

Załącznik do uchwały  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 27.11.2019r.

# STATUT

## ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH IM. FLAGI POLSKI W ELBLĄGU

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 01.12.2019 r.

## SPIS TREŚCI

	Str.
<b>ROZDZIAŁ 1</b>	
Postanowienia ogólne .....	3
<b>ROZDZIAŁ 2</b>	
Cele i zadania Szkoły .....	7
<b>ROZDZIAŁ 3</b>	
Organy Szkoły i ich kompetencje .....	12
<b>ROZDZIAŁ 4</b>	
Organizacja Szkoły .....	23
<b>ROZDZIAŁ 5</b>	
Nauczyciele i pracownicy Szkoły .....	33
<b>ROZDZIAŁ 6</b>	
Zasady rekrutacji .....	43
<b>ROZDZIAŁ 7</b>	
Prawa i obowiązki ucznia .....	47
<b>ROZDZIAŁ 8</b>	
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie .....	52
<b>ROZDZIAŁ 9</b>	
Szkoła policealna .....	72
<b>ROZDZIAŁ 10</b>	
Postanowienia końcowe .....	76

# ROZDZIAŁ 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowią:
  - 1) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE ( Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
  - 2) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE PRAWO OŚWIATOWE( Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
  - 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami 2016 r. poz. 1954, 1985 i 2169, 2017 r. poz. 60 i 949);
  - 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” ( Dz. U z 2016 r. poz. 283);
  - 5) Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół( Dz. U. z 30.08. 2012 r. poz. 977 ze zm.);
  - 6) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego( Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
  - 7) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli ( Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
  - 8) Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
  - 9) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
  - 10) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym( Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
  - 11) Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
  - 12) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego( Dz. U. z 2017 r. poz. 1658);
  - 13) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1651);
  - 14) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, Szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji( Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
  - 15) Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego

- przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1656);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2019 r. poz.. 1737)
  - 17) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 126 poz. 526).

## § 2

### 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych i Ogólnokształcących w Elblągu;
- 2) typie Szkoły - należy przez to rozumieć jedną ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych i Ogólnokształcących w Elblągu;
- 3) Dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych i Ogólnokształcących w Elblągu;
- 4) liceum - należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące;
- 5) technikum - należy przez to rozumieć Technikum;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Technikum i V Liceum Ogólnokształcącego;
- 7) słuchaczach - należy przez to rozumieć słuchaczy Szkoły policealnej;
- 8) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) internacie - należy rozumieć żeński internat międzyszkolny przy Zespole Szkół;
- 11) organie prowadzącym Szkołę - należy rozumieć Gminę Miasto Elbląg na prawach powiatu;
- 12) organie nadzorującym Szkołę - należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;
- 13) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze Szkoły, uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
- 14) podstawie programowej kształcenia w zawodach - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie

kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego;

- 15) kwalifikacji w zawodzie - należy przez to rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji;
- 16) egzaminie potwierdzającym kwalifikację w zawodzie - należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikację zawodowe lub świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie - jeżeli został przeprowadzony w zakresie jednej kwalifikacji;
- 17) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 18) pracodawcy - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, w której uczniowie odbywają praktykę zawodową;
- 19) zakładowym opiece praktyk - należy przez to rozumieć, osobę wyznaczoną przez pracodawcę do opieki nad uczniem;
- 20) ITN - należy przez to rozumieć indywidualny tok nauczania;
- 21) WZO - należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
- 22) PZO - należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania.

### § 3

1. Nazwa Szkoły brzmi: Zespół Szkół Ekonomicznych i Ogólnokształcących.
2. Siedzibą Szkoły jest Elbląg, ul. Bema 50.
3. W skład Szkoły wchodzi Szkoły publiczne w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Elbląg na prawach powiatu.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
6. Szkołę tworzą następujące typy szkół:
  - 1) 4-letnie Technikum im. Flagi Polski dla młodzieży na podbudowie Szkoły gimnazjalnej;
  - 2) 5-letnie Technikum im. Flagi Polski dla młodzieży na podbudowie Szkoły ponadpodstawowej;
  - 3) 2-letnia, 4-semestralna Szkoła Policealna na podbudowie Szkoły ponadgimnazjalnej;
  - 4) 2-letnia, 4-semestralna Szkoła Policealna na podbudowie Szkoły ponadpodstawowej;
  - 5) 3-letnie Liceum Ogólnokształcące im. Haliny Poświatowskiej dla młodzieży na podbudowie Szkoły gimnazjalnej;
  - 6) 4-letnie Liceum Ogólnokształcące im. Haliny Poświatowskiej dla młodzieży na podbudowie Szkoły podstawowej;
  - 7) Internat.

7. Technikum i Liceum posiadają własne sztandary.
8. Szkoła posiada własne imię, sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

#### § 4

1. Uczniowie szkół wymienionych w § 3 ust. 6 pkt. 1 i 2, którzy zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodowe otrzymują świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie.
2. Uczniowie szkół wymienionych w § 3 ust. 6 pkt. 1 i 2, którzy posiadają:
  - 1) świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego;
  - 2) świadectwo ukończenia szkół wymienionych w § 3 ust. 6 pkt. 1-4, otrzymują dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.
3. Dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w określonym zawodzie otrzymuje osoba, która posiada:
  - 1) świadectwo ukończenia Szkoły średniej;
  - 2) świadectwa potwierdzające uzyskanie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie.
7. Ukończenie Technikum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
8. Ukończenie Liceum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

#### § 5

1. Szkoła używa pieczęci wydanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć wydaną wspólnie dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. Tablice i stempel szkół wchodzących w skład zespołu szkół mają u góry nazwę zespołu, imię Szkoły a u dołu nazwę Szkoły oraz miejscowość.

#### § 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą się.
2. Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy i prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z odrębnymi przepisami oraz sporządza sprawozdanie z realizacji budżetu.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu;
  - 2) wspomaga rodzinę w spełnianiu jej roli wychowawczej;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami wymagającymi zindywidualizowanego procesu kształcenia;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
  - 5) umożliwia osobom dorosłym uzupełnienie wykształcenia w szkole policealnej;
  - 6) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
  - 7) w miarę możliwości opiekuje się uczniami będącymi w trudnej sytuacji materialnej;
  - 8) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 9) w ramach działań wychowawczych przygotowuje uczniów do odpowiedzialności za rozwój Ojczyzny przez:
    - a) pomoc udzielaną każdemu uczniowi w odnalezieniu jego własnej drogi w życiu zawodowym i publicznym,
    - b) dbanie o rozwój osobowy ucznia uwzględniający poziom dojrzałości, wolność, sumienia i wyznawane przekonania,
    - c) dążenie do zmian niewłaściwych przekonań i postaw,
    - d) kształtowanie wrażliwości moralnej,
    - e) naukę odpowiedzialnego korzystania z wolności,
    - f) wspomaganie uczniów w ich dążeniu do samodzielnych osądów i działań moralnych, pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
    - g) budzenie szacunku dla dobra wspólnego (państwa, ładu prawnego),
    - h) kształtowanie etyki pracy.

#### § 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności umożliwia:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 4) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

- 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 7) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 8) kształcenie zawodowe przygotowujące uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy poprzez:
  - a) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych,
  - b) wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery oraz możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych.

## § 9

1. Szkoła zapewnia realizację zadań, o których mowa w § 7 i § 8 poprzez:
  - 1) podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego;
  - 2) Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
    - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
    - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
    - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
    - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
    - e) zarządzania Szkołą lub placówką;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje;
  - 4) realizację ustalonych programów nauczania;
  - 5) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i przy udziale pedagoga szkolnego;
  - 6) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
  - 7) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań;
  - 8) organizowanie wycieczek naukowych, obozów naukowych, zajęć w muzeach;
  - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej;
  - 10) organizowanie różnorodnych form pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 11) organizowanie poradnictwa w zakresie problemów emocjonalnych związanych z dorastaniem i dojrzewaniem, konfliktami w rodzinie;
  - 12) wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności młodzieży;



- 13) współpracę ze środowiskowymi placówkami wychowawczymi w zakresie poradnictwa rodzinnego;
  - 14) prowadzenie orientacji zawodowej i pomocy w wyborze studiów wyższych;
  - 15) organizowanie obchodów świąt i uroczystości państwowych w formie apeli i wystaw okolicznościowych;
  - 16) aktywizowanie młodzieży do uczestnictwa w imprezach i uroczystościach szkolnych;
  - 17) organizowanie wyborów do samorządu uczniowskiego;
  - 18) organizowanie współpracy międzynarodowej ze szkołami realizującymi programy edukacyjne państw Unii Europejskiej.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie;
  - 2) zajęcia religii/etyki;
  - 3) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
  - 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) praktyka zawodowa;
  - 7) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym, związanych z rocznicami wielkich wydarzeń historycznych oraz świąt państwowych;
  - 8) sprawowanie opieki pedagogicznej i psychologicznej;
  - 9) doradztwo zawodowe.
3. Ponadto Szkoła może prowadzić również inne, dodatkowe zajęcia edukacyjne:
- 1) z języka obcego innego, niż nauczany obowiązkowo;
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, którego cele, sposoby i zasady działania określa Regulamin Szkolnego Wolontariatu
5. Zajęcia rewalidacyjne, organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Szkoła realizuje swoje zadania we współpracy z zakładami pracy, z którymi corocznie podpisuje umowy o praktyki zawodowe.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 10

1. Szkoła może należeć do ogólnopolskich i regionalnych klubów oraz zrzeszeń, jeżeli Rada Pedagogiczna uzna, iż przyczyni się to do podnoszenia poziomu nauczania i wychowania.
2. O przystąpieniu do klubów i zrzeszeń Dyrektor Szkoły informuje Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
3. Szkoła może nawiązywać współpracę z partnerami zagranicznymi w celu wymiany doświadczeń uczniów, nauczycieli i pracodawców.

