego oraz odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. Wychowawcy mają obowiązek zapoznać uczniów ze Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczym.
6. Rodzice otrzymują informację o swoim dziecku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu.
7. Dyrektor zwołuje zebrania z rodzicami dwa lub trzy razy w semestrze. Zebrania organizują wychowawcy.
8. Na spotkaniu z rodzicami wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły obowiązkowa jest obecność nauczycieli przedmiotów.
9. Rodzice mogą wyrazić i przekazać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinie o pracy szkoły za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

10. Powinności rodziców w zakresie współpracy ze szkołą i wychowawcą określa Szkolny Program Wychowawczy.
11. Szkolny Program Wychowawczy, Szkolny Program Profilaktyki oraz Program rozwoju szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego.

§ 65.

REALIZACJA FUNKCJI WYCHOWAWCZEJ

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel organizujący i prowadzący te zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje dwóch nauczyciele –opiekunowie grupy. Ilość opiekunów grupy regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw między lekcyjnych zgodnie z ustaleniami dyrekcji.
4. Dyżury nauczycieli obowiązują wewnątrz i na zewnątrz budynku głównego szkoły i mogą być wspomagane dyżurami uczniowskimi.
5. Nauczyciel pełni dyżur aktywnie, dbając o bezpieczeństwo uczniów, kulturalne zachowanie oraz o mienie szkolne, a nieprawidłowości zgłasza Dyrektorowi Szkoły.
6. W czasie imprez szkolnych i zajęć pozalekcyjnych rodzice mają prawo uczestniczyć w sprawowaniu opieki nad młodzieżą szkoły w roli asystentów wychowawcy opiekuna lub nauczyciela.
7. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział (klasę) jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
8. Zadania i powinności wychowawcy oddziału określa Program Wychowawczy Szkoły.
9. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wyznaczony nauczyciel wychowawca prowadził ten sam zespół uczniów przez cały tok nauczania w szkole.
10. Rodzice i uczniowie mogą wnioskować o dobór lub zmianę wychowawcy klasy.
11. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z obiektami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

Rozdział V

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH ZADANIA

§ 66.

ORGANY SZKOŁY

Organami Zespołu Szkół Agrobiznesu są: skróty

- Dyrektor Zespołu Szkół – DS.
- Rada Pedagogiczna – RP
- Rada Rodziców – RR
- Rada Samorządu Uczniowskiego – SU

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektora Szkoły powołuje na okres pięciu lat i odwołuje Zarząd Stowarzyszenia Wspierania Inicjatyw Lokalnych „Wspólna Szansa”.
2. Jest kierownikiem zakładu pracy, bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w szkole pracowników.
3. Dyrektor Szkoły może być odwołany ze stanowiska:

- przez Zarząd Stowarzyszenia, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
 - na własną prośbę.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony na każdy nowy rok szkolny przez Zarząd Stowarzyszenia.

§ 67.

ZADANIA DYREKTORA

1. Kierowanie całokształtem działania Szkoły, a w szczególności:
 - przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy MEN,
 - informowanie dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszym Gimnazjum,
 - sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków i ich harmonijnego rozwoju psycho-fizycznego,
 - zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
 - dbanie o czystość i estetykę szkoły,
 - opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia się radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
 - pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
 - podejmowanie działań sprzyjających wdrażaniu do praktyki szkolnej nowatorskich doświadczeń pedagogicznych oraz inspirowanie nauczycieli do działań innowacyjnych,
 - organizowanie współdziałania z Radą Rodziców i Radą Samorządu Uczniowskiego oraz zapewnienie ich realnego wpływu na działalność Szkoły,
 - rozstrzyganie spraw spornych i konfliktów pomiędzy organami szkoły,
 - dbałość o powierzone mienie Szkoły,
 - ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
 - wnioskowanie do Zarządu Stowarzyszenia w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej Szkoły,
 - opracowanie projektu wydatków do budżetu Szkoły,
 - realizowanie zarządzeń Zarządu Stowarzyszenia oraz uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - przedstawianie do dnia 31 sierpnia każdego roku radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności szkoły
 - okresowe informowanie organu prowadzącego Szkołę o wynikach jej działania zgodnie z zadaniami ustalonymi w Rozdziale II tego Statutu,
 - wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Tworzenie atmosfery sprzyjającej dobrej pracy uczniów, nauczycieli i innych pracowników.
3. Stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych Szkoły.
5. Podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami.
6. Opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły.
7. Dobór kadry pedagogicznej oraz zatrudnienie jej.
8. Dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnianie.
9. Konsultowanie zatrudnienia i zwalniania pracowników z Zarządem Stowarzyszenia.

10. Opracowanie regulaminu premiowania nauczycieli.
11. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, przeprowadzanych w szkole.
12. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki;
13. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 68.

