

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
W BOBOWEJ

STATUT SZKOŁY



SPIS ROZDZIAŁÓW

Rozdział 1	Nazwa i typ Szkoły	3
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły.....	6
Rozdział 3	Organy Szkoły.....	12
Rozdział 4	Organizacja Szkoły	19
Rozdział 5	Uczniowie/słuchacze Szkoły	30
Rozdział 6	Przyjmowanie uczniów/słuchaczy do Szkoły.....	37
Rozdział 7	Uchylony	38
Rozdział 8	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	39
Rozdział 8a	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego Słuchaczy.....	63
Rozdział 9	Uchylony	72
Rozdział 10	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	73
Rozdział 11	Gospodarka finansowa Szkoły	85
Rozdział 12	Postanowienia końcowe	86

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: „Zespół Szkół Ogólnokształcących w Bobowej”, w dalszej części statutu określany skrótem „Szkoła”. W jego skład wchodzi:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza;
 - 2) Technikum;
 - 3) Szkoła Policealna nr 1.
2. Szkoły tworzące Zespół są szkołami publicznymi zapewniającymi bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania. Umożliwiają uzyskanie świadectwa maturalnego uczniom Liceum Ogólnokształcącego i Technikum oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie uczniom Technikum i słuchaczom Szkoły Policealnej.
3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu, zwane dalej Szkołami, noszą następujące nazwy:
 - 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących, Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza,
 - 2) Zespół Szkół Ogólnokształcących, Technikum,
 - 3) Zespół Szkół Ogólnokształcących, Szkoła Policealna nr 1,
4. Adres siedziby szkoły: 38-350 Bobowa, ul. Długoszowskich 1.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Gorlicki. Rada Powiatu i Starostwo Powiatowe w Gorlicach mają siedzibę w Gorlicach przy ul. Biecka 1.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła kształci w zawodach:
 - 1) w Technikum;
 - a) technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - b) technik hotelarstwa,
 - c) kelner,
 - d) technik organizacji reklamy,
 - 2) w Szkole Policealnej;
 - a) technik informatyk,
 - b) technik rachunkowości.
8. Cykl kształcenia w szkole trwa:
 - 1) 3 lata dla Liceum Ogólnokształcącego;

- 2) 4 lata dla Technikum;
 - 3) 2 lata dla Szkoły Policealnej kształcącej dorosłych w formie zaocznej.
9. Cykl kształcenia o którym mowa w ustępie 8 może być krótszy w przypadkach realizowania przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
10. Szkoły mogą prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których kształcą.
11. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.
12. Nazwy Szkół wchodzących w skład Zespołu, wymienionych w ust.3, używa się w pełnym brzmieniu.

§ 2

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Bobowej;
- 2) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Bobowej;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Bobowej;
- 5) słuchaczach - należy przez to rozumieć słuchaczy Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Bobowej;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Gorlicki;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 9) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami);
- 10) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);

§ 3 (uchylony)

§ 4 (uchylony)

§ 5 (uchylony)

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Celem edukacji w Szkole jest wszechstronny rozwój osobowości uczniów/słuchaczy, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne oraz wychowanie obywateli zdolnych do postępowego przetwarzania rzeczywistości. Celem edukacji w szkole jest także przygotowanie uczniów do uzyskania świadectwa maturalnego, kwalifikacji zawodowych dla uczniów Technikum i słuchaczy Szkoły Policealnej oraz do pracy i życia w warunkach współczesnego świata.
2. Kształcenie ogólne w Szkole otwiera proces uczenia się przez całe życie. Szkoła ma za zadanie wyposażyć uczniów/słuchaczy w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w szkołach wyższych.
3. Celami kształcenia ogólnego w Szkole są:
 - 1) przyswojenie przez uczniów/słuchaczy określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) zdobycie przez uczniów/słuchaczy umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów/słuchaczy postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Kształcenie zawodowe ma za zadanie wyposażyć uczniów/słuchaczy w odpowiedni zasób wiedzy i umiejętności niezbędnych w wykonywaniu wyuczonego zawodu.
5. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do:
 - 1) życia w warunkach współczesnego świata;
 - 2) wykonywania pracy zawodowej;
 - 3) aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 4) uzyskania kwalifikacji zawodowych.
6. Cele kształcenia ogólnego określa opis kształcenia ogólnego zawarty w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego.
7. Cele kształcenia w zawodzie określa opis kształcenia w poszczególnych zawodach zawarty w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.
8. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

§ 7

1. Do zadań Szkoły w zakresie kształcenia ogólnego należy:

- 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów/słuchaczy;
- 2) przygotowanie uczniów/słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) dobre wyposażenie biblioteki szkolnej, dysponującej aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych;
- 4) skuteczne nauczanie języków obcych, w tym dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia/słuchacza, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 5) realizowanie zajęć z języka obcego nowożytnego na poziomie dla początkujących oraz dla kontynuujących naukę tego języka;
- 6) zwracanie uwagi na efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
- 7) kształtowanie u uczniów/słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 8) w zakresie rozwoju społecznego kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 9) podejmowanie odpowiednich działań w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 10) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia/słuchacza stosownie do jego potrzeb i możliwości, w tym w stosunku do ucznia z niepełnosprawnościami;
- 11) dostosowanie nauczania do uczniów/słuchaczy z niepełnosprawnościami, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, do możliwości psychofizycznych uczniów/słuchaczy oraz tempa ich uczenia się;
- 12) wymaganie od uczniów/słuchaczy wiadomości i umiejętności zdobytych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

2. Do zadań Szkoły w zakresie kształcenia zawodowego należy:

- 1) podejmowanie w procesie kształcenia zawodowego działań wspomagających rozwój każdego ucznia/słuchacza, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
- 2) elastyczne reagowanie na potrzeby rynku pracy, otwarcie na uczenie się przez całe życie oraz mobilność edukacyjną i zawodową absolwentów;
- 3) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności oraz kompetencji personalnych i społecznych nabywanych w procesie kształcenia zawodowego;
- 4) dokonywanie bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów/słuchaczy zakładanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do zdobywania kolejnych kwalifikacji zawodowych.

§ 8

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 7 ust. 1 są realizowane poprzez:

- 1) prowadzenie wszystkich typów i form zajęć na wysokim poziomie merytorycznym;
- 2) stosowanie zróżnicowanych metod nauczania, trafnie dobranych do poziomu uczniów/słuchaczy i treści programu;
- 3) stopniowanie poziomu wymagań wiedzy i umiejętności, indywidualne traktowanie ucznia/słuchacza;
- 4) pełne wykorzystanie bazy dydaktycznej, ciągłe jej unowocześnianie,
- 5) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, kółek zainteresowań;
- 6) przeprowadzanie wycieczek przedmiotowych;
- 7) organizowanie uczniom nauki religii zgodnie z życzeniem rodziców i uczniów pełnoletnich na zasadach określonych w stosownych przepisach MEN;
- 8) propagowanie zachowań proekologicznych;
- 9) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia oraz poczucia sprawiedliwości;
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych;
- 11) szanowanie indywidualności uczniów/słuchaczy i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości;
- 12) rozbudzanie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;

13) wdrażanie dyscypliny i punktualności.

2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 7 ust. 2 są realizowane poprzez:

- 1) realizowanie dopuszczonego przez Dyrektora programu nauczania dla zawodu;
- 2) przygotowywanie uczniów/słuchaczy do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 3) właściwe wyposażenie pracowni, stanowisk pracy do realizacji programu nauczania;
- 4) prowadzenie kształcenia praktycznego;
- 5) organizowanie praktyk zawodowych;
- 6) zatrudnianie nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi.