## § 11

1. Realizując cele i zadania zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym przyjmuje się:
  - 1) Wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości (fizycznej, psychicznej, społecznej i aksjologicznej).
  - 2) Przygotowanie do życia i aktywnego funkcjonowania w grupie i społeczeństwie.
  - 3) Zapewnienie uczniom możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej/ponadpodstawowej oraz kontynuowania nauki.
  - 4) Wychowanie do wartości, rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych oraz społecznych uczniów.
  - 5) Systematyczne diagnozowanie problemów uczniów, wspieranie i otaczanie każdego ucznia potrzebującego pomocy opieką psychologiczno-pedagogiczną (współpraca pedagoga, psychologa, wychowawcy klasy i zespołu nauczycieli z uczniem i jego rodzicami).
  - 6) Wychowanie dzieci i młodzieży w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka.
  - 7) Kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego.
  - 8) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, w szczególności opieki nad osobami niepełnosprawnymi.
  - 9) Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów.
  - 10) Wyposażenie uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły w podstawowy zasób wiedzy na temat środków psychoaktywnych, uzależnienia od Internetu, zjawiska cyber przemocy i sposobów reagowania w przypadku pojawienia się problemu.
2. Cele i zadania wymienione w ust. 1 realizowane są przez nauczycieli Szkoły, a w szczególności przez wychowawców oddziałów klasowych.
3. W procesie wychowania szczególny nacisk Szkoła kładzie na kształtowanie cech osobowości określonych w charakterystyce danego zawodu.
4. Program wychowawczy Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 12

1. Działania zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym mają na celu zapobieganie uzależnieniom i zagrożeniom cywilizacyjnym uczniów.

2. Działania profilaktyczne podejmowane w Szkole obejmują:
  - 1) kształtowanie u młodzieży właściwości psychologicznych sprzyjających konstruktywnej samorealizacji, umożliwiającej kierowanie własnym życiem oraz pokonywanie trudności;
  - 2) wskazywanie alternatywnych sposobów życia oraz realizowania zainteresowań;
  - 3) uświadamianie negatywnych skutków i konsekwencji nałogów;
  - 4) dostarczanie młodzieży i wychowawcom rzetelnej wiedzy o środkach odurzających oraz o rodzajach, przyczynach i skutkach uzależnień;
  - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
  - 6) ścisłą współpracę całego środowiska wychowawczego w celu wczesnego wykrywania oraz określenia stopnia zagrożenia uzależnieniem;
  - 7) współpracę z placówkami kwalifikowanymi do pomocy osobom uzależnionym;
  - 8) pomoc w readaptacji społecznej i szkolnej.
3. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska tworzy pedagog szkolny, uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.

### § 13

1. W Szkole tworzy się system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu mający na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
  - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo.
2. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w obejmuje celowe, uporządkowane i wzajemnie powiązane działania związane z doradztwem zawodowym realizowanym w szkole, podlegające wewnętrznej ewaluacji.
3. Dla działań tych zostają określone adresaci, realizatorzy oraz partnerzy.
4. Treści programowe oraz efekty realizacji programu zawarte są w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

### § 14

1. Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają specjalnych form opieki i pomocy Szkoła może organizować:
  - 1) zajęcia wyrównujące ich braki programowe;
  - 2) zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

- 4) nauczanie indywidualne;
  - 5) gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną;
  - 6) zajęcia rewalidacyjne;
  - 7) pomoc materialną;
  - 8) indywidualną pomoc pedagogiczno-psychologiczną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i odbywa się za pisemną zgodą rodziców lub ucznia pełnoletniego.

### § 15

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę szkolną z czytelnią multimedialną;
  - 3) gabinet pomocy przedmedycznej;
  - 4) sale gimnastyczne, siłownię i urządzenia sportowe;
  - 5) pomieszczenia administracyjne;
  - 6) pokój nauczycielski;
  - 7) archiwum;
  - 8) internat.

## **ROZDZIAŁ 3** **Organy Szkoły i ich kompetencje**

### § 16

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Społecznymi organami Szkoły są:
  - 1) Rada Rodziców;
  - 2) Samorząd Uczniowski.
3. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

### § 17

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Prezydent Miasta Elbląg na podstawie obowiązujących przepisów. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
3. W wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. 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 nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) dysponuje środkami finansowymi Szkoły, może zaciągać zobowiązania w imieniu i na rzecz Szkoły do wysokości środków pozostających w dyspozycji jednostki, zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia środków, wynikających z postanowień planu finansowego;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 6) współdziała w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
  - 7) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę oraz po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, ustala profile kształcenia ogólnego zawodowego prowadzone w szkole;
  - 8) podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym;
  - 9) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
  - 10) dopuszcza do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
  - 11) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego;
  - 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną na zasadach określonych w przepisach szczególnych;
  - 13) powołuje zespoły d/s planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi umożliwiając m.in. odbywanie praktyk pedagogicznych;
- 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych i zawodowych;
- 19) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i wychowawczej Szkoły;
- 20) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom poszczególnych typów szkół przed organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 21) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
- 22) opracowuje arkusze organizacji Szkoły;
- 23) odpowiada za powierzone mienie;
- 24) kontroluje spełnianie obowiązku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) współpracuje z organami Szkoły oraz rozstrzyga sprawy sporne między organami;
- 26) czuwa nad przestrzeganiem statutu;
- 27) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 28) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego;
- 29) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 30) prowadzi dokumentację pracy Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 31) współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Szkoły;
- 32) organizuje kontrolę wewnętrzną w Szkole;
- 33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 34) organizuje za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zajęcia dodatkowe, o których mowa
- 35) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 18

1. Dyrektor Szkoły wydaje decyzje administracyjne w sprawach:
  - 1) przyjęcia uczniów na podstawie zasad określonych zasadami rekrutacji oraz na wniosek ucznia/rodzica w trakcie trwania roku szkolnego;
  - 2) skreślenia ucznia z listy uczniów;

- 3) udzielenia zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki;
- 4) nadania lub odmowy nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
2. Za prawidłową gospodarkę finansową Szkoły odpowiedzialność ponoszą Dyrektor Szkoły i główny księgowy.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## § 19

1. Dyrektor Szkoły jest obowiązany powiadomić organ prowadzący Szkoły o niespełnieniu obowiązku nauki w terminie 14 dni od dnia wystąpienia tego faktu.
2. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia, który nie ukończył 18 lat, w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## § 20

1. W celu wspomagania Dyrektora w zarządzaniu Szkołą utworzono następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) w-c dyrektorów;
  - 2) kierownika praktyk;
  - 3) kierownika internatu;
  - 4) głównego księgowego, któremu Dyrektor powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:
    - a) prowadzenia rachunkowości Szkoły,
    - b) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
    - c) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
    - d) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
2. Powierzenia stanowisk, o których mowa w ust.1 i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii:
  - 1) organu prowadzącego na stanowiska wymienione w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4;
  - 2) Rady Pedagogicznej na stanowiska wymienione w ust. 1 pkt 1, 2, 3.
3. Szczegółowe zakresy czynności dla osób pełniących funkcje kierownicze ustala i przedstawia na piśmie Dyrektor Szkoły.
4. Członkowie kadry kierowniczej pełnią z upoważnienia Dyrektora dyżury kierownicze i w tym samym czasie kierują całokształtem pracy Szkoły, a w szczególności:
  - 1) nadzorują organizację i przebieg wszystkich zajęć na terenie Szkoły;
  - 2) odpowiadają za bezpieczeństwo pracy nauczycieli i uczniów, ład i porządek na terenie Szkoły;
  - 3) przyjmują nauczycieli, rodziców i uczniów w sprawach bieżących;
  - 4) podpisują stosowne pisma i zaświadczenia;

- 5) mają prawo wydawania poleceń nauczycielom, pracownikom obsługi oraz uczniom.

## § 21

1. W celu realizacji zadań statutowych Dyrektor Szkoły może powoływać zespoły konsultacyjno-doradcze.
2. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wyraża zgodę na działalność w Szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## § 22

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad oraz przedstawia Radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

## § 23

1. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej”, który określa między innymi: organizację pracy Rady, zadania przewodniczącego i członków Rady, sposoby i formy głosowania, dokumentowanie pracy w tym uchwał Rady.