UPRAWNIENIA DYREKTORA

1. Wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom Szkoły.
2. Wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym Zarząd Stowarzyszenia oraz organ nadzoru pedagogicznego.
3. Zatrudnia i zwalnia pracowników Szkoły, jednak po uzgodnieniu z Zarządem Stowarzyszenia
4. Premiuje i nagradza pracowników zgodnie z „Regulaminem premiowania i nagradzania”, a także udziela kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy.
5. Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień:
 - dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - dla pozostałych pracowników;
6. Udziela urlopu bezpłatnego.
7. Zawiesza pracownika w pełnieniu obowiązków służbowych.
8. Dokonuje formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników.
9. Kieruje pracami nad awansami zawodowymi i prowadzi stosowną dokumentację.
10. Decyduje o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
11. Przyjmuje uczniów do Szkoły.
12. Skreśla uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w § 100. ust 2.
13. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
14. Decyduje o wykorzystaniu (po konsultacji z Radą Pedagogiczną) środków finansowych przyznanych na działalność Szkoły;
15. Reprezentuje Szkołę na zewnątrz i podpisuje dokumenty i korespondencję.
16. Wnioskuje w uzasadnionych potrzebach do Zarządu Stowarzyszenia o utworzenie dodatkowego stanowiska kierowniczego.

§ 69.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYREKTORA

Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:

1. majątek szkoły.
2. poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad uczniami;

3. zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
4. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
5. celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Szkoły;
6. zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
7. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
8. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 70.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach, posiedzeniach rady mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady. Osoby te nie mają prawa głosowania (mają głos doradczy). Mogą być wyproszone na okres niektórych części posiedzenia na wniosek członka rady. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w tej części posiedzenia, na której rozpatrywane są problemy wnoszone przez uczniów.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej ½ członków Rady.
6. Głosowania na posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą być jawne lub tajne.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy:
 - a. Zarządu Stowarzyszenia,
 - b. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c. przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - d. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący.
11. Przewodniczący może powierzyć prowadzenie obrad wybranemu członkowi rady.
12. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej - sprawę rozstrzyga Zarząd Stowarzyszenia w ciągu 14 dni.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 71.

Kompetencje Stanowiące Rady Pedagogicznej:

1. Uchwalenie regulaminu własnej działalności;
2. Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

3. Uchwalanie programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
4. Uchwalanie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
5. Uchwalanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
6. Podejmowanie uchwał w sprawach klasyfikacji i promocji uczniów;
7. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów Szkoły;
8. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po uzgodnieniu z Zarządem Stowarzyszenia;
9. Po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego (przekazanej nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku) rada pedagogiczna w formie uchwały ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
10. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
11. Ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
12. Przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i go uchwała;
13. Przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły;
14. Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole lub placówce; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;

§ 72.

Kompetencje Opiniodawcze Rady Pedagogicznej:

Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1. organizacja pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
2. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
3. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć pozalekcyjnych w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
4. decyzje Dyrektora Szkoły w sprawie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Zarządu Stowarzyszenia o odwołanie Dyrektora Szkoły z pełnienia funkcji lub odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole..
6. Opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły.
7. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach:
 - a. dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - b. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c. zajęć rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 73.

RADA RODZICÓW

1. Do Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły.

§ 74.

Kompetencje Rady Rodziców

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
2. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - a. opiniowanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 75.

RADA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

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.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - organizowania życia szkolnego;
 - realizacji programu wychowawczego,
 - ubiegania się o pomoc materialną.
6. Samorząd Uczniowski prowadzi Spółdzielnię Uczniowską zgodnie z jej Regulaminem.

§ 76.

KOMPETENCJE RADY SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. Rada Samorządu Uczniowskiego może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski, w szczególności te, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - prawo wydawania opinii o nauczycielu przy ocenie jego pracy przez dyrektora.
2. Wnioski samorządu uczniowskiego muszą być rozpatrzone, a samorząd poinformowany o sposobie załatwienia wniosku.
 3. Uczeń powinien czuć się w szkole tak, jak we własnym domu, będąc współodpowiedzialnym za miejsce i jakość pracy i zabawy, na miarę potrzeb i możliwości jego wieku oraz zadań i obowiązków uczniowskich.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 77.

1. Dyrektor Szkoły wszystkie zarządzenia i decyzje przekazuje:
 - Radzie Pedagogicznej na posiedzeniach tej rady, poprzez książkę zarządzeń i komunikatów lub na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, poprzez pocztę elektroniczną lub dziennik elektroniczny;
 - uczniom poprzez wychowawców klas, dziennik elektroniczny, szkolny radiowęzeł lub na apelach;
 - rodzicom na ogólnoszkolnych zebraniach rodziców, na zebraniach klasowych rad rodziców, na zebraniach klasowych przez wychowawców klasowych lub przez uczniów, poprzez pocztę elektroniczną lub dziennik elektroniczny.
2. Organy szkoły dla dobra uczniów i prawidłowego funkcjonowania szkoły zobowiązane są do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, uchwał w granicach swoich kompetencji określonych Statutem i własnymi regulaminami, których treści są zgodne ze Statutem.
4. Zasady współpracy i zapobiegania konfliktom:
 - Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje z Radą Rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 - Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych w gronie lub pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
 - Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.

- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania w wyznaczonym lub uzgodnionym czasie rzetelnej informacji i porad na temat swojego dziecka, jego postępów i trudności.
- W sprawach spornych:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU,
 - b) przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Rady Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
 - c) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
 - d) Spór między uczniem i nauczycielem może być rozstrzygnięty przez organ prowadzący szkołę,
 - e) uczeń, rodzic i nauczyciel mają prawo do wskazania mediatorów.

Rozdział VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 78.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla danego typu szkoły, są organizowane w oddziałach.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych, a w szczególnych przypadkach - międzyklasowych.
5. W szkole mogą być tworzone oddziały międzynarodowe.
6. Nauczanie w oddziale międzynarodowym może być prowadzone w języku obcym, z wyjątkiem zajęć dla uczniów będących obywatelami polskimi obejmujących: język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski.
7. Szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego będącym obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego oraz części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
8. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
10. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe na bazie uczniów z jednego oddziału, kilku oddziałów szkolnych lub międzyszkolne oddziały sportowe na zasadach zawartych w § 102.

§ 79.

Realizacja programu z praktycznej nauki zawodu

1. Uczniowie i słuchacze szkoły odbywają praktyczną naukę zawodu oraz praktyki zawodowe na podstawie umów zawartych między szkołą a wymienionymi zakładami i instytucjami odpowiednio dla zawodów:
 - a) technik agrobiznesu:

- w gospodarstwie Zespołu Szkół Agrobiznesu, gospodarstwach indywidualnych, gospodarstwach specjalistycznych,
 - w przedsiębiorstwach prowadzących działalność produkcyjną, handlową i usługową.
- b) technika turystyki wiejskiej:
- w biurach podróży, biurach turystycznych,
 - w gospodarstwach agroturystycznych,
- c) technik rachunkowości:
- w działach księgowości w przedsiębiorstwach, instytucjach, zakładach pracy,
 - w działach zatrudnienia i płac w przedsiębiorstwach, instytucjach, zakładach pracy,
 - w jednostkach prowadzących działalność gospodarczą (przedsiębiorstwa, grupy producenckie, spółki),
- d) technik administracji:
- w jednostkach administracji publicznej,
 - w przedsiębiorstwach,
 - w biurach,
- e) technik informatyk:
- firmy komputerowe,
 - serwisy komputerowe,
 - firmy posiadające dział informatyczny (urzędy, szpitale, serwisy, sądy)
- f) florysta:
- w kwiaciarniach,
 - pracowniach florystycznych.
2. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne.
 3. Do podstawowych dokumentów świadczących o odbyciu praktyk zawodowych należy wypełniony przez ucznia i podpisany przez opiekuna dziennik praktyk. Zaliczenie praktyki odbytej w innych zakładach niż gospodarstwo ZSA dokonywane jest w oparciu o następujące dokumenty:
 - a. wypełniony przez ucznia i podpisany przez opiekuna dzienniczek praktyk,
 - b. zaświadczenie stwierdzające okres odbywanej praktyki,
 - c. opinię zakładu o uczniu wraz z oceną.
 4. Oceny z praktyki zawodowej odbywanej w gospodarstwie ZSA wystawiają nauczyciele prowadzący zajęcia, ocenę końcową nauczyciel ds. kształcenia praktycznego. Ocenę z praktyki zawodowej odbytej przez uczniów poza ZSA wystawia pracodawca, bądź wyznaczona przez niego osoba jako opiekun praktyk. Ocenę do dziennika wstawia nauczyciel ds. spraw kształcenia praktycznego, na podstawie dokumentacji odbytej praktyki.
 5. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest na Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U Nr 244 poz. 1626 z późn. zmianami).
 6. Nauczyciel ds. szkolenia praktycznego wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przydziałem kompetencji określonym przez Dyrektora Szkoły.
 7. Dyrektor szkoły w celu organizacji praktycznej nauki zawodu może w uzgodnieniu z Zarządem Stowarzyszenia powołać Kierownika Szkolenia Zawodowego. W takiej sytuacji przejmuje on obowiązki i uprawnienia nauczyciela ds. szkolenia praktycznego.

Egzamin z przygotowania zawodowego i nauki zawodu przeprowadza się dla uczniów i absolwentów szkoły na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

Rozdział VI

Organizacja i zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej

§ 81.

I. Zadania biblioteki

1. Biblioteka szkolna jest:
 - a. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - b. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c. ośrodkiem edukacji informacyjnej.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-pragmatycznej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalnorekreacyjnej.
3. Biblioteka szkolna służy nauczycielom w codziennej pracy diagnostyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
4. Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie i przezwycięzania kłopotów wychowawczych.

§ 82.

II. Organizacja biblioteki

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - a. zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
 - b. zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami, zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego.
 - c. wyznacza w planie lekcji godziny do prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego.
 - d. inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole.
 - e. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
 - f. w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów,
 - g. hospituje i ocenia pracę biblioteki.
2. Układ księgozbioru
 - a. rozmieszczenie:
 - literatura piękna stoi w układzie działowym,
 - literatura popularnonaukowa i naukowa - wg UKD,
 - lektury alfabetycznie wg nazwisk autorów,
 - księgozbiór podręczny w wypożyczalni.
 - b. gazety codzienne oraz czasopisma społeczno-kulturalne przechowuje się w bibliotece przez rok, czasopisma metodyczne są przechowywane w pracowniach przedmiotowych.
 - c. prasa i księgozbiór podręczny są udostępniane w czytelnii,
 - d. wydzielone księgozbiory podręczne znajdują się w klasopracowniach i czytelnii internatu.