3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:

- 1) diagnozuje środowisko ucznia;
- 2) rozpoznaje potencjał oraz indywidualne potrzeby ucznia i umożliwia ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznaje przyczyny trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspiera ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) planuje edukację prozdrowotną i promocję zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające ze szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspiera nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udziela informacji w tym zakresie;
- 8) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udziela nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji 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;
- 10) wspiera nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwia rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
- 12) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

4. W szkole dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) warsztatów i szkoleń.
5. W zakresie organizowania opieki nad uczniami/słuchaczami niepełnosprawnymi Szkoła:
 - 1) diagnozuje sytuację zdrowotną i możliwości ucznia/słuchacza;
 - 2) świadczy pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w celu organizacji zajęć rewalidacyjnych i indywidualnych;
 - 4) dostosowuje wymagania edukacyjne;
 - 5) indywidualizuje pracę z uczniem/słuchaczem;
 - 6) w miarę możliwości usuwa bariery architektoniczne dla niepełnosprawnych fizycznie.
6. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie/słuchacze są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni;
 - 4) wyposażenie, sprzęt i środki dydaktyczne spełniają wymogi bezpiecznego ich użytkowania.
7. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) realizację programów profilaktyczno-edukacyjnych;
 - 2) spotkania z pedagogami, psychologami, pracownikami poradni uzależnień, lekarzami różnych specjalizacji, przedstawicielami policji;
 - 3) organizowanie:
 - a) zajęć warsztatowych,
 - b) ogólnoszkolnego Forum Profilaktyczno-Edukacyjnego, Dnia Zdrowego Odżywiania, Dnia Walki z Rakiem, Dnia bez Papierosa i inne,

- c) konkursów, olimpiad przedmiotowych z zakresu promocji zdrowia,
- d) turniejów sportowych,
- e) imprez klasowych i innych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§ 9 (uchylony)

§ 10 (uchylony)

§ 11 (uchylony)

§ 11a (uchylony)

§ 12 (uchylony)

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 13

Organami Szkoły są:

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

§ 14

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami/słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia/słuchacza;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) odpowiada za prowadzenie dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) skreślenia ucznia/słuchacza z listy w przypadkach określonych w statucie szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim/Słuchaczy.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Starosta Powiatu.

§ 15

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem

doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów/słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) zaproponowane przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.
7. Rada Pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany;
 - 2) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
8. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

9. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Bobowej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 16

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Zespołu Szkół

Ogólnokształcących w Bobowej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
9. 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 o którym mowa w ust. 8, pkt 3.

§ 17

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski/Słuchaczy, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie/słuchacze Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego/Słuchaczy Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Bobowej” uchwalany przez ogół uczniów/słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów/słuchaczy, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

- 7) prawo do uczestnictwa w opracowywaniu i realizowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie w sprawie wyboru uczniów do stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) opiniowanie zmian w regulaminie ocen zachowania;
 - 4) opiniowanie propozycji skreślenia ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy szkoły;
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.

§ 18 (uchylony)

§ 18a

1. Wszystkie organy szkoły wymienione w § 13 korzystają z pełnej autonomii wewnętrznej i realizują swoje uprawnienia i obowiązki na terenie szkoły w granicach określonych w ustawie.
2. Dyrektor szkoły koordynuje pracę wymienionych w § 13 organów z mocy prawa oraz zapewnia warunki organizacyjne działania tych organów na poziomie możliwości szkoły.
3. Dla zapewnienia sprawnego przepływu informacji między organami wymienionymi w § 13 ustala się obowiązek:
 - 1) wzajemnego przedkładania do wiadomości wszystkich decyzji dotyczących tych obszarów życia szkoły, które z mocy ustawy są wspólnym obszarem kompetencji;
 - 2) wzajemnego przedkładania do wiadomości w terminie do końca października każdego roku szkolnego kopii planów pracy;
 - 3) odbycia minimum jednego w roku spotkania Dyrektora z zarządami organów wymienionych w ust.1 poświęconego ocenie wzajemnej współpracy.

§ 18b

W razie zaistnienia sytuacji konfliktowej między organami szkoły, rozwiązywanie sporów odbywa się z wykorzystaniem następujących zasad:

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określanych ustawą;
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) w sytuacji nie rozwiązania konfliktu dyrektor powołuje komisję mediacyjną złożoną z przedstawicieli organów, o których mowa w § 13 w ilości po 1 przedstawicielu;
- 5) ustalenia komisji mediacyjnej są wiążące dla organów szkoły;
- 6) działania organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 19

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

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość arkusza organizacji Szkoły szczegółowo określają odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 20a

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie/słuchacze uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów/słuchaczy w oddziale ustalana jest według odrębnych przepisów.
3. Zasady podziału uczniów/słuchaczy na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy prawa oświatowego, zgodnie z którymi zajęcia te mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Organizację zajęć specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.

§ 20b

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie drugiego śniadania, która trwa 15 minut.

§ 20c

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W ich skład wchodzi:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa.
2. Zajęciami poza systemem klasowo - lekcyjnym są:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne i indywidualne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 20d

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego odbywają się w pracowniach szkolnych i u pracodawców.
2. Godzina zajęć edukacyjnych teoretycznych trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w celu opanowania umiejętności zawodowych i ich zastosowania w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach umożliwiających realizację programu nauczania dla danego zawodu w pracowniach ćwiczeń praktycznych z uwzględnieniem przepisów bhp oraz warunków lokalowych szkoły. Podziału na grupy dokonuje Dyrektor.

5. Praktyka zawodowa organizowana jest przez szkołę indywidualnie lub w grupach na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem a podmiotem przyjmującym praktykantów w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

§ 20e

1. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
2. Nauczyciele, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa w ust. 1 mają w szczególności obowiązek:
 - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów/słuchaczy;
 - 2) dbać o porządek, estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.
3. Obowiązujący na poszczególnych zajęciach praktycznych strój uczniów/słuchaczy określony jest regulaminem poszczególnych pracowni.

§ 20f

W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący. Zakres zadań nauczyciela wyznaczonego do zastępowania Dyrektora określa § 40, ust.2.

§ 20g

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom potrzebującym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań, występów, itp.;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 5) organizować pomoc materialną dla potrzebujących.
5. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 20h

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) bieżące informowanie rodziców o możliwościach skorzystania z pomocy Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Poradni Zdrowia Psychicznego Dzieci i Młodzieży, Ośrodków Interwencji Kryzysowej, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, itp.;
 - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 6) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 7) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
 - 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno - pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 11) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
 - 12) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
2. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadomić wychowawcę oddziału o zaistniałym zagrożeniu;
 - 2) wychowawca oddziału informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację oraz przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś

do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły lub pedagog pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
5. Jeżeli szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor lub pedagog powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 20i

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki zarówno przed, jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami/słuchaczami biblioteka:
 - 1) wyrabia i pogłębia u uczniów/słuchaczy nawyki czytania i uczenia się, jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 2) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 3) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

- 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) udostępnia materiały edukacyjne na zajęcia przedmiotowe;
 - 4) prowadzi biblioteczkę metodyczną dla nauczycieli.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) pozyskuje środki na powiększanie zasobów bibliotecznych;
 - 2) informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) pomaga w doborze literatury;
 - 4) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;
 - 5) wspólnie, z innymi bibliotekami organizuje imprezy czytelnicze;
 - 6) wymienia wiedzę i doświadczenia;
 - 7) prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne;
 - 8) bierze udział w targach i kiermaszach.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
 - 3) organizowanie i rozbudowywanie warsztatu informacyjnego.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) organizowanie kiermaszu książek.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) organizacja wycieczek edukacyjnych;
 - 2) organizacja interdyscyplinarnych kół zainteresowań;
 - 3) organizacja spotkań i imprez edukacyjnych.

11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki, zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu i rodzajów dokumentacji prowadzonej przez szkoły.

§ 20j

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Gorlicach oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej.
2. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez:
 - 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
 - 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
 - 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych, realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły;
 - 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
 - 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;

- 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
3. Koordynatorem powyższych działań jest pedagog szkolny.

§ 20k

1. Rodzice ucznia są zobowiązani w szczególności do:

- 1) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole zgodnie z zasadami wymienionymi w ust. 12-14;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 5) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania i wychowania;
- 6) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.

2. Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
 - a) zapoznania przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w klasie pierwszej ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym i szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
 - b) zapoznania przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy szkoły, planem i koncepcją pracy szkoły,
 - c) zapoznania na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z wymaganiami edukacyjnymi,
- 2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
- 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia

formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Dyrektorowi, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;
 - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;
 - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z ich harmonogramem.
4. Rodzice ucznia wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki powinni omawiać w następującej kolejności z:
- 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) pedagogiem szkolnym;
 - 4) Dyrektorem.
5. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:
- 1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych;
 - 2) korespondencji listowej: tradycyjnej i elektronicznej;
 - 3) zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły;
 - 4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.