## § 24

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Porządek zebrania Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 25

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów;



- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
  - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do potrzeb i możliwości uczniów lub absolwentów, posiadających orzeczenie lub opinię poradni o dostosowaniu warunków egzaminu;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 8) uchwalanie statutu albo jego zmian;
- 9) ustalenie regulaminu swojej działalności;
- 10) po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego (przekazanej nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku) Rada Pedagogiczna w formie uchwały ustali sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 11) jeżeli program nauczania realizowany w szkole policealnej dla dorosłych wymaga od kandydatów szczególnych indywidualnych uzdolnień lub predyspozycji przydatnych w danym zawodzie, na wniosek Dyrektora Szkoły, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez ministra właściwego w zakresie zawodu, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień lub predyspozycji przydatnych w danym zawodzie. Sprawdzenie jest przeprowadzane na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną;
- 12) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów;
- 14) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 16) przygotowanie projektu statutu Szkoły oraz proponowanych zmian, po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów uchwalenie statutu Szkoły;

- 17) uchwalanie i zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
  - 18) opracowanie i uchwalenie szkolnego systemu oceniania;
  - 19) uchwalenie w porozumieniu z Radą Rodziców:
    - a) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów).
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom i pozostałym pracownikom Szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych;
  - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 8) propozycje zajęć do wyboru przez uczniów w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 9) przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym;
  - 10) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
  - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 12) dopuszczenie programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela;
  - 13) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole i odwołanie z tych stanowisk;
  - 14) Program Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 15) ocenę pracy Dyrektora Szkoły;
  - 16) wniosek o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się.

## § 26

1. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 2) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;

- 3) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu zadaniowego;
- 4) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

### § 27

1. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### § 28

1. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej. Fakt podjęcia uchwały odnotowuje się w protokole zebrań Rady, w tym wynik głosowania.

### § 29

1. W Szkole działa Rada Rodziców, będąca przedstawicielstwem rodziców uczniów Szkoły;
2. Rada Rodziców jest organem opiniodawczo-doradczym we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły;
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu klasowych rad oddziałowych Technikum i Liceum, wybranych przez rodziców uczniów danego oddziału klasowego;
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
5. Pierwsze zebrania klasowych rad oddziałowych zwołuje Dyrektor Szkoły, najpóźniej do 20 września każdego roku szkolnego;
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli klasowych rad oddziałowych;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, o których mowa w ust. 10.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego oraz Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących działalności statutowej Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - 1) regulaminu swojej działalności;

- 2) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 3) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
9. Do uprawnień Rady Rodziców należy:
- 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 2) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, Warmińsko- Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
  - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 4) dokonywanie wyboru przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
10. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
11. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. a i b, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć dodatkowych, do których zalicza się:
- 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

### § 30

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Zespołu i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
3. Kompetencje stanowiące Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) uchwalenie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;

- 2) przedstawienie wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
4. Kompetencje opiniodawcze Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) opiniowanie wniosku Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
  - 2) opiniowanie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
  - 3) wnioskowania lub opiniowania wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski w szczególności:
  - 1) organizuje życie szkolne, umożliwiając zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 2) organizuje działalność kulturalną, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 3) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia.
6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów Szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
7. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

### § 31

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych statutem oraz własnymi regulaminami.
2. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.
  - 1) wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w myśl porozumienia i wzajemnego szacunku,
  - 2) wnioski i opinie w sprawach bieżącej działalności Szkoły poszczególne organy kierują bezpośrednio do Dyrektora,
  - 3) Dyrektor Szkoły systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i ułatwia wymianę informacji pomiędzy tymi organami;
  - 4) we współpracy między Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców reprezentantami są odpowiednio Dyrektor Szkoły i przewodniczący Rady Rodziców;
  - 5) we współpracy między Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim reprezentantami są odpowiednio opiekun samorządu i przewodniczący samorządu uczniowskiego;

- 6) w ramach współpracy w zebraniach poszczególnych organów Szkoły mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez ich przewodniczących za zgodą lub na wniosek tychże organów;
- 7) każdy z organów Szkoły działa w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, Statucie i zgodnie z przyjętymi regulaminami;
  - 8) na posiedzeniach poszczególnych organów Szkoły mogą być przedstawiane informacje dotyczące działalności pozostałych organów;
  - 9) sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor;
3. Współdziałanie organów Szkoły koordynuje Dyrektor.
4. Organy Szkoły mają prawo do bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach pozostałych organów, jeżeli inne przepisy nie ograniczają tych informacji poprzez:
  - 1) zapraszanie Dyrektora i przedstawicieli organów do udziału w zaplanowanych spotkaniach i zebraniach;
  - 2) pisemne komunikaty i informacje;
  - 3) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń lub poprzez internetową stronę Szkoły;
  - 4) udostępnianie rocznych planów pracy;
  - 5) wspólne spotkania przedstawicieli organów w istotnych sprawach Szkoły.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przekazują Dyrektorowi Szkoły do dokumentacji Szkoły swoje regulaminy.
6. Przedmiotem sporu między organami Szkoły mogą być sprawy z zakresu kompetencji i uprawnień organów Szkoły.
7. Spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną. Rozstrzygnięcia sporu nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.
8. Kwestie sporne między Dyrektorem a pozostałymi organami Szkoły w zależności od przedmiotu sporu rozstrzyga Prezydent Miasta Elbląga lub Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.
9. Strony będące w sporze zmierzają do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły.
10. Strony będące w sporze mogą wyrażać swoje stanowiska lub przedstawiać opinie prawne dotyczące przedmiotu sporu.
11. W każdym przypadku Dyrektor powinien wnikliwie rozpoznać stanowiska stron sporu i poprzez rozmowę i negocjacje doprowadzić do zbliżenia stanowisk, kompromisu a w efekcie do rozwiązania sporu. W rozstrzygnięciu sporu Dyrektor Szkoły może korzystać z opinii istniejących zespołów doradczych.

## § 32

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) ustalenie priorytetów do perspektywicznej koncepcji pracy Szkoły;
  - 2) realizację wspólnych zadań;
  - 3) przekazywanie bieżących informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. W pracach i obradach danego organu mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przedstawiciele pozostałych organów Szkoły.

### § 37

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i wychowawczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez podmioty, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## ROZDZIAŁ 4 Organizacja Szkoły

### § 33

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku i dzieli się na dwa okresy.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w tym klas programowo najwyższych, ferii zimowych i letnich, przerw świątecznych, dni wolnych od nauki określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dni dodatkowo wolne od zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

### § 34

1. Podstawą organizacji nauczania, w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół, zawodów i planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący.

### § 35

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierdzonego przez właściwy organ arkusza organizacyjnego, zgodnie z podstawowymi zasadami zdrowia, higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest opiniowany przez Radę Pedagogiczną.
3. Zajęcia edukacyjne w Zespole Szkół odbywają się w systemie jednozmianowym.

### § 36

1. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się skrócenie godziny lekcyjnej do 30 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### § 37

1. W szkole prowadzone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyki zawodowe.

### § 38

1. W celu opanowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy w Szkole organizowana jest dla uczniów praktyka zawodowa odbywająca się zgodnie z harmonogramem praktyk zawodowych.
2. Praktyka zawodowa realizowana jest na podstawie obowiązujących programów nauczania dla technikum, w których określony jest również wymiar godzin praktyki zawodowej.
3. Za praktyki zawodowe uczniowie nie otrzymują wynagrodzenia.

### § 39

1. Ogólne zasady organizacji szkolnej praktyki zawodowej:
  - 1) miejsce praktyki zawodowej zapewnia Szkoła, a kierownik praktyk zawiera umowy z pracodawcami przyjmującymi uczniów na praktyki;
  - 2) w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody kierownika praktyk, uczeń może odbywać praktykę u innego pracodawcy zgodnie z programem nauczania;
  - 3) pracodawca przyjmujący na praktykę wyznacza opiekunów praktyk zawodowych i zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, przepisami i zasadami bhp oraz p. poz.;
  - 4) uczniowie w poszczególnych latach nauki mogą odbywać praktykę u różnych pracodawców;
2. Obowiązki uczniów odbywających szkolną praktykę zawodową:
  - 1) uczeń odbywający praktykę zobowiązany jest przestrzegać postanowień statutu Szkoły oraz aktów prawnych pracodawcy, u którego odbywa praktykę;
  - 2) uczniowie zobowiązani są prowadzić dzienniczek praktyk zawodowych i systematycznie odnotowywać informacje dotyczące przebiegu praktyki:



- a) dzienniczek praktyk zawodowych stanowi podstawowy dokument umożliwiający wystawienie oceny klasyfikacyjnej z praktyki i należy go prowadzić systematycznie, czytelnie i starannie,
  - b) dzienniczek praktyk zawodowych należy przedłożyć zakładowemu opiekunowi praktyk w celu uzyskania opinii o stopniu opanowania poszczególnych efektów i umiejętności określonych w programie nauczania oraz proponowanej oceny,
  - c) dzienniczek praktyk należy przedłożyć kierownikowi szkolenia praktycznego w ciągu 7 dni od zakończenia praktyki wraz z opinią i proponowaną oceną, wystawioną przez zakładowego opiekuna praktyk, w celu ustalenia oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej;
- 3) czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniowi wyznacza pracodawca;
  - 4) usprawiedliwienia opuszczonych godzin pracy oraz zwolnień dokonuje zakładowy opiekun praktyk i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie kierownika szkolenia praktycznego;
  - 5) w sytuacjach problemowych uczeń zobowiązany jest zgłosić się do szkolnego kierownika praktyk w szczególności, gdy nie ma możliwości realizowania programu praktyki zawodowej;
  - 6) uczniowi, który z powodów usprawiedliwionych nie odbył praktyki zawodowej w pełnym wymiarze, pracodawca w uzgodnieniu z kierownikiem praktyk, wyznacza dodatkowy termin odbycia praktyki;
  - 7) W szczególnych przypadkach praktyka zawodowa może się odbywać w czasie ferii letnich i zimowych.