§ 83.

III. Czas pracy biblioteki

1. Czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i dostosowany do:

- a. organizacji roku szkolnego.
- b. czasu trwania zajęć dydaktycznych i organizacji czasu młodzieży mieszkającej w internacie.

§ 84.

IV. Prawa i obowiązki czytelnika

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a. uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym,
 - b. nauczyciele,
 - c. inni pracownicy szkoły,
 - d. rodzice na podstawie kart czytelniczych uczniów,
 - e. czytelnicy spoza szkoły na podstawie dowodu osobistego.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne dla uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 4 książki, ale w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń.
5. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
6. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
7. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
8. Czytelnicy kończący poszczególne klasy lub opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do podpisania karty obiegowej.

§ 85.

Ogólne zasady funkcjonowania internatu

1. Szkoła prowadzi internat w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb w okresie odbywania przez młodzież praktyk wakacyjnych.
2. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą, stanowi integralną część Zespołu Szkół Agrobiznesu. Internat jest miejscem stałego pobytu uczniów pod opieką wychowawców. Celem działalności internatu jest zapewnienie mieszkańcom internatu praw do:
 - a. bezpieczeństwa,
 - b. nauki,
 - c. wypoczynku,
 - d. rozwoju własnej osobowości.
3. Pracą internatu kieruje wychowawca z rozszerzonym zakresem obowiązków powołany przez dyrektora.
4. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w internacie działa stołówka.
5. W internacie mogą mieszkać uczniowie szkoły oraz słuchacze szkół policealnych. Podstawą przyjęcia do internatu jest kwestionariusz złożony przez rodziców ucznia (słuchacz składa podanie o przyjęcie do internatu samodzielnie). Wnioski o przyjęcie do internatu rozpatruje zespół wychowawców. w przypadku odmowy przyjęcia do internatu uczniowi przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły.
6. O usunięcie ucznia z internatu decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek zespołu wychowawców.
7. Dokumentacja obowiązująca w internacie:
 - a. dziennik zajęć wychowawczych - wszyscy wychowawcy,
 - b. zeszyt spostrzeżeń o wychowankach - wszyscy wychowawcy (tylko do indywidualnego użytku wychowawcy),
 - c. rejestr wyjść i powrotów,
 - d. rejestr obecności (zeszyt raportów),

- e. wykaz mieszkańców internatu,
 - f. regulamin internatu.
8. Regulamin internatu opracowuje Zespół Wychowawców. Regulamin może być zmieniony na wniosek Rady Rodziców, zespołu wychowawców lub Młodzieżowej Rady Internatu.
 9. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie przekracza 35.
 10. Wychowawcy internatu tworzą zespół opiekuńczo-wychowawczy.
 11. Wyznaczony wychowawca (pkt. 3) jest organizatorem pracy opiekuńczo- wychowawczej:
 - a. przydziela wychowawcom czynności podstawowe oraz dodatkowe objęte zakresem pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b. jest odpowiedzialny za właściwe warunki sanitarne i socjalno-bytowe mieszkańców internatu,
 - c. czuwa nad organizacją prawidłowego wyżywienia w stołówce internatu i kontroluje pracę personelu pomocniczego,
 - d. wspiera samorządność wychowanków,
 - e. kontroluje prawidłowość przestrzegania przepisów bhp.
 12. W internacie może być prowadzona działalność gospodarcza nie kolidująca z funkcją opiekuńczo-wychowawczą:
 - a. wynajem pokoi mieszkalnych,
 - b. wynajem stołówki i kuchni w celu organizowania uroczystości, zebrań itp.,
 - c. sprzedaż posiłków,
 - d. prowadzenie kolonii i obozów dla młodzieży.
 13. Szczegółowe zasady działalności oraz prawa i obowiązki wychowanka określa regulamin internatu.
 14. Opiekę nocną nad wychowankami sprawują opiekunowie nocni będący przeszkolonymi pracownikami obsługi.
 15. W uzasadnionych przypadkach (doraźnie lub na stałe) opiekę nocną mogą sprawować wychowawcy

§ 86.

1. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
2. Z posiłków w stołówce korzysta również młodzież nie mieszkająca w internacie.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w p. 1, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w p.1:
 - a. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - b. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w p. 5, dyrektora szkoły.

§ 87.

Ogólne zasady działania Gospodarstwa Szkolnego

1. Integralną częścią Zespołu Szkół Agrobiznesu w Klementowicach jest Gospodarstwo Szkolne, którego celem jest umożliwienie realizacji programu praktycznej nauki zawodu.
2. Gospodarstwo Szkolne prowadzi działalność w zakresie:
 - praktycznej nauki zawodu młodzieży szkolnej.
 - wdrażania do produkcji szeroko pojętego postępu naukowo-technicznego.

- produkcji rolniczej w oparciu o posiadaną bazę produkcyjną i użytki rolne.