6. Informacje o postępach ucznia w nauce, frekwencji i zachowaniu są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisy do dziennika elektronicznego oraz w trakcie spotkań wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego z rodzicami ucznia.
7. Informacje o których mowa w ust. 6 mogą być przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.
8. Inne, niż wymienione w ust. 6, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, higienistki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.
9. Informacje, o których mowa w ust. 6-8 są udzielane w formie:
 - 1) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka;
 - 2) wglądu rodzica do dziennika elektronicznego;
 - 3) informacji pisemnej przekazywanej przez szkołę.
10. Informacje o ocenach przewidywanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom w terminie i formie określonej w paragrafie 34, ust.1 - 4.
11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat.
12. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów w szkole dokonuje wychowawca oddziału na podstawie:
 - 1) zwolnienia lekarskiego;
 - 2) osobistej wizyty rodzica ucznia w szkole i rozmowy z wychowawcą udokumentowanej podpisem w zeszycie - rejestrze nieobecności. W przypadku nieobecności wychowawcy, rodzic wnosi o usprawiedliwienie ucznia poprzez określenie terminu nieobecności i złożenie osobistego podpisu w zeszycie danego oddziału, znajdującym się w sekretariacie szkoły. W szczególnych przypadkach (uznanych przez wychowawcę oddziału) usprawiedliwianie ucznia może być przyjmowane drogą telefoniczną.
13. Usprawiedliwienie nieobecności winno nastąpić w terminie 5 dni roboczych od nieobecności ucznia na zajęciach. Termin 5 dni liczony jest od pierwszego dnia powrotu ucznia do szkoły po jego nieobecności. Zasada ta nie dotyczy ostatnich dwóch tygodni roku szkolnego, kiedy usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w dniu absencji ucznia w szkole, w formie ustalonej przez wychowawcę.
14. Zwolnienie z pojedynczych lekcji następuje na podstawie:

- 1) wcześniejszej, osobistej lub telefonicznej rozmowy rodzica z wychowawcą lub nauczycielem danego przedmiotu, w przypadku ich nieobecności pozostawionej informacji w sekretariacie szkoły, lub;
- 2) pisemnej prośby rodzica przedkładanej przez ucznia wychowawcy lub nauczycielom przedmiotów, z których ma być zwolniony.

§ 20l

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej i międzyszkolnej.
2. Grupa, w której prowadzona będzie innowacja, jest wybierana przez nauczyciela prowadzącego innowację, po uzyskaniu zgody przez Dyrektora.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program innowacji celem zatwierdzenia do realizacji.
4. Na terenie Szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły za zgodą Dyrektora.
5. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność organizacji i stowarzyszeń, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.

Rozdział 5

Uczniowie/słuchacze szkoły

§ 21

1. Uczeń/słuchacz ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) poszanowania godności, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami oraz regulaminem przyznawania pomocy materialnej;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 11) przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego/Słuchaczy we wszystkich sprawach dotyczących życia szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice, a w przypadku szkoły policealnej słuchacz, mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia/słuchacza:

- 1) w formie pisemnej do Dyrektora w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich/słuchaczy;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

- 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 10 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej decyzji uczeń lub jego rodzice, a w przypadku szkoły policealnej słuchacz, mają prawo odwoływać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie za pośrednictwem Dyrektora.

§ 21a

1. Do obowiązków ucznia/słuchacza w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) gotowość do zajęć lekcyjnych wyrażona byciem przed salą lekcyjną;
 - 2) przygotowanie się do lekcji oraz uporządkowanie sali przez dyżurnych;
 - 3) cisza i skupienie podczas zajęć;
 - 4) zachowanie kultury dyskusji w sytuacjach problemowych;
 - 5) zakaz opuszczania przynależnego uczniowi miejsca, jedzenia, picia, słuchania muzyki, a także używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy nauczyciel wyraża zgodę na korzystanie z nich w celach dydaktycznych;
 - 6) odpowiedzialność za przynależne uczniowi miejsce i znajdujące się w pracowni pomoce naukowe;
 - 7) pozostawienie porządku w sali lekcyjnej po zakończonych zajęciach.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy usprawiedliwianie nieobecności na podstawie § 20k ust 12-14.
3. Do obowiązków ucznia/słuchacza w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
 - 1) przestrzeganie zasad noszenia stroju codziennego;
 - a) strój codzienny powinien mieć charakter oficjalny, przy zachowaniu osobistych preferencji ucznia/słuchacza, w stylu klasycznym lub sportowym;
 - b) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być prześwitujące, a w zestawieniu ze spódnicą bądź spodniami muszą zakrywać cały tułów;
 - c) dziewczęta/panie mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie; zabrania się jednak noszenia szortów, a długość spódnic nie może być krótsza niż do połowy uda;

- d) chłopców/panów obowiązują długie spodnie o klasyczny/sportowym kroju lub spodnie krótkie, jednak nie krótsze niż do kolan;
- 2) przestrzeganie zasad noszenia stroju galowego;
- a) strój galowy dla dziewcząt/pań to np. biała bluzka, ciemna sukienka, ciemna spódnica lub spodnie oraz żakiet;
 - b) strój galowy dla chłopców/panów to biała koszula, ciemne spodnie oraz marynarka;
- 2a) obowiązek noszenia stroju stosownego do charakteru poszczególnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (wychowanie fizyczne, zajęcia z przedmiotów zawodowych itp.)
- 3) zmiana obuwia na obuwie zastępcze;
 - 4) zakaz noszenia elementów biżuterii lub ubioru oznaczających przynależność do grup subkulturowych lub grup kibiców sportowych;
 - 5) zakaz noszenia biżuterii zagrażającej zdrowiu ucznia;
 - 6) stosowny kształt i kolor fryzury;
 - 7) zachowanie umiaru w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu (stonowany, dyskretny).
4. Do obowiązków ucznia/słuchacza w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
- 1) przestrzeganie zakazu korzystania z ww urządzeń podczas zajęć lekcyjnych i wszelkich form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o których mowa w § 37d, pkt 1,2,3,4 oraz w § 37p.;
 - 2) przestrzeganie zakazu fotografowania, nagrywania i filmowania na terenie szkoły bez zgody Dyrektora.

Uczniowi/słuchaczowi, który usiłuje skorzystać z jakiegokolwiek urządzenia elektronicznego podczas lekcji, a także różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, nauczyciel ma prawo odebrać ww. urządzenia elektroniczne, które następnie przekazuje w szkole Rodzicowi ucznia, a słuchaczowi po zakończeniu zajęć w danym dniu.

W przypadku korzystania z urządzenia elektronicznego podczas różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, nauczyciel ma prawo przerwać wykonywane zadanie i wpisać ocenę niedostateczną

5. Do obowiązków ucznia/słuchacza w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) używanie obowiązujących zwrotów grzecznościowych i stosowanie się do podstawowych zasad savoir-vivre;
 - 2) zakaz używania wulgaryzmów i określeń ogólnie uważanych za obelżywe;
 - 3) zakaz poniżania osób w jakiegokolwiek formie słownej lub pisemnej (np. internetowej);
 - 4) zakaz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) reagowanie na wszelkie zjawiska negatywne i udzielanie możliwej pomocy w różnego rodzaju nagłych przypadkach;
 - 6) brak przejawów bierności wobec zła.
6. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz jej opuszczania w czasie przerw. Wyjątek stanowi długa przerwa - dopuszcza się możliwość wyjścia poza teren szkoły na podstawie pisemnej zgody rodziców.
7. Opuszczanie terenu szkoły na przerwach pojazdem skutkuje naganą (wychowawcy, Dyrektora).

§ 21b

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, bardzo wysoką frekwencją;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły, społeczności lokalnej;
 - 4) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
2. Nagrodami dla uczniów są:
 - 1) pochwały wychowawcy lub nauczyciela na forum klasy;
 - 2) listy gratulacyjne przesłane przez Dyrektora rodzicom ucznia;
 - 3) nagrody rzeczowe wręczone przez wychowawcę lub nauczyciela;
 - 4) pochwały Dyrektora na forum szkoły;
 - 5) dyplomy wręczane uroczyście przez Dyrektora na forum szkoły;
 - 6) nagrody rzeczowe wręczane uroczyście przez Dyrektora na forum szkoły.