#### § 40

1. W Szkole są organizowane zajęcia wynikające z art. 42, ust. 2, pkt. 2 Karty Nauczyciela, zajęcia rekreacyjno-sportowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.
2. Zajęcia wymienione w ust.1 mogą być prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza tym systemem, na terenie lub poza terenem Szkoły.

#### § 41

1. W Szkole na wniosek rodziców organizowana jest nauka religii/etyki dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

#### § 42

1. Uczniom danego oddziału lub grupie między oddziałowej organizuje się zajęcia Wychowania w do życia w rodzinie. Wymiar godzin określają oddzielne przepisy.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły

w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach do dnia 1 września w danym roku nauki.

3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach do dnia 30 marca w danym roku nauki.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

### § 43

1. Szkoła umożliwia prowadzenie zajęć w formie nauczania indywidualnego. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem;
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia;
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
  - 1) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia;
  - 2) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu;
  - 3) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści z podstawy kształcenia ogólnego i zawodowego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane;
  - 4) na wniosek nauczyciela prowadzącego nauczanie indywidualne, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane;
  - 5) wniosek, o którym mowa w ppkt 4 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, ten wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem;
  - 6) dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia;
  - 7) na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie Szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-

- pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania,
- 8) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów liceum i technikum - od 12 do 16 godzin prowadzonych, w co najmniej 3 dniach;
  - 9) Dyrektor Szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony ppkt 8 za zgodą organu prowadzącego Szkołę;
  - 10) w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor Szkoły może ustalić, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ppkt. 8;
  - 11) w przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w lit. m, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia;
  - 12) uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych;
  - 13) zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do Szkoły.
4. Realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania:
- 1) uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów oraz oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/półroczna;
  - 2) ITN może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki;
  - 3) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji;
  - 4) uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy;
  - 5) uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego;
  - 6) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców lub rodzice niepełnoletniego ucznia;

- 7) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
  - 8) wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia;
  - 9) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą;
  - 10) w pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń;
  - 11) po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 12) Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 13) w przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego;
  - 14) zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny;
  - 15) uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować;
  - 16) uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie;
  - 17) uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
5. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę, co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem;
  - 3) konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny, co dwa tygodnie;
  - 4) Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania;
  - 5) Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem;

- 6) Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę, co najmniej bardzo dobrą;
- 7) Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia;
- 8) Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN;
- 9) Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu Szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

#### § 44

1. Zajęcia mogą być prowadzone także poza systemem klasowo – lekcyjnym, np. w formie wycieczek i wyjazdów naukowych oraz innych form przewidzianych w ramach uczestnictwa w projektach edukacyjnych, w tym projektach UE.

#### § 45

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Minimalnej liczbie uczniów w oddziale klasowym decyduje organ prowadzący Szkołę.

#### § 46

1. Oddział klasowy dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania. Liczebność grup regulują odrębne przepisy i wytyczne organu prowadzącego.
2. Podział na grupy dotyczy:
  - 1) języków obcych, (przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego);
  - 2) informatyki, (liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
  - 3) wychowania fizycznego, (zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych);
  - 4) przedmiotach zawodowych, jeżeli wynika to z programu nauczania.
3. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
4. Uczniom zapewnia się (w miarę możliwości Szkoły) kontynuację nauki języka obcego prowadzonego w gimnazjum.

#### § 47

1. Uczeń przejść do innego oddziału klasowego w trakcie nauki po uzupełnieniu różnic programowych, przy uwzględnieniu możliwości organizacyjnych Szkoły, na pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna.

## § 48

1. Praktyka zawodowa w Technikum i Szkole policealnej realizowana jest na terenie jednostek organizacyjnych prowadzących działalność odpowiadającą kierunkowi kształcenia.
2. Praktyka zawodowa odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Technikum (Szkolą Policealną), a daną jednostką, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

## § 49

1. Uczniowie Technikum mogą brać udział w dodatkowych zajęciach, podnoszących ich kwalifikacje lub dających nowe umiejętności a tym samym zwiększających szansę ich zatrudnienia, organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Centrum Kształcenia Praktycznego i inne instytucje do tego uprawnione.

## § 50

1. Na terenie Szkoły działa biblioteka szkolna
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej oraz potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Przygotowuje uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) rodzice;
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

## § 51

1. W pomieszczeniach biblioteki znajduje się Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej, z którego mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
2. Stanowisko komputerowe służy do korzystania z programów multimedialnych znajdujących się w bibliotece i z Internetu wyłącznie w celach edukacyjnych.

## § 52

1. Dokumentacja nauczania i działalności wychowawczej Szkoły prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami w formie:
  - 1) księgi uczniów;
  - 2) dziennika lekcyjnego;
  - 3) arkusza ocen;
  - 4) dziennika zajęć nauczania indywidualnego;

- 5) dziennika pedagoga szkolnego;
- 6) dziennika bibliotekarza;
- 7) protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego;
- 8) protokołu ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

### § 53

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Funkcjonowanie dziennika regulują odrębne przepisy.

### § 54

1. Rodzice oraz nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. Warunkiem efektywnego współdziałania rodziców ze Szkołą jest ich systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału klasowego, pedagogiem szkolnym, nauczycielami i kierownictwem Szkoły.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami obejmuje:
  - 1) spotkania z rodzicami;
  - 2) indywidualne kontakty z rodzicami, w tym:
    - a) rozmowy wychowawców z rodzicami uczniów,
    - b) rozmowy nauczycieli z rodzicami,
    - c) kontakty wychowawców, nauczycieli i Dyrektora Szkoły z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w dzienniku elektronicznym, kontakty osobiste.
3. Szkoła organizuje w każdym roku szkolnym spotkania z rodzicami:
  - 1) na początku roku szkolnego;
  - 2) śródroczne;
  - 3) końcoworoczne – powiadamiające o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
  - 4) w miarę potrzeb organizuje się „dni otwarte” dla rodziców w celu przekazania informacji o postępach edukacyjnych uczniów.
4. Formy współpracy rodziców i nauczycieli powinny uwzględniać prawa rodziców do:
  - 1) znajomości statutu Szkoły;
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i udziału rodziców w życiu Szkoły;
  - 3) znajomości zasad przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
  - 4) wymiany informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 5) uzyskiwania porad i konsultacji na temat predyspozycji dziecka do dalszego kształcenia się;
  - 6) przekazywania swoich uwag o pracy Szkoły Dyrektorowi Szkoły, nauczycielom i wychowawcy oddziału klasowego;
  - 7) podjęcia decyzji o udziale dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie i w zajęciach religii/etyki.

5. W ramach współpracy Rodzice mają obowiązek:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
  - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcą oddziału klasowego według ustalonego harmonogramu, w tym odebrania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) niezwłocznego powiadomiania o problemach zdrowotnych dziecka;
  - 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych i zwalniania go z tych zajęć zgodnie z § 91, pkt 5, 6, 8;
  - 6) niezwłocznego przybycia do Szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły;
  - 7) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za zniszczenie mienia szkolnego przez dziecko.

## § 55

1. Przy Szkole funkcjonuje Internat żeński.
2. Dla uczennic zamieszkałych poza miastem będącym siedzibą Szkoły prowadzi się internat żeński, którego podstawą powołania jest Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty.
3. Internat jest placówką opiekuńczo - wychowawczą dla uczennic pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania.
4. Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Internat jest placówką wspomagającą i uzupełniającą pracę Zespołu. Przejmuje od rodziców funkcje opiekuńczo - wychowawcze na okres pobytu wychowanek.
6. Internat podlega Dyrektorowi Szkoły.
7. W internacie Dyrektor Szkoły zatrudnia:
  - 1) pracowników pedagogicznych;
  - 2) pracowników niepedagogicznych.