§ 88.

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 których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a. liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b. liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę
 - c. liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
 - d. na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 89.

Na podstawie pisemnych porozumień zawartych między dyrektorem a szkołą wyższą szkoła przyjmuje studentów na praktyki pedagogiczne.

§ 99.

Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Radą Samorządu Uczniowskiego, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału liceum ogólnokształcącego i technikum od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 90.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna zwana jednostką lekcyjną trwa 45 minut.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może skrócić czas trwania godziny lekcyjnej lub zawiesić zajęcia szkolne.
3. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia szkolne w przypadku, gdy:
 - a. stan techniczny obiektów szkolnych zagraża życiu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - b. absencja chorobowa wśród uczniów danej klasy jest większa niż 50 %;
 - c. nie odbyte zajęcia określone w pkt. a) i b) winny być odpracowane w innym terminie, ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

Rozdział VII

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ORAZ UCZNIÓW

§ 91.

NAUCZYCIELE

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, Dyrektor Szkoły, działając z upoważnienia Zarządu Stowarzyszenia.

2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole, które są ustalone w przepisach MEN.
3. Warunki pracy i płacy nauczycieli określa Dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym szkoły.
5. Wynagrodzenie nauczycieli ustala Zarząd Stowarzyszenia w oparciu o Regulamin Pracy i Płacy.

§ 92.

Obowiązki oraz prawa i odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, zajęć pozalekcyjnych, opieki nad organizacjami i salami lekcyjnymi reguluje na początku roku szkolnego projekt organizacyjny oraz wykaz zadań dodatkowych.
3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.
4. Dyrektor i organ prowadzący szkołę zobowiązany jest występować w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone.
5. Zadania nauczyciela:
 - przestrzega zapisów statutowych,
 - realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, dążąc do osiągnięcia w stopniu optymalnym celów szkoły, określonych w statucie i precyzowanych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania oraz w Szkolnym Programie Wychowawczym,
 - podnosi i aktualizuje wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - stosuje zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - informuje rodziców oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,
 - aktywnie uczestniczy w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i poza jego terenem,
 - prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
 - pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - dba o poprawność językową uczniów,
 - dba o powierzone pomoce i sprzęt,
 - prowadzi zajęcia edukacyjne w oparciu o sporządzone rozkłady materiału nauczania
 - nadzoruje i wspiera uczniów gimnazjum realizujących projekt edukacyjny w zakresie wiedzy i poprawności merytorycznej projektu
 - wspólnie z innymi nauczycielami opracowują plan działań wspierających związanych z organizacją udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedkładają go do dyrektora szkoły
6. Uprawnienia:
 - decyduje w sprawie wyboru programu nauczania, doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - decyduje o programie prowadzonego przez siebie koła zainteresowań - zajęć dodatkowych,
 - decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów,

- wnioskuję w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
7. Odpowiedzialność:
- służbowo przed Dyrektorem Szkoły, za poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - służbowo przed dyrektorem, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 1. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 2. przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 3. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 93.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Dla zapewnienie ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel - wychowawca organizuje proces wychowania w oddziale, a w szczególności:
 - tworzy warunki do rozwoju uczniów,
 - rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze,
 - ściśle współpracuje z rodzicami, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - prawidłowo prowadzi dokumentację klasy (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne itd.).

§ 94.

Zadania i obowiązki wychowawców internatu

1. Planują prace w grupach wychowawczych i prowadzą obowiązującą ich dokumentację określoną w statucie szkoły.
2. Prowadzą rozpoznawanie sytuacji rodzinnej i materialnej wychowanków i w miarę potrzeb wnioskują o pomoc materialną.
3. Dbają o przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych.
4. Czuwają nad przestrzeganiem zasad higieny osobistej oraz estetycznego wyglądu pokoi mieszkalnych i terenów wokół internatu.
5. Zapewniają wychowankom warunki do nauki i w miarę potrzeby i możliwości organizują pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
6. Organizują właściwe wykorzystanie czasu wolnego.
7. Kształtują postawy patriotyczne i obywatelskie poprzez organizowanie obchodów rocznic i uroczystości w internacie lub w szkole.
8. Przeciwdziałają nałogom oraz kształtują nawyki poszanowania cudzej własności.
9. Współpracują z wychowawcami klas, nauczycielami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
10. Współuczestniczą w wystawianiu ocen z zachowania.
11. Wspomagają samorządność mieszkańców internatu.

§ 95.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. Spełniają funkcje pomocnicze w realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Dyrektor Szkoły, działając z upoważnienia Zarządu Stowarzyszenia.
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły.
4. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracyjnych, biurowych i obsługowych) ustala Zarząd Stowarzyszenia na podstawie „Regulaminu Pracy i Płacy”.

§ 96.

UCZNIOWIE

1. Naboru uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły
2. Uczniowie mają prawo do wybrania Samorządu Uczniowskiego zgodnie z art. 55 Ustawy o systemie oświaty, wraz z uprawnieniami wynikającymi z tej regulacji ustawowej.

Rozdział VIII

PRAWA i OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 97.