3. Słuchacz może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i bardzo dobre wyniki na egzaminach semestralnych;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) za aktywną postawę społeczną i twórcze oddziaływanie na społeczność szkolną.
4. Nagrodami dla słuchaczy są:
 - 1) ustne pochwały udzielone przez opiekuna, Dyrektora wobec wszystkich słuchaczy danego semestru;
 - 2) listy gratulacyjne do zakładów pracy;
 - 3) imienne podziękowania z gratulacjami, dyplomy.
5. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
6. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice, a w przypadku szkoły policealnej słuchacz, mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do Dyrektora w terminie 5 dni roboczych od otrzymania nagrody.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 6, rozpatruje Dyrektor.
8. Złożone zastrzeżenie musi zawierać konkretne uzasadnienie;
9. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 10 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.
10. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 21c

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia/słuchacza, o których mowa w § 21a, uczeń/słuchacz może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) zawieszenie ucznia w przywilejach klasowych (np. udział w dyskotekach, wycieczkach, itp.) przez wychowawcę;
 - 3) nagana wychowawcy;
 - 4) nagana wychowawcy na forum klasy;
 - 5) nagana Dyrektora;
 - 6) nagana Dyrektora na forum szkoły;
 - 7) odpowiedzialność materialna za zniszczone mienie szkoły;

- 8) skreślenie z listy uczniów.
3. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar dla słuchaczy:
 - 1) upomnienie opiekuna;
 - 2) nagana opiekuna;
 - 3) nagana opiekuna na forum;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) nagana Dyrektora na forum szkoły;
 - 6) odpowiedzialność materialna za zniszczone mienie szkoły;
 - 7) skreślenie z listy słuchaczy.
 4. Przy udzielaniu kar nie zachowuje się powyższej kolejności.
 5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców w terminie 3 dni roboczych od dnia udzielenia kary.
 6. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów/słuchaczy, ukarany uczeń lub rodzic a w przypadku szkoły policealnej słuchacz, mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty Krakowie. W przypadku ucznia niepełnoletniego prawo do odwołania przysługuje jego rodzicom. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora.
 7. Od kar wymienionych w ust 2 pkt 1-7 oraz w ust 3 pkt 1-6 przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej. Odwołanie składa na piśmie ukarany uczeń lub jego rodzic, a w przypadku szkoły policealnej słuchacz, za pośrednictwem Dyrektora. Odwołanie należy wnieść w ciągu 5 dni roboczych od powiadomienia o karze. W przypadku ucznia niepełnoletniego prawo do odwołania przysługuje jego rodzicom.

§ 21d

1. W przypadkach:
 - 1) notorycznego, nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych przez uczniów po wyczerpaniu środków oddziaływań wychowawczych;
 - 2) pobicia lub znęcania psychicznego nad innymi;
 - 3) celowego zakłócania procesu dydaktycznego wprowadzającego stan zagrożenia życia i zdrowia;

- 4) udowodnionego bycia pod wpływem narkotyków, innych środków odurzających lub pod wpływem alkoholu;
- 5) skazującego wyroku sądowego,

Dyrektor może w drodze decyzji, skreślić ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy.

2. Skreślenie ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego/Słuchaczy.

§ 21e

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów/słuchaczy ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej ujętymi w § 21a ust. 3.
2. Uczniowie/słuchacze nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
3. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie po każdym wejściu do Szkoły.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
5. Uczeń/słuchacz ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

Rozdział 6

Przyjmowanie uczniów/słuchaczy do szkoły

§ 22

1. Do klasy pierwszej uczniowie/na semestr pierwszy słuchacze są przyjmowaniu na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Małopolski Kurator Oświaty.
3. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej/na semestr pierwszy decydują kryteria ustalone przez Dyrektora.
4. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej i określa zadania komisji.
5. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego Szkoła dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. Do klas/semestrów programowo wyższych uczniów/słuchaczy przyjmuje Dyrektor.
7. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, w tym postępowania uzupełniającego do klas pierwszych/na semestr pierwszy, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, decyzję o przyjęciu ucznia/słuchacza podejmuje Dyrektor.
8. Przechodzenie ucznia/słuchacza z innych szkół, w tym ze szkół innych typów, regulują odrębne przepisy.

§ 23 (uchylony)

§ 24 (uchylony)

§ 25 (uchylony)

§ 26 (uchylony)

§ 27 (uchylony)

Rozdział 7

Uchylony

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 29

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. 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 .
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 i zawodowego 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 36.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu 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 w zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce słuchacza oraz jego szczególnych uzdolnieniach;

- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wg kryteriów wymienionych w § 30;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania ucznia;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 prawa oświatowego;
 - 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 objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 30

Ogólnoszkolne kryteria ocen:

Podstawą szkolnego systemu oceniania są następujące opisy wymagań edukacyjnych:

OCENA SZKOLNA	ELEMENTY TREŚCI NAUCZANIA	OGÓLNE KRYTERIA STOPNI
Dopuszczający 2	Najłatwiejsze, najczęściej stosowane w prostych sytuacjach życiowych, nie wymagające większych modyfikacji, możliwie praktyczne, niezbędne w uczeniu się danej dziedziny edukacji, umożliwiające kontynuację nauki bez zakłóceń.	Uczeń/słuchacz ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskiwania podstawowej wiedzy w danej dziedzinie edukacyjnej w ciągu dalszej nauki. Uczeń/słuchacz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
Dostateczny 3	Najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne na danym etapie kształcenia niezbędne na wyższych etapach kształcenia, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia, przydatne w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.	Uczeń/słuchacz nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie kształcenia, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

<p style="text-align: center;">Dobry 4</p>	<p>Umiarkowanie przystępne, bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne ale nie niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pośrednio użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności ucznia/słuchacza.</p>	<p>Uczeń/słuchacz opanował wiadomości określone podstawą programową na danym etapie nauki, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.</p>
<p style="text-align: center;">Bardzo dobry 5</p>	<p>Trudne do opanowania, w wielu równoległych, o trudno przewidywalnym zastosowaniu, pośrednio użyteczne w życiu szkolnym i nie wykazujące bezpośredniej użyteczności w pozaszkolnej działalności ucznia.</p>	<p>Uczeń/słuchacz opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie kształcenia, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.</p>
<p style="text-align: center;">Celujący 6</p>	<p>Złożone i nietypowe, wymagające korzystania z wielu źródeł, stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia, twórcze naukowo.</p>	<p>Uczeń posiada pełną wiedzę i umiejętności na danym etapie kształcenia, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe lub: uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym, bądź posiada inne porównywalne osiągnięcia.</p>

§ 31

1. 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub/i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. W przypadku kiedy zajęcia, o których mowa w ust. 2, 4 są w planie lekcji zajęciami pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu, uczeń na tych zajęciach może być nieobecny pod warunkiem złożenia przez rodzica stosownego oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności za ucznia w czasie jego nieobecności na tych

zajęciach. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku lekcyjnym. Nieobecności traktowane są jako usprawiedliwione i liczą się do frekwencji.

§ 32

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej. Uzasadnienie oceny polega na wykazaniu zgodności odpowiedzi ustnej, pisemnej z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę.
4. Uczeń na lekcji podczas omawiania wyników prac pisemnych otrzymuje je do wglądu.
5. Ocenione pisemne prace ucznia o których mowa w ust. 4, są udostępniane jego rodzicom.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace pisemne podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość wykonania kserokopii pracy pisemnej ucznia dla rodzica.
7. Prace pisemne uczniów są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją. Dokumentacja ta nie może być wynoszona ze szkoły, ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji.
9. Wgląd do elektronicznego dziennika lekcyjnego posiada każdy uczeń i jego rodzice po zalogowaniu się przy pomocy udostępnionego przez szkołę loginu.

§ 33

Uchylony

§ 34

1. W terminie do 4 dni kalendarzowych, przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, należy poinformować o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych bądź nieklasyfikowaniu i o ocenie zachowania:
 - a) ucznia w formie ustnej - nauczyciele przedmiotów, wychowawca,
 - b) rodziców w formie pisemnej podczas zebrania z rodzicami- wychowawca.Brak udziału rodzica w zebraniu jest równoznaczny z zapoznaniem się przez niego z przewidywanymi ocenami dziecka za pośrednictwem e-dziennika.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, nie dotyczy klasyfikacji rocznej uczniów realizujących w danym roku szkolnym praktykę zawodową.
3. Uczniowie realizujący w danym roku szkolnym praktykę zawodową i ich rodzice, informowani są o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych bądź nieklasyfikowaniu w formie i terminie jak w ust. 1, z wyjątkiem oceny z praktyki zawodowej i zachowania.
4. W terminie do 4 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów zawodowych są zobowiązani poinformować ucznia Technikum i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej bądź nieklasyfikowaniu z praktyki zawodowej, zaś wychowawca oddziału o przewidywanej ocenie zachowania w formie:
 - 1) bezpośredniego kontaktu z wychowawcą oddziału w terminie podanym na stronie internetowej szkoły;
 - 2) wglądu do e-dziennika.
5. Termin zebrań z rodzicami zamieszcza się w e-dzienniku, na stronie internetowej Szkoły oraz jest podawany przez wychowawcę oddziału za pośrednictwem uczniów.
6. Przewidywana ocena bądź nieklasyfikowanie muszą być wpisane w ww. terminie do dziennika lekcyjnego.
7. Ocena przewidywana śródroczna może być podwyższona do czasu zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej w formie ustalonej przez nauczyciela

przedmiotu, natomiast przewidywana ocena roczna może ulec zmianie jedynie w wyniku procedur opisanych w § 37e, 37f.