## § 56

1. Nadzór nad działalnością internatu prowadzi kierownik internatu.
2. Do kompetencji kierownika internatu należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością internatu;
  - 2) bezpośredni nadzór nad personelem internatu;
  - 3) zarządzanie administracyjno-gospodarcze internatem zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) składanie sprawozdań z działalności internatu Dyrektorowi Szkoły.
3. Do zadań pracowników pedagogicznych internatu należy:
  - 1) zapewnienie opieki wychowawczej w wyznaczonym czasie;
  - 2) zapewnienie prawidłowego procesu opiekuńczo-wychowawczego;
  - 3) właściwe i systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) właściwe kierowanie procesem wychowawczym;



- 5) kształtowanie właściwych postaw wychowanek;
- 6) troska o prawidłowy rozwój psychofizyczny mieszkanek internatu.
4. Pracownicy pedagogiczni tworzą Radę Pedagogiczną internatu.
5. Do zadań Rady Pedagogicznej internatu należy:
  - 1) opracowanie planu wychowawczo-opiekuńczego;
  - 2) współpraca z rodzicami w zakresie opieki i wychowania;
  - 3) analiza wyników nauczania wychowanek internatu.
6. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych internatu, a także zakres ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.
7. W internacie działa Młodzieżowa Rada Internatu.
8. Do zadań MRI należy:
  - 1) opracowanie planu pracy i jego realizacja;
  - 2) współpraca z Radą Pedagogiczną internatu;
  - 3) współpraca z Samorządem Uczniowskim Szkoły.
9. Wychowawcy szkolni współpracują z wychowawcami internatu w sprawach opiekuńczych i wychowawczych.
10. O przyjęcie do internatu mogą ubiegać się uczennice elbląskich szkół ponadgimnazjalnych;
11. Decyzję o przyjęciu do internatu podejmuje kierownik internatu.
12. Szczegółową organizację pracy internatu, zasady przyjęcia kandydatki, prawa i obowiązki mieszkanek oraz zasady współpracy z poszczególnymi organami Zespołu określa regulamin internatu.

## § 57

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny w celu poprawy bezpieczeństwa uczniów.
2. Do zapisu z kamer monitoringu wizyjnego mają dostęp osoby upoważnione przez Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 5** **Nauczyciele i pracownicy Szkoły**

### § 58

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele, w tym pedagog szkolny i bibliotekarz oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. W szkole wybierany jest Rzecznik Praw Ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szkole publicznej może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
4. Osobę taką zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym, że stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące tygodniowego

- obowiązkowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych nauczycieli oraz ustala wynagrodzenie nie wyższe, niż dla nauczyciela dyplomowanego.
5. Osoba taka nie może być karana za przestępstwo popełnione umyślnie i nie może toczyć się przeciwko niej postępowanie karne, nie była karana karą dyscyplinarną, o której mowa w art.76 ust.1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie dyscyplinarne.
  6. W przypadku zatrudnienia osoby posiadającej przygotowanie zawodowe uznane przez Dyrektora Szkoły lub placówki za odpowiednie do prowadzenia zajęć z zakresu kształcenia zawodowego, przepisy cytowane wyżej mają zastosowanie, z tym, że zatrudnienie tej osoby następuje za zgodą organu prowadzącego postępowanie o ubezwłasnowolnienie.
  7. W czasie specjalistycznych zajęć pozalekcyjnych, imprez sportowych itp., oprócz nauczycieli Szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
  8. Nauczycieli i innych pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły.
  9. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
  10. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Szkole jest posiadanie kwalifikacji określonych w odrębnych przepisach.
  11. Czas pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
  12. Wynagrodzenie nauczycieli i innych pracowników Szkoły określone jest na podstawie odrębnych przepisów.
  13. Z upoważnienia Dyrektora Szkoły nadzór nad pracownikami niepedagogicznymi pełnią:
    - 1) główny księgowy nad pracownikami ekonomicznymi;
    - 2) kierownik do spraw gospodarczych nad pracownikami obsługi.

## § 59

1. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

## § 60

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły w swym postępowaniu powinni kierować się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i wynikającymi z niej przepisami prawa, wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, a także ogólnymi zasadami etyki zawodowej.
2. Właściwą postawę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły wyznaczają następujące zasady etyczne:
  - 1) Zasada praworządności - pracownik wykonuje swoje obowiązki ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującym prawem, mając na względzie interes publiczny. Podejmowane rozstrzygnięcia opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane w wyniku prowadzonych

postępowania informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych. Zasada uczciwości i rzetelności – pracownik Szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków jest bezinteresowny, równo traktuje wszystkich uczniów i ich rodziców, z poszanowaniem ich prawa do prywatności i godności. W przypadku konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych pracownik wyłącza się z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność, a także nie podejmuje żadnych prac oraz zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami. Zgłasza stwierdzone przez siebie przypadki niegospodarności, próby defraudacji środków publicznych oraz korupcji, a także inne fakty i działania budzące wątpliwości, co do ich celowości lub legalności.

- 2) Zasada jawności – pracownik Szkoły, zwłaszcza gospodarujący środkami publicznymi, dokonuje czynności w sposób jawny oraz zgodny z przyjętymi standardami, a uzyskane informacje o charakterze publicznym udostępnia w pełnym zakresie z wyłączeniem informacji chronionych przepisami prawa.
- 3) Zasada profesjonalizmu – pracownik Szkoły wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Docieka prawdy i daje jej świadectwo swoim postępowaniem. Dbą o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
- 4) Zasada neutralności – pracownik Szkoły nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronniczych lub sprzecznych z interesem publicznym. Dbą o jasność i przejrzystość własnych relacji z otoczeniem.
- 5) Zasada współodpowiedzialności za działania – pracownik Szkoły nie uchyla się od podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji. Udziela rzetelnych informacji, a relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą. Godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie narusza porządku prawnego w sposób powodujący obniżenie autorytetu i wiarygodności Szkoły.

## § 61

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny.
2. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## § 62

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych i wychowawczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów, jako wartością nadrzędną.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania godności ucznia.
5. Głównymi celami pracy nauczyciela są w szczególności:
  - 1) umożliwienie uczniom zdobywania niezbędnej wiedzy i umiejętności;
  - 2) dbałość o zdrowie i higienę psychiczną uczniów;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 4) pomoc rodzicom w prawidłowym wychowaniu uczniów;
  - 5) kierowanie się zasadami bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
  - 6) sprawiedliwe traktowanie uczniów połączone z przestrzeganiem zasady indywidualizacji procesu nauczania;
  - 7) udzielanie pomocy uczniom i eliminowanie niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

### § 63

1. Nauczyciel jest zobowiązany podnosić poziom i wyniki pracy Szkoły oraz chronić i pomnażać jej dorobek i tradycje. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) stosowanie się do postanowień statutu, zarządzeń i wytycznych władz oświatowych oraz Dyrektora Szkoły;
  - 2) stosowanie się do przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) prawidłowa realizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 4) rytmiczne i zgodne z obowiązującymi kryteriami ocenianie uczniów;
  - 5) wykonywanie zadań wynikających z planów pracy Szkoły;
  - 6) czynne uczestnictwo w Radzie Pedagogicznej i zespołach powoływanych przez Dyrektora Szkoły;
  - 7) dzielenie się swymi doświadczeniami oraz pomoc młodszym kolegom;
  - 8) pełnienie czynności dodatkowych związanych z działalnością statutową Szkoły;
  - 9) staranne i zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - 10) wzbogacania swojego warsztatu pracy oraz dbania o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć edukacyjnych prowadzonych na terenie Szkoły i poza Szkołą;
  - 12) opieka nad uczniami w trakcie ich pobytu poza terenem Szkoły w przypadku zaistnienia niebezpieczeństwa wymagającego ewakuacji uczniów;
  - 13) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 14) udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 16) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 64

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania swej godności osobistej i godności zawodu;
  - 2) warunków umożliwiających mu wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) zgłaszania pod adresem Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej postulatów i opinii związanych ze statutową działalnością Szkoły;
  - 4) wnoszenia propozycji do tematyki i porządku obrad Rady Pedagogicznej, zespołu wychowawców, zespołów przedmiotowych i zespołów ds. kształcenia w zawodzie;
  - 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich przeprowadzania;
  - 6) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły i jego zastępców, Rady Pedagogicznej oraz władz oświatowych;
  - 7) wyboru podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN;
  - 8) organizowania wycieczek dydaktycznych i turystyczno-krajoznawczych;
  - 9) wnioskowania do wychowawcy o zwołanie zebrania rodziców celem omówienia spraw związanych z nauczaniem swojego przedmiotu.

## § 65

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w określonym zawodzie tworzą zespół ds. kształcenia w danym zawodzie, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Radę Pedagogiczną, na wniosek zespołu.
4. Wychowawcy oddziałów klasowych tworzą zespół wychowawczy, którego pracą kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną, na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji i korelowania treści podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego;
  - 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów wymagań edukacyjnych oraz sposobów ewaluacji wyników nauczania;
  - 3) wsparcie metodyczne dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) opiniowanie programów nauczania.