Prawa ucznia

Prawa ucznia określa **Konwencja o prawach dziecka** oraz specyfika działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły. Uczeń ma prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego.

Uczeń w szczególności ma prawo do:

1. Nauki.
2. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
4. Wolności myśli, sumienia i wyznania.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
6. Informowania o swoich problemach wychowawcę, Dyrektora i wszystkie organizacje działające na terenie szkoły.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
8. Reprezentowania szkoły w konkursach olimpiadach, zawodach.
9. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
10. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
11. Korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego.
12. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
13. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
14. Przedstawiania nauczycielom oraz wychowawcy swojego dorobku pozalekcyjnego i pozaszkolnego, realizacji swoich pomysłów i inicjatyw na rzecz klasy i szkoły.
15. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami i w miarę posiadania przez szkołę środków finansowych.
16. Zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania oraz z przyczynami nieklasyfikowania go.
17. Zapoznania się z programem nauczania.
18. Zwalniania z prac domowych w czasie przerw świątecznych.

19. Składania egzaminu poprawkowego. Prawo do egzaminu poprawkowego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne oceny okresowe (roczne) z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
20. Poszanowania godności osobistej.
21. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej.
22. Przychodzenia do szkoły w dowolnym lecz schludnym i estetycznym stroju.
23. Jeżeli korzystanie z urządzeń elektronicznych jest niezbędne do realizacji zajęć dydaktycznych, uczeń może z nich korzystać na polecenie nauczyciela.
24. W przypadku naruszenia praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka i z postanowień statutu szkoły uczeń ma prawo złożyć skargę osobiście lub za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) bezpośrednio do wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły, Rzecznika praw ucznia lub Rzecznika praw dziecka.
25. Odwołania się od wystawionej oceny z zachowania ustnie do samorządu klasy:
 - samorząd klasy z wychowawcą ponownie rozpatruje ocenę z odnotowaniem podjętej decyzji w dzienniku,
 - jeśli wystawiona ocena nie satysfakcjonuje ucznia, może on złożyć do Dyrektora Szkoły odwołanie na piśmie z uzasadnieniem do rozpatrzenia przez radę pedagogiczną,
 - Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek i podejmuje ostateczną decyzję, biorąc pod uwagę stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, kulturę osobistą, zachowanie na terenie szkoły i poza szkołą oraz uwagi pedagoga,
 - od decyzji Rady Pedagogicznej nie przysługuje dalsze odwołania.

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przestrzegania przepisów i postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczyciela wynikające z procesu dydaktycznego i polecenia porządkowe,
- zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły od rozpoczęcia pierwszej lekcji do zakończenia lekcji 7. Na dużej przerwie oraz po zakończeniu własnych lekcji ale przed zakończeniem lekcji 7 uczeń może korzystać z telefonu w celach telekomunikacyjnych.
Złamanie zakazu skutkuje przekazaniem telefonu do depozytu w sekretariacie szkoły. Telefon może odebrać rodzic ucznia w godzinach pracy szkoły. Uczeń pełnoletni może odebrać telefon w piątek w godzinach od 14 do 15.
- systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
- przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
- regularnie uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych lub w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
- przychodzić na lekcje punktualnie,
- dostarczać wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w ciągu jednego tygodnia, a w uzasadnionych przypadkach, w ciągu dwóch tygodni od powrotu ze zwolnienia. O usprawiedliwieniu nieobecności ucznia w szkole decyduje nauczyciel wychowawca w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy. Usprawiedliwienie musi zawierać datę napisania, imię i nazwisko ucznia, daty nieobecności ucznia, podpis rodzica (opiekuna).
- w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć szkolnych w pierwszym lub drugim semestrze, a w przypadku nieoczekiwanych zdarzeń losowych w terminie dwóch tygodni od powrotu na zajęcia lekcyjne, dostarczyć dyrektorowi szkoły wydaną przez lekarza opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej,
- dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
- dbać o kulturę słowa,

- przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem, w czasie przerw oraz w szatni,
- nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
- troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na jej terenie,
- naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę,
- szanować dobre imię szkoły, dbać o honor i tradycję szkoły,
- zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły a okrycia pozostawiać w szatni,
- podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- poprawiać ocenę niedostateczną otrzymaną w wyniku klasyfikacji śródrocznej w sposób określony przez nauczyciela przedmiotu,
- nie palić e – papierosa.

§ 98.

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

1. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
3. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiednio przepisy p. 1 i 2.
4. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
 - przychodzić do szkoły w stroju który nie narusza ogólnie przyjętych norm obyczajowych;
 - codzienny strój uczniowski powinien być zawsze schludny (kompletny, czysty),
 - w szkołach ponadgimnazjalnych u dziewcząt dopuszczalny jest delikatny makijaż. W Gimnazjum nie dopuszcza się makijażu.
 - na zajęciach dziewczęta nie mogą chodzić w butach na wysokich obcasach,
 - biżuteria u dziewcząt ograniczona ilością, np. jeden komplet kolczyków,
 - u chłopców brak biżuterii,
 - włosy powinny być czyste, uporządkowane,
 - nie farbujemy włosów na jaskrawe prowokacyjne kolory,
 - nie nosimy kontrowersyjnych fryzur,
 - nie strzyżemy fryzur w prowokacyjny sposób.