8. W terminie do 14 dni kalendarzowych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia o wstępnej ocenie na koniec roku, lub nieklasyfikowaniu, a wychowawca oddziału o wstępnej ocenie zachowania. Ocenę tę nauczyciel przedmiotu/wychowawca oddziału wpisuje do dziennika lekcyjnego jako wstępną, ocena ta może ulec zmianie do czasu wystawienia oceny przewidywanej. O wstępnej śródrocznej i końcowej ocenie niedostatecznej bądź nieklasyfikowaniu, wychowawca zobowiązany jest poinformować rodzica.

§ 35

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele przedmiotów na podstawie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w formie pisemnej i ustnej wg skali, o której mowa w § 37c.
2. Minimalna ilość ocen bieżących będących podstawą sklasyfikowania wynosi: ilość godzin przedmiotu w tygodniu plus jeden. Zasada ta nie dotyczy praktyki zawodowej i przedmiotów, z których uczniowie ubiegają się o egzamin klasyfikacyjny.
3. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Musi jednak wynikać z bieżących ocen uzyskanych w ciągu całego okresu, za który ocena jest wystawiana.
4. (uchylony)
 - 4a Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Termin klasyfikacji odbywa się na zakończenie pierwszego okresu nauki w danym roku szkolnym i jest podany do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
5. Klasyfikacja roczna polega na rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się na zakończenie roku szkolnego.

6. Laureat konkursu przedmiotowego, zawodowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, zawodowej, otrzymuje roczną ocenę celującą z danych zajęć edukacyjnych, nawet w przypadku gdy była ona wcześniej ustalona jako niższa.
7. Laureaci i finaliści olimpiad, konkursów przedmiotowych, zawodowych co najmniej szczebla powiatowego otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną co najmniej o stopień wyższą niż wynika to z bieżących ocen ucznia, nawet po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
8. Zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Fakt udziału ucznia w ww. zajęciach odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
9. Uczeń Technikum jest klasyfikowany z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych po zakończeniu zajęć dydaktycznych wg harmonogramu organizacji roku szkolnego. Klasyfikacja uczniów Technikum z praktyki zawodowej i zachowania jest przeprowadzana w ostatnim tygodniu ferii letnich.
10. Przewodniczący zespołu nauczycieli przedmiotów zawodowych na podstawie karty oceny pracy praktykanta i dzienniczka praktyk ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej.
11. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie odbył z przyczyn usprawiedliwionych udokumentowanych zwolnieniem lekarskim (leczenia urazów, leczenia szpitalnego lub schorzeń ostrych) praktyki zawodowej w całości lub części, składa osobiście lub za pośrednictwem rodzica w terminie do 3 dni roboczych od dnia przerwania praktyki lub jej nie rozpoczęcia, podanie do Dyrektora o umożliwienie odbycia praktyki w innym terminie. Dyrektor wyznacza dodatkowy termin i miejsce praktyki zawodowej tak, by zakończenie praktyki nastąpiło najpóźniej w ostatnim tygodniu września.
12. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie odbył praktyki zawodowej, jest nieklasyfikowany i nie otrzymuje promocji do klasy następnej.

§ 36

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania określa się w kategoriach opisowych uwzględniających następujące podstawowe obszary:
 - 1) stosunek do nauki i obowiązków szkolnych:
 - a) właściwy stosunek do nauki;
 - b) frekwencja;
 - c) godziny i spóźnienia nieusprawiedliwione;
 - d) udział oraz zdobyte miejsca w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
 - e) udział w zajęciach pozalekcyjnych.
 - 2) takt i kultura osobista:
 - a) zachowanie w szkole i poza nią;
 - b) zachowanie w czasie praktyk zawodowych;
 - 3) postawa moralna:
 - a) otrzymane pochwały, upomnienia, nagany;
 - b) dbałość o honor, tradycje szkoły, piękno mowy ojczystej;
 - c) dbałość o mienie szkolne.
 - 4) postawa i działalność społeczna:
 - a) praca w samorządzie oddziału, szkoły;
 - b) praca w bibliotece szkolnej;
 - c) prace na rzecz szkoły (np. wykonywanie pomocy dydaktycznych);
 - d) praca w internacie;
 - e) udział w organizacji imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
 - f) pomoc koleżeńska w nauce.
 - 5) postawa wobec nałogów i uzależnień.
 - 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
 - 7) przestrzeganie przyjętych norm zachowania w szkole:
 - a) przestrzeganie zmiany obuwia;
 - b) dbałość o wygląd zewnętrzny;
 - c) pełnione dyżury klasowe;
 - d) opuszczanie szkoły na przerwach międzylekcyjnych;
 - e) niedozwolone używanie telefonów i innych urządzeń komunikacyjnych.

2. Za przestrzeganie powyższych zasad uczeń otrzymuje pochwały, może także otrzymać upomnienia za ich nieprzestrzeganie.

§ 37

Szczegółowe kryteria oceny zachowania.

- 1) Ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który spełnia nw. kryteria:
 - a) osiąga wyniki maksymalne w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań,
 - b) ma wzorową frekwencję, bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 5 godzin lekcyjnych lub 1 dzień;
 - c) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności;
 - d) uchylony;
 - e) współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji;
 - f) w miarę posiadanych zdolności i predyspozycji reprezentuje szkołę;
 - g) na zewnątrz w różnych formach aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach młodzieżowych;
 - h) przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły;
 - i) przejawia inicjatywę w pracy na rzecz: klasy, szkoły lub środowiska;
 - j) uchylony;
 - k) jest uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, odpowiedzialny, opanowany;
 - l) uchylony;
 - m) uchylony;
 - n) troszczy się o mienie społeczne, powstrzymuje innych przed niszczeniem;
 - o) preferuje zdrowy styl życia, przestrzega zasad higieny osobistej;
 - p) stanowi dla innych wzór do naśladowania;
 - q) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia określone w §21a Statutu Szkoły, jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych.
- 2) Ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczeń który spełnia kryteria:
 - a) osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami, predyspozycjami, uwarunkowaniami;
 - b) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności;
 - c) bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych lub 2 dni;

- d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - e) współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji;
 - f) w miarę posiadanych zdolności i predyspozycji reprezentuje szkołę;
 - g) na zewnątrz w różnych formach aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach młodzieżowych;
 - h) przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły;
 - i) angażuje się w pracę na rzecz: klasy, szkoły lub środowiska;
 - j) uchylony;
 - k) jest uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, opanowany;
 - l) uchylony;
 - m) uchylony;
 - n) troszczy się o mienie społeczne;
 - o) preferuje zdrowy styl życia, przestrzega zasad higieny osobistej;
 - p) wypełnia obowiązki ucznia określone w §21a Statutu Szkoły, jest przygotowany do zajęć lekcyjnych.
- 3) Ocenę „dobre” otrzymuje uczeń który spełnia kryteria i ma kilka uwag negatywnych w e-dzienniku:
- a) osiąga wyniki przeciętne w stosunku do swoich możliwości;
 - b) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności;
 - c) bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 15 godzin lekcyjnych lub 3 dni;
 - d) ma nie więcej niż 11 nieusprawiedliwionych spóźnień;
 - e) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - f) współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji;
 - g) przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły;
 - h) uchylony;
 - i) jest uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, opanowany;
 - j) uchylony;
 - k) uchylony;
 - l) troszczy się o mienie społeczne;
 - m) preferuje zdrowy styl życia, przestrzega zasad higieny osobistej;
 - q) wypełnia obowiązki ucznia określone w §21a Statutu Szkoły, przeważnie jest przygotowany do zajęć lekcyjnych.
- 4) Ocenę „poprawne” otrzymuje uczeń który spełnia kryteria:
- a) osiąga wyniki poniżej swoich możliwości, umiejętności;