## § 66

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawcy i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział klasowy przez cały etap edukacyjny.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - 1) z przyczyn organizacyjnych;
  - 2) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy;
  - 3) w przypadku rażącego naruszania obowiązków wychowawcy lub etyki zawodu nauczyciela.
4. Wychowawca, rodzice lub uczniowie w uzasadnionych przypadkach, mają prawo złożyć do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o zmianę wychowawcy oddziału klasowego.
5. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w terminie 14 dni i powiadamia na piśmie zainteresowane osoby. Podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczna.

## § 67

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego mu oddziału klasowego.
2. Wychowawca w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój uczniów, proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołu uczniowskiego, jest mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz oddziału klasowego i społeczności szkolnej oraz podejmuje działania w sytuacjach konfliktowych;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale klasowym koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka, tj. uczniów uzdolnionych oraz z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.
3. Podstawowym warunkiem realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 jest dobra znajomość oddziału klasowego i poszczególnych jego uczniów oraz poznanie ich warunków życia, potrzeb, charakteru i osobowości. W tym celu wychowawca stosuje różnorodne techniki służące zbieraniu informacji o poszczególnych uczniach.
4. Wychowawca współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności - także zdrowotnych, oraz w rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W wykonywaniu swoich zadań wychowawca współdziała także z innymi osobami odpowiedzialnymi za rozwój i wychowanie uczniów, rodzicami, kierownictwem Szkoły i nauczycielami.

## § 68

1. Do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i ich wyniki w nauce, a w szczególności:
    - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w Szkole,
    - b) interesowanie się ich postępami w nauce,
    - c) dbałość o regularne uczęszczanie na zajęcia,
    - d) organizowanie pomocy uczniom mającym niepowodzenia edukacyjne oraz uczniom uzdolnionym w rozwijaniu ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) konsekwentna realizacja celów i zadań ujętych w programie wychowawczym i programie profilaktyki;
  - 3) kształtowanie samodzielnych działań uczniowskich oraz oddziału klasowego, a w szczególności:
    - a) wspólnego gospodarowania na terenie Szkoły i oddziału klasowego,
    - b) współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych,
    - c) działań samorządowych na terenie Szkoły,
    - d) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
  - 4) wywieranie wpływu na kulturalne zachowanie się ucznia w Szkole i poza Szkołą;
  - 5) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród młodzieży więzi koleżeństwa i przyjaźni;
  - 6) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami uczniów.
  - 7) prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej oddziału klasowego.

## § 69

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
  - 1) Dyrektora Szkoły;
  - 2) zespołu wychowawców;
  - 3) pedagoga szkolnego.
2. Pomoc, o której mowa w ust.1. realizowana jest poprzez:
  - 1) instruktaż i porady fachowe;
  - 2) szkoleniowe zebrania wychowawców;
  - 3) kursy i szkolenia;
  - 4) uczestnictwo w konferencjach metodycznych.

## § 70

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny podlegający bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Pedagog szkolny jest współorganizatorem działalności Szkoły w zakresie pomocy i opieki wychowawczej nad uczniami.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
4. Procedura organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez Pedagoga regulują odrębne przepisy.
  - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) Prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 5) Prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym mających na celu przeciwdziałanie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust.3 ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2018 r. poz 1030 i 1490);
  - 6) Prowadzenie z uczniami, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży;
  - 7) Inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 9) Organizowanie pomocy stypendialnej dla uczniów.
  - 10) Podejmowanie działań z zakresu orientacji i poradnictwa zawodowego.

## § 71

1. W szkole prowadzone jest dla uczniów doradztwo zawodowe. Dyrektor wyznacza nauczyciela odpowiedzialnego za realizację w Szkole zadań zawartych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Doradztwa zawodowego. Do jego zadań należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;



- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzą wszyscy nauczyciele wprowadzając poszczególne zagadnienia na zajęciach przedmiotowych zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego.

## § 72

1. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz do zadań, którego należy:
  - 1) udostępnianie uczniom i nauczycielom książek, wydawnictw multimedialnych i innych źródeł informacji (materiały metodyczne, broszury, czasopisma);
  - 2) prowadzenie ewidencji czytelniczych i usług bibliotecznych;
  - 3) pomoc i stworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
  - 5) wdrożenie uczniów do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną - lekcje biblioteczne; rozbudzanie zainteresowań indywidualnych uczniów oraz pogłębianie nawyków czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie działań mających na celu rozwijanie wrażliwości kulturowych i społecznych;
  - 7) współpraca z uczniami i nauczycielami: pomoc w znalezieniu informacji na określony temat, udostępnienie nauczycielom i uczniom potrzebnych materiałów;
  - 8) podejmowania współpracy z innymi bibliotekami;
  - 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
  - 10) opracowanie i gromadzenie metodycznych i materiałów informacyjnych oraz wykorzystywanie ich do udzielania informacji;
  - 11) konserwacja i selekcja zbioru.

## § 73

1. W Szkole wybierany jest Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez uczniów spośród nauczycieli w drodze tajnego głosowania.
3. Rzecznik Praw Ucznia jest powoływany i może być odwołany przez Dyrektora Szkoły:
  - 1) na wniosek Samorządu Uczniowskiego;

- 2) na wniosek samego Rzecznika.
4. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 4 lata.
5. Kadencja Rzecznika kończy się z chwilą powołania jego następcy.
6. Funkcję Rzecznika Praw Ucznia można sprawować wielokrotnie.
7. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie statutu Szkoły i Konwencji Praw Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie Szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.
8. Rzecznik w sprawowaniu swej funkcji jest niezależny.
9. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
  - 1) znajomość statutu Szkoły, Kodeksu Ucznia oraz Konwencji Praw Dziecka.;
  - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
  - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
  - 5) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych;
  - 6) składania sprawozdania przed Radą Pedagogiczną ze swojej działalności.
10. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:
  - 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania;
  - 2) wnioskowania do organu uchwalającego statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia;
  - 3) zapoznania się z opinią stron konfliktu;
  - 4) uczestnictwa w roli obserwatora, na wniosek zainteresowanej strony przy przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) odstąpienia od podjęcia interwencji.
11. W swojej misji Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.
12. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji Szkoły.
13. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:
  - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
  - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
  - 3) skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
  - 4) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
  - 5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.
14. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel:
  - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
  - 2) podjęcie mediacji ze stronami;
  - 3) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego;
  - 4) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

15. Rzecznik Praw Ucznia informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.
16. Informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

#### § 74

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Zasady rekrutacji**

#### § 75

1. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do:
  - 1) klas programowo wyższych;
  - 2) klasy pierwszej w przypadku, gdy:
    - a) uczeń powraca z zagranicy,
    - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła i nie powołano Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.
2. W przypadkach niewymienionych w ust. 1 Dyrektor Szkoły przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych.
3. Dyrektor Szkoły ponadto:
  - 1) w przypadku przeprowadzania dodatkowej rekrutacji dla absolwentów szkół podstawowych, którzy przystąpili do egzaminu po szkole podstawowej w późniejszym terminie, ogłasza termin dodatkowej rekrutacji, która jest przeprowadzana po dniu 20 sierpnia każdego roku;
  - 2) przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu Szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do Szkoły - wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania dokumentów do Szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła;
  - 3) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne;
  - 4) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do Szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów do Szkoły o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do Szkoły oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w Szkole.

4. Do klasy pierwszej Liceum i Technikum przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum lub Szkoły podstawowej;
  - 2) w przypadku kandydatów do Technikum - dodatkowo - zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół;
  - 3) przyjęciu do Szkoły decyduje uzyskanie przez kandydata wymaganej liczby punktów określonej i ogłoszonej przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
5. Rekrutacja odbywa się drogą elektroniczną.
6. Złożenie oryginału świadectwa i pozostałych dokumentów w terminie określonym w harmonogramie jest potwierdzeniem wyboru i podstawą do umieszczenia na liście przyjętych odpowiednio do liceum, technikum.
7. Niezłożenie w odpowiednim terminie któregokolwiek z wymaganych dokumentów spowoduje niedopuszczenie kandydata do postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.

#### § 76

1. Pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym, gdy liczba kandydatów przekracza liczbę wolnych miejsc mają:
  - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
  - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;
  - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia, ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu przyjmowani są do wybranej Szkoły niezależnie od kryteriów, o których mowa w pkt 1.
3. O przyjęciu do oddziału klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy decyduje Dyrektor Zespołu.
4. W przypadku wyczerpania miejsc w danym oddziale Szkolna Komisja Rekrutacyjna może zaproponować kandydatom inny typ Szkoły (oddział), w którym są wolne miejsca.

#### § 77

1. Liczbę przyjętych kandydatów określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

2. We wszystkich przypadkach nieobjętych niniejszymi postanowieniami decyzje podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

### § 78

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do oddziałów klas pierwszych Dyrektor Zespołu powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza przewodniczącego komisji, zastępcę przewodniczącego i określa jej zadania.