Nagrody i kary

§ 99.

Nagrody

1. Za szczególne postępy w nauce i zachowaniu, zajęcie czołowego miejsca w olimpiadzie, konkursie, zaangażowanie w pracy społecznej i inne szczególne osiągnięcia mogą być stosowane następujące nagrody:
 - a. pochwała wychowawcy na forum klasy.
 - b. pochwała Dyrektora Szkoły na forum klasy.
 - c. pochwała Dyrektora Szkoły na forum szkoły.
 - d. list pochwalny do rodziców lub opiekunów.
 - e. otrzymanie świadectwa szkolnego z wyróżnieniem, jeżeli uzyska średnią ocen rocznych ponad 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę ze sprawowania.
 - f. nagroda książkowa lub inna rzeczowa.

- g. stypendium za dobre wyniki w nauce jeśli średnia ocen przekracza 4,5 (w miarę posiadania środków finansowych).
2. O udzielonej uczniowi nagrodzie informuje się rodziców:
 - a. wobec innych rodziców na zebraniach klasowych lub plenarnych.
 - b. wręczeniem listu pochwalnego wobec młodzieży całej szkoły i obecnych w czasie uroczystości szkolnych rodziców (zakończenie roku szkolnego).
 - c. listem pochwalnym wysłanym przesyłką pocztową.

§ 100.

Kary

1. Za nieprzebrzeżenie postanowień niniejszego statutu mogą być stosowane następujące kary:
 - a) rozmowa ostrzegawcza i upomnienie przez wychowawcę klasy,
 - b) osobiste lub pisemne powiadomienie rodziców (przez nauczycieli i wychowawcę) o nagannym postępowaniu ucznia,
 - c) upomnienie – uwaga w dzienniku lekcyjnym,
 - d) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
 - e) upomnienie przez Dyrektora Szkoły,
 - f) upomnienie przez Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy klasy i rodziców ucznia,
 - g) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły skierowane do rodziców,
 - h) upomnienie dyrektora na apelu szkolnym,
 - i) nagana dyrektora na apelu szkolnym,
 - j) nagana Dyrektora szkoły w obecności wychowawcy i pozbawienie pełnionych na forum szkoły funkcji,
 - k) ostrzeżenie o skreśleniu z listy uczniów po uprzednim omówieniu na radzie pedagogicznej problemu zachowania ucznia,
 - l) przeniesienie ucznia do innej, równoległej klasy o tym samym profilu kształcenia po decyzji rady pedagogicznej,
 - m) pozostawienie ucznia po zajęciach w celu naprawienia wyrządzonych szkód,
 - n) czasowe (za każdym razem określone) zawieszenie w wybranych prawach ucznia, takich jak:
 - reprezentowanie szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych,
 - udział w wycieczkach i imprezach klasowych i szkolnych,
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów za:
 - a) za brak klasyfikacji z przyczyn nieusprawiedliwionych jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki,
 - b) w przypadku uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, po wyczerpaniu wszystkich przewidzianych prawem możliwości zobowiązujących do wypełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
 - c) udowodnienia stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej wobec uczniów i innych osób,
 - d) rażąco negatywnego zachowania w stosunku do pracowników szkoły, uczniów i innych osób,
 - e) wymuszania okupu lub innych chuligańskich zachowań wobec koleżanek i kolegów,
 - f) za działania naruszające godność drugiego człowieka (molestowanie, wykorzystywanie seksualne, zmuszanie do praktyk seksualnych, czyny o podobnej kwalifikacji),
 - g) picie alkoholu na terenie szkoły,
 - h) zażywania narkotyków i środków odurzających na terenie szkoły,
 - i) rozpowszechniania narkotyków, środków odurzających i alkoholu na terenie szkoły,
 - j) udowodnienia kradzieży, udowodnienia usiłowania kradzieży lub celowego zniszczenia rzeczy stanowiących mienie szkoły, koleżanek lub kolegów,
 - k) udowodnienia kradzieży lub zniszczenia dokumentacji szkolnej lub klasowej a w szczególności dzienników lekcyjnych,
 - l) znęcania się nad zwierzętami,

- m) uchybienia godności, zniszczenia, zbezczeszczenia sztandaru szkoły, godła państwowego na terenie szkoły lub za te same czyny wobec symboli narodowych i miejsc pamięci narodowej poza szkołą,
 - n) rażącego naruszenia regulaminu internatu (spożywania alkoholu, zażywania narkotyków, stosowania przemocy, molestowania),
 - o) uniemożliwienia normalnej pracy szkoły, np. straszenie podłożeniem w szkole bomby,
 - p) porzucenia szkoły – 30 dni zajęć dydaktycznych nieusprawiedliwionych ciągłych,
 - q) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa godzące w zdrowie i życie.
3. Każda decyzja o skreśleniu z listy uczniów poprzedzona jest głęboką dyskusją dotyczącą danego ucznia i podejmowana jest wyłącznie w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna stwierdzi, że wszelkie inne możliwości zostały wyczerpane.
 4. W/w przypadkach szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań lub powtarzających się zdarzeń poza wymierzoną karą skierowanie pisma do sądu z prośbą o wgląd i cenę sytuacji rodzinnej ucznia.
 5. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.
 6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 7. Rodzice są informowani przez wychowawcę klasy o wymierzonej uczniowi karze drogą pisemną bądź w bezpośredniej rozmowie poprzedzonej wezwaniem rodziców do szkoły.