- b) bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 30 godzin lekcyjnych lub 6 dni;
 - c) ma nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych spóźnień;
 - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - e) współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji;
 - f) przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły;
 - g) zachowuje się poprawnie w szkole i otoczeniu, zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi;
 - h) jest życzliwy i opanowany, z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do starszych;
 - i) stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgarnych słów;
 - j) szanuje mienie społeczne;
 - k) posiada nawyki higieny osobistej;
 - l) nie ulega nałogom.
- 5) Ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń który:
- a) osiąga wyniki zdecydowanie zbyt niskie w stosunku do swoich możliwości;
 - b) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin lekcyjnych;
 - c) często spóźnia się na lekcje;
 - d) nie współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji, przeszkadza podczas zajęć lekcyjnych;
 - e) nie przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły;
 - f) jest arogancki wobec kolegów i dorosłych w szkole i poza szkołą;
 - g) lekceważy inne osoby;
 - h) ulega nałogom;
 - i) zaniedbuje kulturę języka, używa wulgarnych słów;
 - j) nie szanuje mienia szkoły i otoczenia;
 - k) każde z wyżej wymienionych kryteriów może wpłynąć na wystawienie oceny nieodpowiedniej.
- 6) Uchylony.
- 6a) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który permanentnie nie przestrzega zasad ujętych w statucie szkoły, mimo licznych uwag nauczycieli i dyrekcji nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania.
- 7) Wychowawca klasy może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o stopień wyższą niż wynikająca z powyższych kryteriów, jeżeli:
- a) po klasyfikacji śródrocznej uczeń wykazał znaczną poprawę zachowania;

b) liczba godzin nieusprawiedliwionych czy spóźnień nieznacznie przekracza ustalony limit dla danej oceny, zaś z uwagi na inne kryteria uczeń kwalifikuje się do uzyskania oceny wyższej.

§ 37a

1. Podstawą ustalenia bieżącej, śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są kategorie opisowe, wg wymienionych w § 36, ust. 1 obszarów.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Termin klasyfikacji odbywa się na zakończenie pierwszego okresu nauki w danym roku szkolnym.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w ciągu roku oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się na zakończenie roku szkolnego.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 37b

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W dokumentacji przebiegu nauczania ucznia niebiorącego udziału w ww. zajęciach w miejsce przewidziane na ocenę należy wpisać poziome kreski. Jeżeli uczeń pobiera naukę religii poza szkołą winien przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dostarczyć wychowawcy zaświadczenie z oceną, którą wychowawca wpisuje do arkusza ocen ucznia.

§ 37c

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących, wstępnych, przewidywanych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem „+” dla stopnia celującego i „-” niedostatecznego, a także dopuszcza się wpisywanie w rubrykach ocen bieżących:
 - 1) „np.” (nieprzygotowanie ucznia do zajęć).
 - 2) (uchylony).
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w e-dzienniku i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

§ 37d

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są:
 - 1) odpowiedzi - przez które należy rozumieć ustną formę sprawdzania wiadomości;
 - 2) sprawdziany pisemne, w tym z części praktycznej przedmiotów zawodowych - przeprowadzane wg poniższych zasad:
 - a) nauczyciel zapowiada sprawdzian z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) faktem stwierdzającym zapowiedź sprawdzianu jest wpis przez nauczyciela przedmiotu informacji o terminie sprawdzianu do e-dziennika,
 - c) w jednym dniu może się odbyć w oddziale 1 sprawdzian,
 - d) w tygodniu może odbyć się w oddziale co najwyżej 3 sprawdziany;
 - 3) kartkówki - pisemne formy sprawdzenia wiadomości obejmujące materiał z 4 ostatnich lekcji. Kartkówki nie są sprawdzianem, ich ilość nie jest ograniczona;
 - 4) testowe prace pisemne;
 - 5) zadania domowe zlecone do wykonania w domu;
 - 6) inne formy określone w wymaganiach edukacyjnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

Jeżeli ten sam przedmiot odbywa się dzisiaj i jutro, a dzisiejszego wieczoru uczniowie uczestniczą w wycieczce lub imprezie oddziałowej/szkolnej, to nazajutrz uczniowie uczestniczący w tych formach zajęć są zwolnieni z odpowiedzi ustnej, z kartkówki oraz testowych prac pisemnych.

Powtórka materiału, nawet wpisana do dziennika nie stanowi zapowiedzi sprawdzianu.

2. Testowe prace pisemne oraz sprawdziany pisemne z części praktycznej przedmiotów zawodowych są oceniane wg kryteriów ujętych w tabeli 1.

Tab.1

Testowe prace pisemne		Sprawdziany z części praktycznej przedmiotów zawodowych	Ocena
Przedmioty ogólnokształcące	Przedmioty zawodowe		
do 35%	do 49 %	do 74%	Niedostateczny

od 36% do 49%	od 50% do 60%	od 75% do 79%	Dopuszczający
od 50% do 64%	od 61% do 73%	od 80% do 85%	Dostateczny
od 65% do 79%	od 74% do 85%	od 86% do 91%	Dobry
od 80% do 95%	od 86% do 96%	od 92% do 96%	Bardzo dobry
od 96% do 100%	od 97% do 100%	od 97% do 100%	Celujący

3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, na których odbyły się różne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności, uczeń może:
- 1) zaliczyć opuszczone ćwiczenie lekcyjne, kartkówkę na następnych zajęciach lekcyjnych (w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych na najbliższej lekcji);
 - 2) napisać zaległy sprawdzian na następnych zajęciach lekcyjnych lub innym w terminie ustalonym z nauczycielem, ale nie dłuższym niż 10 dni roboczych od powrotu do Szkoły (w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych na najbliższej lekcji).
4. W przypadku nie uczestniczenia ucznia w zajęciach edukacyjnych, przez co nie był objęty formą sprawdzenia wiadomości, nauczyciel może odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym wpisując literę „O” w miejsce wystawiania ocen bieżących, której nie wlicza się do liczby tych ocen.

§ 37e

1. Uczeń lub jego rodzice mogą się zwrócić do Dyrektora z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych. Prośba ma być wyrażona w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie. Przedłożyć ją należy w sekretariacie szkoły w terminie do dwóch dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
2. Podstawą ubiegania się ucznia lub jego rodzica o ocenę roczną wyższą niż przewidywana, jest spełnienie poniższych warunków:

- 1) uzyskanie przez ucznia co najmniej 80% usprawiedliwionych nieobecności na danym przedmiocie, liczonych do dnia poprzedzającego złożenie prośby, o której mowa w ust.1;
 - 2) zaistnienie innych ważnych okoliczności uniemożliwiających uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
3. Ustalenie wyższej oceny nastąpić może w wyniku egzaminu odbywającego się przed komisją, w skład której wchodzi nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Egzamin odbywa się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych egzamin obejmuje również zadania praktyczne. Egzamin ten należy przeprowadzić najpóźniej do dnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej i ma obejmować roczny zakres materiału z danego przedmiotu. Zestaw pytań i zadań praktycznych przygotowuje nauczyciel przedmiotu.
4. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informacje o składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, wyniku egzaminu i ustalonej przez komisję ocenie, która jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 37f

1. Uczeń lub jego rodzice mogą się zwrócić do Dyrektora z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania. Prośba winna być wyrażona w formie pisemnej w terminie do dwóch dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie i złożona w sekretariacie szkoły po wcześniejszym przyjęciu do wiadomości przez wychowawcę oddziału.
2. Do rozpatrzenia prośby Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi wychowawca oddziału, pedagog szkolny i przedstawiciel samorządu danego oddziału.
3. Komisja badając, czy uczeń spełnia warunki do uzyskania wyższej niż przewidywana ocena zachowania, decyduje najpóźniej do 2 godzin przed ustalonym terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej o podwyższeniu lub pozostawieniu proponowanej oceny. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający informacje o składzie komisji, terminie postępowania, ustaleniach

komisji. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

4. Uczeń traci prawo do ww. postępowania, jeżeli:
 - 1) proponowana ocena jest skutkiem rażącego łamania obowiązków uczniowskich;
 - 2) uczniowi udzielono kary statutowej;
 - 3) nie uzyskał pozytywnej opinii oddziału, do którego uczęszcza.