### § 79

1. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji;
  - 2) ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia do oddziałów klasy pierwszej i kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia do oddziałów klasy pierwszej, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata a także najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia;
  - 3) ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Szkoły zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (lub informację o liczbie wolnych miejsc) uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia;
  - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

### § 80

1. O przyjęciu do klasy pierwszej Szkoły decyduje posiadanie świadectwa ukończenia Szkoły podstawowej.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w Szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wyniki po szkole podstawowej;
  - 2) wymienione na świadectwie ukończenia Szkoły oceny z języka polskiego i matematyki oraz dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora Szkoły, jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału Szkoły;
  - 3) świadectwo ukończenia Szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
  - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia Szkoły.
3. Przeliczenie ocen z zajęć edukacyjnych na punkty odbywa się według zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów oraz zarządzenia wydanego przez warmińsko-mazurskiego Kuratora Oświaty.
4. Na semestr pierwszy publicznej Szkoły policealnej przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają wykształcenie średnie;
- 2) posiadają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół;
- 3) w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły realizującej program nauczania wymagający szczególnych indywidualnych uzdolnień lub predyspozycji przydatnych w danym zawodzie - uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

## § 81

1. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej Szkoły do innego typu publicznej Szkoły o przyjęciu ucznia do innego typu publicznej Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, jest przyjmowany do innego typu publicznej Szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
3. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej Szkoły do innego typu publicznej Szkoły, przyjmując ucznia do innego typu publicznej Szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
4. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej Szkoły do innego typu publicznej Szkoły, a także przypadki, w których uczeń przechodzący z jednego typu publicznej Szkoły do innego typu publicznej Szkoły może być przyjęty do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego, uwzględniając potrzebę uzupełnienia różnic programowych przez uczniów, w tym kontynuowania nauki języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku przechodzenia ucznia ze Szkoły publicznej lub Szkoły niepublicznej o uprawnieniach Szkoły publicznej jednego typu albo ze Szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień Szkoły publicznej, do Szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do Szkoły publicznej decyduje Dyrektor Szkoły.
6. Uczeń przechodzący ze Szkoły publicznej lub Szkoły niepublicznej o uprawnieniach Szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr Szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Dyrektora Szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22, ust. 2, pkt. 5, 3.
7. Uczeń Szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień Szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr Szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny

przeprowadza się zgodnie z art. 44 l i przepisami wydanymi na podstawie art. 44 z.

8. Szczegółowe warunki określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, w drodze rozporządzenia:
  - 1) szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze Szkoły publicznej lub Szkoły niepublicznej o uprawnieniach Szkoły publicznej jednego typu do Szkoły publicznej innego typu albo do Szkoły publicznej tego samego typu,
  - 2) przypadki, w których uczeń przechodzący ze Szkoły publicznej lub Szkoły niepublicznej o uprawnieniach Szkoły publicznej jednego typu do Szkoły publicznej innego typu może być przyjęty do klasy programowo wyższej, a w przypadku Szkoły policealnej dla młodzieży i Szkoły dla dorosłych - na semestr programowo wyższy, niż to wynika z kopii arkusza ocen ucznia lub zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia, o których mowa w ust. 2 - uwzględniając potrzebę uzupełnienia różnic programowych przez uczniów, w tym kontynuowania nauki języka obcego nowożytnego.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 82**

1. Określenie praw i obowiązków uczniów ma na celu przede wszystkim:
  - 1) stworzenie warunków przejawiania pełnej aktywności intelektualnej uczniów;
  - 2) motywowanie do systematycznej pracy nad wszechstronnym rozwojem swojej osobowości;
  - 3) tworzenie na terenie Szkoły atmosfery zrozumienia i współdziałania nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

#### **§ 83**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 3) redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz redagowania "Kroniki Szkoły";
  - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia teoretycznego i praktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 6) opieki wychowawczej;
  - 7) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
  - 8) ochrony i poszanowania jego godności;
  - 9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 11) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 12) wolności od ingerencji w sfery życia prywatnego;
  - 13) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej oraz czytelni multimedialnej;
  - 16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, kandydowanie do organów samorządu, zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole, a także zgłaszania swoich opinii i propozycji do wszystkich organów Szkoły;
  - 17) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 18) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
  - 19) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 20) poszanowania praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą ma prawo uczestniczyć w Szkole w zajęciach:
- 1) dodatkowych;
  - 2) z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.

## § 84

1. Uczeń lub jego rodzice mogą w przypadku łamania praw określonych w § 83 zwrócić się o mediację do Rzecznika Praw Ucznia, o którym mowa w § 73, pkt. 1-16.
2. W przypadku łamania praw, o których mowa w § 83 uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi na skargę.
4. Po wykorzystaniu trybu wewnątrzszkolnego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie lub skorzystać z procedur przewidzianych dla systemu wymiaru sprawiedliwości obowiązującego w Polsce i wynikającego z dokumentów międzynarodowych dotyczących praw człowieka ratyfikowanych przez Polskę.



## § 85

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) zachowywania się w każdej sytuacji w Szkole i poza Szkołą w sposób godny i kulturalny;
  - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych i porządkowych wydanych przez władze państwowe i samorządowe, Dyrektora Szkoły oraz zawartych w statucie Szkoły;
  - 3) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły, godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz oraz współtworzenia autorytetu Szkoły w środowisku;
  - 4) systematycznego, aktywnego i punktualnego udziału w zajęciach edukacyjnych i przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w trakcie zajęć edukacyjnych;
  - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 6) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 7) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
  - 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego i szkolnego;
  - 9) stosowania się do zakazu palenia wyrobów tytoniowych, w tym e-papierosów oraz bezwzględny zakaz korzystania z innych używek na terenie Szkoły;
  - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 11) poszanowania mienia szkolnego i pomnażania go własną pracą i inicjatywami;
  - 12) dbania o ład, porządek, czystość i estetykę w Szkole;
  - 13) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju szkolnego określonego w ust. 2.
2. Ustala się obowiązujący uczniów strój szkolny, spełniający następujące kryteria:
  - 1) na co dzień obowiązuje ucznia schludny strój;
  - 2) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
  - 1) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne (odtwarzacze CD, mp3, dyktafony, aparaty cyfrowe, kamery, laptopy, tablety i in.);
  - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
  - 3) Uczeń ma prawo korzystać na terenie Szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
    - a) podczas zajęć edukacyjnych istnieje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji, jakie posiada aparat telefoniczny,

- b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek),
  - c) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
  - d) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - e) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

### § 86

1. Uczeń nie może opuszczać sali lekcyjnej w trakcie prowadzonych zajęć bez zgody nauczyciela;
2. Zwolnienie ucznia z lekcji następuje na:
  - 1) prośbę rodziców;
  - 2) wniosek pielęgniarki szkolnej;
  - 3) prośbę innego nauczyciela (udział w konkursach, imprezach szkolnych, zawodach sportowych itp.).
3. Uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwić nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
4. Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie wychowawcy oddziału klasowego w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny jego nieobecności.
5. Nieobecność ucznia na pierwszej godzinie lekcyjnej (pierwszych godzinach lekcyjnych) w danym dniu, może być usprawiedliwiona tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu/nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca oddziału klasowego za wyjątkiem zwolnienia lekarskiego.
7. W przypadku długotrwałej nieobecności na zajęciach edukacyjnych rodzice powinni powiadomić Szkołę o przyczynie nieobecności ucznia.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia Organu prowadzącego o niespełnieniu obowiązku nauki zgodnie.

### § 87

1. Szkoła nagradza ucznia za:
  - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) aktywną działalność na rzecz Szkoły i środowiska.
2. Kryteria i sposoby przyznawania nagród oraz wyróżnień określa Rada Pedagogiczna powiadamiając o nich zarówno uczniów jak i rodziców.
3. Uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy;
- 2) pochwałą Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
- 3) nagrodą książkową;
- 4) nagrodą rzeczową lub pieniężną z funduszy Rady Rodziców;
- 5) listem pochwalnym (dla rodziców) lub gratulacyjnym (dla ucznia);
- 6) pochwałą opiekuna organizacji szkolnej wobec społeczności szkolnej;
- 7) nagrodą finansową.