§ 101.

Tryb odwołania się od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od każdej wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły, jeśli karę uzna za krzywdzącą, także poprzez wychowawcę klasy, samorząd uczniowski lub rodziców w terminie 7 dni.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie niezwłocznie – najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania.
3. Rozpatrując odwołanie, dyrektor:
 - a) utrzymuje karę w mocy,
 - b) zmniejsza ją lub zawiesza jej wykonanie na okres próby,
 - c) uchyla karę.
4. Dyrektor Szkoły może zawiesić karę na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Rady Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, wychowawcy lub członka Rady Pedagogicznej.
5. W zależności od rodzaju sprawy uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora do:
 - a) organu prowadzącego (Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Lokalnych „Wspólna Szansa”),
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Lubelskiego Kurator Oświaty),
 - c) sądu.
6. Uczeń i jego rodzice mogą zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka.

Rozdział VIII

KRYTERIA PRZYJĘĆ DO SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH

§ 102.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.

2. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
3. Do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej, z wyjątkiem szkół, przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum;
 - 2) w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych.
4. Do oddziału sportowego w Zespole Szkół Agrobiznesu, przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21 a 23 rokiem życia;
 - b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
 - c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych w regulaminie oddziału sportowego ZSA w Klementowicach
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa ust. 5, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę:
 - a) wyniki prób sprawności fizycznej,
 - b) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
 - c) świadectwo ukończenia odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum z wyróżnieniem,
 - d) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - e) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
 - f) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

§ 103.

SZKOŁA DLA DOROSŁYCH

1. Przyjęcie na semestr pierwszy szkoły dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli szkołę uprawniającą do podjęcia nauki w wybranej szkole dla dorosłych. O przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy Szkoły Policealnej dla Dorosłych decyduje pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej. Dyrektor Szkoły może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, jeśli liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc.
2. Do szkoły dla dorosłych przyjmowani są kandydaci w wieku od **17 lat**.
3. Zajęcia z uczniami w szkole dla dorosłych odbywają się we wszystkich oddziałach wg rozkładu zajęć opracowanego na podstawie ramowego planu nauczania dla danej szkoły.
4. Kształcenie odbywa się w formie zaocznej.
5. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach średnio co dwa tygodnie przez dwa do trzech dni. W szczególnych sytuacjach częściej.
6. Konsultacje indywidualne mogą obejmować 30% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.

§ 104.

Szkoła dla dorosłych kieruje samodzielną nauką słuchaczy ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników przez:

- a. zapoznanie słuchaczy z programami nauczania,
- b. udzielanie pomocy w zaopatrzeniu słuchaczy w podręczniki, poradniki, komentarze metodyczne i inne materiały,
- c. udzielanie porad w sprawie nauki,
- d. organizowanie konferencji instruktażowych, konsultacji zbiorowych i indywidualnych,
- e. ocenianie prac kontrolnych.

§ 105.

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania.
2. W szkole dla dorosłych zadania wychowawcy oddziału wykonuje opiekun semestru.

Rozdział IX

MAJĄTEK I FUNDUSZE SZKOŁY

§ 106.

Majątek Szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.

§ 107.

1. Na fundusze Szkoły składają się:
 - a. dotacja otrzymywana od jednostek samorządu terytorialnego;
 - b. środki pozyskiwane od zakładów pracy, organizacji społecznych oraz sponsorów;
 - c. wpływy uzyskiwane z wpłat czesnego dokonywanych przez Rodziców uczniów;
 - d. środki własne stowarzyszenia.
2. Zarząd Stowarzyszenia może odstąpić od pobierania czesnego

§ 108.

STYPENDIA UCZNIOWSKIE

Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe

1. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium przyznaje dyrektor z zespołem wychowawców na podstawie odrębnego regulaminu w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

Rozdział X

ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI UCZNIOM POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 109.

Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom na zasadach określonych w paragrafach 50-57.

§ 110.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) placówkami doskonalenia nauczycieli.

§ 111.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 112.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia;
- 4) doradcy zawodowego;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) dyrektora szkoły.

§ 113.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) porad dla uczniów;
- 4) porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli.

§ 114.

W szkołach dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem w formie:

- 1) zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
- 2) porad i konsultacji

§ 115.

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy

programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

2. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, decyduje dyrektor szkoły

§ 116.

1. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
2. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

§ 117.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą: doradca zawodowy lub nauczyciel, wychowawca.

§ 118.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 119.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zespół Szkół Agrobiznesu może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 120.

Zmiany w Statucie wymagają zatwierdzenia przez organ prowadzący Szkołę i Radę Pedagogiczną Szkoły.

Statut przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej ZSA nr .../2018 w dniu 14 września 2018 r.