§ 37g

2. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37h i § 37i.
6. Zestaw pytań i zadań praktycznych do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
7. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia

realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 37h

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września danego roku szkolnego.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37i.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestaw pytań i zadań praktycznych do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 37i

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o której mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 37j

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. W przypadku uczestniczenia ucznia w zajęciach z religii i etyki do średniej brana jest ocena będąca średnią ocen z tych przedmiotów. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Średnia ocen ma wynikać z ocen ze wszystkich przedmiotów zapisanych na świadectwie ukończenia szkoły. W przypadku uczestniczenia ucznia w zajęciach z religii i etyki do średniej brana jest ocena będąca średnią ocen z tych przedmiotów. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Rozdział 8a

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy

§ 37k

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 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza bieżących oraz klasyfikacyjnych semestralnych i końcowych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych semestralnych i końcowych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 164 ust. 4 Prawa oświatowego;
 - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane klasyfikacyjne semestralne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza bieżących oraz klasyfikacyjnych semestralnych i końcowych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana klasyfikacyjna semestralna ocena z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 30, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 prawa oświatowego;
 - 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 objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwi słuchaczowi uzupełnienie braków.

§ 371

1. Słuchacz w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: semestralne i końcowe.

2. Oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) semestralne klasyfikacyjne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalane są według skali i w formach określonych w § 37c niniejszego statutu.
3. Oceny są jawne dla słuchacza.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. Uzasadnienie oceny polega na wykazaniu zgodności odpowiedzi ustnej, pisemnej z wymaganiami edukacyjnymi (na daną ocenę) z danego przedmiotu, a prac pisemnych w formie testów zgodnie z § 37d, ust.1, pkt 2, lit.g. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi.
6. Prace te są przechowywane w szkole do końca danego semestru.
7. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 164 ust. 4 Prawa oświatowego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) zastrzeżeń, o których mowa w § 37r, jest udostępniana do wglądu słuchaczowi na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją. Dokumentacja ta nie może być wynoszona ze szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji.
10. Słuchacz może posiadać wgląd do elektronicznego dziennika lekcyjnego dotyczący ocen bieżących, przewidywanych i końcowych po załogowaniu się przy pomocy udostępnionego przez szkołę hasła.

§ 37f

1. Słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.

2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Klasyfikację semestralną przeprowadza się na zakończenie danego semestru, jej termin jest podany do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
4. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Przewodniczący zespołu nauczycieli przedmiotów zawodowych na podstawie karty oceny pracy praktykanta i dzienniczka praktyk ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej.
6. Słuchacz, który w wyznaczonym terminie nie odbył z przyczyn usprawiedliwionych, udokumentowanych zwolnieniem lekarskim (leczenia urazów, leczenia szpitalnego lub schorzeń ostrych) praktyki zawodowej w całości lub części, składa osobiście do 3 dni roboczych od dnia przerwania praktyki lub jej nie rozpoczęcia podanie do Dyrektora o umożliwienie odbycia praktyki w innym terminie. Dyrektor wyznacza dodatkowy termin i miejsce praktyki zawodowej tak, by zakończenie praktyki nastąpiło najpóźniej w ostatnim tygodniu września.
7. Słuchacz, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie odbył praktyki zawodowej, jest nieklasyfikowany.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym;
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 37m

1. Słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych

zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

3. Egzamin semestralny przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin semestralny przeprowadza się na przedostatnich lub ostatnich zajęciach w danym semestrze, jednak nie później niż na 3 dni kalendarzowe przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
5. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego. Informację tę prowadzący zajęcia przekazuje słuchaczowi w formie ustnej i dokonuje wpisu do e - dziennika stosując następujące oznaczenia:
 - 1) „T”- dopuszczenie;
 - 2) „N”- brak dopuszczenia.
6. 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.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 6 egzamin semestralny przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej. Wyboru formy dokonuje nauczyciel przedmiotu.
8. Wyboru obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 6, dokonuje Rada Pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
9. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
10. 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.

11. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
12. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych odpowiednio udokumentowanych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 4, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.
13. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym, o którym mowa w ust. 12 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.
11. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n i art. 44y USO.

§ 37n

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb USO, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są po każdym semestrze 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.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
14. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 USO.

15. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 37o

Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, semestralnego, semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania przebiegu tych egzaminów, określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.

§ 37p

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy są:
 - 1) odpowiedzi, przez które należy rozumieć ustną formę sprawdzania wiadomości;
 - 2) sprawdziany pisemne - w tym z części praktycznej przedmiotów zawodowych, zapowiadane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) kartkówki - pisemne formy sprawdzenia wiadomości obejmujące materiał z 4 ostatnich lekcji. Kartkówki nie są sprawdzianem, ich ilość nie jest ograniczona;
 - 4) testowe prace pisemne;
 - 5) zadania domowe zlecone do wykonania w domu;
 - 6) inne formy określone w wymaganiach edukacyjnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
2. Sprawdziany pisemne z części praktycznej przedmiotów zawodowych oraz testowe prace pisemne są oceniane wg kryteriów określonych w § 37d, ust. 2.

§ 37r

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia oceny semestralnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć w danym semestrze.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena semestralna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust.3, ocena semestralna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu ze słuchaczem.
6. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny semestralnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Warunki, tryb i formę przeprowadzania sprawdzania wiadomości, umiejętności słuchacza, skład komisji powołanej do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości, umiejętności oraz odpowiedniego dokumentowania przebiegu tego sprawdzianu, określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.

§ 37s

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli z egzaminów semestralnych o których mowa w § 37m, otrzymał oceny uznane za pozytywne, zgodnie z § 37c, ust.3.

2. Słuchacza który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor skreśla w drodze decyzji z listy słuchaczy.
3. W udokumentowanych przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz składa do Dyrektora, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
5. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne, zgodnie z § 37c, ust.3.

Rozdział 9
Uchylony

Rozdział 10
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 39

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Zasady i warunki zatrudniania i zwalniania nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.
3. Dodatkowe formy zatrudniania nauczycieli regulują odrębne przepisy.
4. Wszystkie sprawy związane ze stosunkiem pracy pracownika Szkoły są regulowane przepisami prawa.

§ 40

1. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel tej Szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wyznaczonego do zastępowania Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kontrola przestrzegania porządku i bhp w Szkole;
 - 2) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 4) inne czynności zlecone przez Dyrektora.
3. Zastępowanie odbywa się w ramach dotychczasowych warunków pracy i płacy nauczyciela wyznaczonego do zastępowania.

§ 40a

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia/słuchacza w jego rozwoju;

- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać uczniów/słuchaczy w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów/słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów/słuchaczy, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 8) podejmować działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia/słuchacza stosownie do jego potrzeb i możliwości;
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów/słuchaczy;
 - 2) stwarzanie uczniom/słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 3) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów/słuchaczy do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 4) poświęcanie dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów/słuchaczy do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 5) podejmowanie działań na rzecz podnoszenia efektów kształcenia w zakresie przedmiotów przyrodniczych i ścisłych;
 - 6) kształtowanie u uczniów/słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista,

gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;

- 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji w trakcie bieżącej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 8) dostosowywanie nauczania uczniów/słuchaczy z niepełnosprawnościami, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
 - 9) wymaganie od uczniów/słuchaczy wiadomości i umiejętności zdobytych na wcześniejszych etapach edukacyjnych i niezbędnych do nabywania nowych wiadomości i umiejętności;
 - 10) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 11) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 12) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 13) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów/słuchaczy;
 - 14) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 15) dbanie o poprawność językową uczniów/słuchaczy;
 - 16) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 17) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 18) kontrolowanie obecności uczniów/słuchaczy na każdym zajęciu;
 - 19) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 20) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 21) udział w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 22) współdziałanie w realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów/słuchaczy;

- 4) prowadzoną dokumentację nauczania.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod w realizacji programu nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) pracy w warunkach umożliwiających realizację programu nauczania i wychowania;
 - 4) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 5) wynagrodzenia zgodnie z zawartą umową;
 - 6) nagród, urlopów i innych świadczeń wynikających z ustawy Karta Nauczyciela.

§ 40b

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) udzielanie porad i konsultacji;
- 10) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 11) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi poradniami w zakresie rozpoznawania potrzeb i rozwiązywania problemów uczniów;
- 12) wspieranie uczniów w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 13) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 40c

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą/opiekunem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca/opiekun opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy/opiekuna w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego, lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy/opiekuna, lub
 - 3) na wniosek rodziców uczniów, słuchaczy danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy/opiekuna powinny być dostosowane do wieku uczniów/słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy/opiekuna należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia/słuchacza;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów/słuchaczy;
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom/słuchaczom swojego oddziału;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 6) współpraca z rodzicami ucznia.
6. Wychowawca/opiekun obowiązany jest:
- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - b) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - c) ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w oddziale, którego jest wychowawcą uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) nawiązywać i utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach oraz bieżącej informacji o postępach ucznia w nauce,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły,
 - d) odbycia minimum 4 spotkań z rodzicami w ciągu roku szkolnego;
 - 5) współpracować z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów/słuchaczy.

§ 40d

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) głównego księgowego;
 - 3) referenta;
 - 4) robotnika gospodarczego;
 - 5) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy prowadzenie spraw (zgodnie z obowiązującymi przepisami):
 - 1) kadrowo - płacowych;
 - 2) związanych z BHP;
 - 3) związanych z ZFŚS;
 - 4) dotyczących obsługi finansowej Szkoły, oraz;
 - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.
4. Do zakresu zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie rachunkowości szkoły oraz gospodarki finansowej Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) opracowanie planu wydatków budżetowych na dany rok budżetowy i kontrola jego realizacji w oparciu o zatwierdzony plan finansowy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) nadzór nad pracą pracowników wykonujących czynności związane z rachunkowością, oraz;
 - 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.
5. Do zakresu zadań referenta należy:
 - 1) prowadzenie sekretariatu Szkoły;

- 2) obsługa uczniów i ich rodziców;
 - 3) obsługa pracowników Szkoły;
 - 4) opieka nad archiwum szkolnym, oraz;
 - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.
6. Do zakresu zadań robotnika gospodarczego należy:
- 1) troska o właściwy stan techniczny pomieszczeń szkoły, urządzeń mechanicznych i armatury na jej terenie;
 - 2) dozór w zakresie obsługi i konserwacji kotłowni gazowej;
 - 3) dbałość o czystość, porządek i BHP w otoczeniu Szkoły;
 - 4) utrzymanie porządku w magazynie, strychu, kotłowni, oraz;
 - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.
7. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:
- 1) bieżące utrzymanie czystości w pomieszczeniach Szkoły i jej otoczeniu;
 - 2) sprzątanie okresowe;
 - 3) wspomaganie robotnika gospodarczego w utrzymaniu czystości w otoczeniu Szkoły, oraz;
 - 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.
8. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
9. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 7, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na higienę i bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy.

§ 40e

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprawny sprzęt;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowany „Regulamin organizacji wycieczek w Szkole”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 7) opracowany „Regulamin studniówek, dyskotek i innych imprez szkolnych”.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom nauczyciele i wychowawcy/opiekunowie realizują poprzez:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów/słuchaczy bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów/słuchaczy i odnotowywanie nieobecności uczniów/słuchaczy na zajęciach;
 - 5) rzetelną opiekę podczas wycieczek, imprez klasowych;
 - 6) zwracanie uwagi na obce osoby przebywające na terenie Szkoły.
3. W zakresie zapewnienia uczniom/słuchaczom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom/słuchaczom na niewłaściwe zachowanie;
 - 2) nie udostępniania uczniom/słuchaczom pomieszczeń, w których mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 40f

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów/słuchaczy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:

- 1) w ramach zajęć z wychowawcą/opiekunem;
- 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
- 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
- 4) przez udział w organizowanych przez szkołę zajęciach z pracownikami Ochotniczych Hufców Pracy, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych i innych instytucji;
- 5) podczas spotkań z przedstawicielami szkół wyższych;
- 6) przez udział w wycieczkach przedmiotowych, wyjazdach zawodoznawczych itp.

3. Szkoła przygotowuje:

- 1) uczniów/słuchaczy do trafnego wyboru zawodu, drogi dalszego kształcenia i radzenia sobie w sytuacji bezrobocia;
- 2) rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów/słuchaczy szkoły w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

5. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje pedagog we współpracy z wychowawcami/opiekunami i nauczycielami.

6. Do zadań nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów/słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów/słuchaczy do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami, w szczególności z wychowawcami/opiekunami, w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) opracowanie i modyfikowanie programu działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
7. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
- 1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
 - 2) Ochotniczymi Hufcami Pracy;
 - 3) Powiatowymi Urzędami Pracy;
 - 4) poradniami specjalistycznymi;
 - 5) szkołami wyższymi;
 - 6) instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.
8. Szkoła uzgadnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej i innych instytucji współpracujących ze szkołą w realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
9. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne:
- 1) udzielają pomocy uczniom/słuchaczom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz w planowaniu kształcenia i kariery;
 - 2) wspierają nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom/słuchaczom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40g

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów

i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
5. W szkole działa:
 - 1) zespół wychowawców;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 4) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych.

Rozdział 11

Gospodarka finansowa Szkoły

§ 41

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o plan finansowy szkoły, który jest rocznym planem przychodów i wydatków.
2. Szkoła przygotowuje corocznie projekt planu finansowego w oparciu o wytyczne organu prowadzącego Szkołę, w szczególności dział, rozdział, paragraf. Projekt tego planu jest podstawą gospodarki finansowej szkoły w okresie od 1 stycznia roku budżetowego do dnia opracowania planu finansowego.
3. Szkoła gospodaruje środkami w oparciu o zatwierdzony przez radę powiatu plan finansowy, który określa wysokość przyznanych szkole środków na rok budżetowy. Plan Szkoła otrzymuje do końca I-go kwartału danego roku budżetowego.
4. Szkoła może wprowadzić zmiany w planie finansowym za zgodą Zarządu Powiatu w oparciu o złożony przez szkołę wniosek.
5. Za prawidłowe wykonanie budżetu szkoły odpowiada Dyrektor. Pełna realizacja zadań następuje w terminach określonych przepisami i harmonogramem realizacji dochodów i wydatków.
6. Ustalenie, pobieranie i odprowadzanie dochodów budżetowych następuje na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów.
7. Dokonywanie wydatków budżetowych następuje w granicach kwot określonych w planie finansowym szkoły.
8. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji szkoły jest jawna, celowa i oszczędna.
9. Dyrektor przedkłada kwartalne sprawozdania budżetowe zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów do organu prowadzącego szkołę, oraz sporządzone przez głównego księgowego sprawozdanie roczne (bilans do końca I-go kwartału następnego roku).

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 42

1. Najważniejszymi uroczystościami tworzącymi ceremoniał szkolny są:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem Sztandaru Szkoły (np. uroczystości związane z patronem szkoły, pożegnanie uczniów ostatnich klas itd.);
2. Uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych.
3. Symbolami szkoły są:
 - 1) godło Szkoły;
 - 2) sztandar Szkoły.
4. Godło szkoły jest eksponowane podczas uroczystości, na pismach urzędowych, dyplomach, identyfikatorach.
5. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy.
6. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 1 oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani na galowo.
8. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
9. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

§ 43

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej zgodnie z odrębnymi przepisami i stosuje je dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają stempli podłużnych o następującej treści:
 - 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących, ul. Długoszowskich 1, 38-350 Bobowa;
 - 2) Zespół Szkół Ogólnokształcących, ul. Długoszowskich 1, 38-350 Bobowa, Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza;
 - 3) Zespół Szkół Ogólnokształcących, ul. Długoszowskich 1, 38-350 Bobowa, Technikum;
 - 4) Zespół Szkół Ogólnokształcących, ul. Długoszowskich 1, 38-350 Bobowa, Szkoła Policealna nr 1.

Na stemplach może być umieszczony NIP, Regon, nr telefonu/fax-u.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła posiada wewnętrzny monitoring wizyjny celem zapewnienia uczniom/słuchaczom/pracownikom bezpiecznych warunków nauki i pacy. Zapisy z monitoringu mogą być udostępnione do wglądu tylko za zgodą i w obecności Dyrektora Szkoły.
6. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
7. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

§ 44 (uchylony)

§ 45 (uchylony)

§ 46 (uchylony)

Dyrektor

Zmiany w niniejszym statucie obowiązują od dnia 14.09.2018 r.

Wprowadzone zostały Uchwałą Nr 27/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 14.09.2018 r.