## § 88

1. Za lekceważenie i naruszenie obowiązków określonych w Statucie uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem nauczyciela;
  - 2) upomnieniem wychowawcy;
  - 3) naganą wychowawcy;
  - 4) obniżeniem oceny z zachowania;
  - 5) odwołaniem z pełnionej funkcji w oddziale klasowym lub organizacji szkolnej;
  - 6) czasowym zawieszeniem prawa do udziału w imprezach szkolnych (w tym wycieczkach krajowych i zagranicznych organizowanych przez Szkołę) i reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz. Kara ta może być udzielona również oddziałowi klasowemu;
  - 7) przeniesieniem do równoległego oddziału klasowego;
  - 8) naganą Dyrektora Szkoły;
  - 9) naganą Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem, które może skutkować skierowaniem przez Dyrektora Szkoły wniosku do Rady Pedagogicznej o skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
  - 10) skreślenie z listy ucznia w stosunku, do którego wygasł obowiązek nauki.
2. Za przekroczenie następujących limitów godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy - 30 godzin w miesiącu;
  - 2) nagana wychowawcy - 50 godzin w miesiącu;
  - 3) nagana Dyrektora Szkoły - 100 godzin w miesiącu.
3. Skreślenie ucznia, w stosunku, do którego wygasł obowiązek nauki po wyczerpaniu procedur, może nastąpić w przypadku naruszenia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - 1) picie alkoholu na terenie Szkoły;
  - 2) przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie Szkoły lub poza Szkołą w czasie wycieczek (imprez), organizowanych przez Szkołę;
  - 3) posiadanie na terenie Szkoły lub poza nią narkotyków, środków odurzających ich rozprowadzanie lub używanie;
  - 4) prawomocny wyrok sądu ograniczający wolność ucznia;
  - 5) zachowanie rażąco niewłaściwe lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
  - 6) drastyczne uwłaczanie godności kolegów i pracowników Szkoły, inne przewinienia (np. akty wandalizmu, przemocy fizycznej, cyber

- przemocy), które przez radę pedagogiczną zostaną uznane za zasługujące na wymierzenie takiej kary;
- 7) za rozprowadzanie lub udostępnianie narkotyków i innych środków odurzających oraz udzielanie w tym pomocy podlega rygorowi natychmiastowej wykonalności ze względu na szczególne zagrożenie społeczne;
  - 8) wnoszenie na teren Szkoły, rozprowadzanie lub używanie przedmiotów lub substancji mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników Szkoły.
4. Kary nie mogą być stosowane łącznie.
  5. Skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły dokonuje Dyrektor Szkoły w drodze decyzji administracyjnej. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  6. Przy wymierzaniu kar obowiązuje zasada ich gradacji z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 3.
  7. Wychowawca o wymierzonej karze niezwłocznie, ustnie powiadamia ucznia i dokumentuje ją zapisem w dzienniku lekcyjnym.
  8. O zastosowaniu kar Dyrektor Szkoły niezwłocznie, pisemnie powiadamia rodziców ucznia.

## § 89

1. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się od kary do organu nadrzędnego wobec organu wymierzającego karę w terminie 14 dni.
2. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.
3. Rzecznikami obrony ucznia są: pedagog szkolny, wychowawca, rzecznika praw ucznia lub inny nauczyciel wskazany przez ukaranego ucznia.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z prośbą o zawieszenie wykonania uchwały po uzyskaniu poręczenia samorządu szkolnego lub innego organu Szkoły.
5. Na wniosek Dyrektora, zawieszenia wykonania uchwały dokonuje Rada Pedagogiczna na drodze kolejnej uchwały

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie**

## § 90

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w Szkole określa ogólne warunki oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w Szkole.
2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
3. Opisane kryteria stanowią Wewnętrzne Zasady Oceniania.

## § 91

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
    - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 92

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w Szkole policealnej - semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzianów na podwyższenie oceny i egzaminów poprawkowych.
  - 5) ustalanie rocznych, a w Szkole policealnej - semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, a w Szkole policealnej - semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, a w Szkole policealnej - słuchaczy, o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w Szkole policealnej - semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, a w Szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

### § 93

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie bieżące pełni funkcję:
  - 1) diagnostyczną - monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb;
  - 2) klasyfikacyjną - różnicuje i porządkuje osiągnięcia uczniów zgodnie z przyjętą skalą ocen.

### § 94

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania ustala się i określa według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1	Celujący	6	cel
2	Bardzo dobry	5	bdb
3	Dobry	4	db
4	Dostateczny	3	dst
5	Dopuszczający	2	dop.
6	Niedostateczny	1	ndst

2. Skala ocen może być poszerzona o znak „+” i „-” w odniesieniu do ocen 1, 2, 3, 4, 5, 6 z wyjątkiem oceny rocznej.
3. W ocenianiu bieżącym „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
4. Oceny 2-6 ( dop. - cel) są ocenami pozytywnymi, ocena 1 (nast.) jest oceną negatywną.

## § 95

1. Przy wystawianiu ocen semestralnych i końcoworocznych z przedmiotu brane są pod uwagę kryteria określone szczegółowo w PZO takie jak:
  - 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
  - 2) stopień rozumienia materiału;
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych;
  - 4) proponowanie przez ucznia własnych rozwiązań w sytuacjach typowych i nietypowych;
  - 5) stopień zaangażowania i możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brany jest w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Przy ustalaniu oceny z religii/etyki, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach zajęć na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
5. Na przedmiotach zawodowych realizowanych z wykorzystaniem komputera oceniane są głównie samodzielnie wykonywane przez uczniów ćwiczenia praktyczne.
6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej, niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
  - 1) w przypadku posiadania przez ucznia zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tym zaświadczeniu. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie Szkoły;
  - 2) w przypadku posiadania przez ucznia zaświadczenia lekarskiego o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu

nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Uczniowie zwolnieni z nauki wybranych przedmiotów: z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka, WDŻ oraz religii, na podstawie stosownych dokumentów, przebywają na terenie Szkoły pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
10. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
9. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

### § 96

1. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności uczniów z realizowanego programu nauczania.
2. Kontrola osiągnięć uczniów odbywa się w formach:
  - 1) odpowiedzi ustnej;
  - 2) praktycznej i pisemnej;
3. Informacja o nieobecności ucznia na pracy pisemnej dokonywana jest w dzienniku lekcyjnym skrótem literowym „nz” /”bz”.

### § 97

1. W Szkole ustala się jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia, następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej semestralnej lub rocznej:
  - 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz z programu nauczania danej klasy znajdującego się w „Szkolnym zestawie programów nauczania”,
    - c) proponuje niestandardowe rozwiązania problemów i zadań,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;
  - 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programie nauczania,



- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach nietypowych (innych niż omawiane na lekcjach);
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości określone w podstawie programowej i programach nauczania zawartych w „Szkolnym zestawie programów nauczania”,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (omawiane na lekcjach);
- 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
  - a) przynajmniej częściowo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w programie nauczania uwzględnionym w „Szkolnym zestawie programów nauczania”,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej kształcenia ogólnego, które nie przekreślają możliwości uzyskania wiedzy na poziomie koniecznym w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie nauczania uwzględnionym w „Szkolnym zestawie programów nauczania” dla danej klasy nawet na poziomie podstawowym,
  - b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - c) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
- 2. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele przedmiotu w PZO. Uwzględniają one specyfikę przedmiotu i indywidualne potrzeby uczniów, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń.
- 3. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - 3) stosowaniu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
- 4. Ustalanie stopnia z pozostałych sposobów bieżącego oceniania osiągnięć ucznia, dodatkowe ustalenia dotyczące zasad oceniania i przeprowadzania kontroli osiągnięć następuje zgodnie z zasadami określonymi przez

nauczycieli w PZO, które nie mogą zawężyć postanowień zawartych w Statucie.

4. Prace pisemne przygotowujące do egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oceniane są wg skali egzaminacyjnej.

### § 98

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. W Szkole policealnej oceny są jawne dla słuchacza.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel omawia i uzasadnia ich ocenę.
4. Każda ocena otrzymana przez ucznia jest wpisywana do dziennika lekcyjnego.
5. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów.
6. Na dwa tygodnie przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców o uzyskanych ocenach z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca jest zobowiązany po konsultacji z nauczycielem prowadzącym przedmiot do przekazania informacji uczniowi, jego rodzicom lub opiekunom prawnym o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu. Przekazanie tej informacji zostaje udokumentowane (zapis w dzienniku).
8. Na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.

### § 99

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
  - 1) obiektywizm;
  - 2) indywidualizacja;
  - 3) konsekwencja;
  - 4) rytmiczność;
  - 5) systematyczność;
  - 6) jawność.
2. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest analiza wstępna na początku roku szkolnego w klasie pierwszej (w tym analiza testu gimnazjalnego), w celu określenia poziomu wiadomości i umiejętności uczniów oraz ustalenia kierunku pracy z uczniami klas pierwszych. Decyzję o stosowaniu tej formy kontroli podejmuje nauczyciel przedmiotu lub zespół przedmiotowy.
3. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w różnych formach. Zapisy w dzienniku lekcyjnym powinny dawać czytelną dla wszystkich informację o formie, terminie i zakresie ocenianych osiągnięć edukacyjnych.
4. Każda praca klasowa poprzedzona musi zostać lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji, termin ustalony z uczniami jest wpisany do dziennika.

5. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa. Nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym.
6. W ciągu tygodnia można przeprowadzić maksymalnie trzy prace klasowe.
7. Kartkówkę z ostatniego tematu można przeprowadzić bez zapowiedzi.
8. Sprawdzian z określonej partii materiału musi być zapowiedziany.
9. Jeżeli przedmiot jest realizowany w ciągu 1 godziny tygodniowo, ocena śródroczna wystawiana jest na podstawie, co najmniej trzech ocen cząstkowych.
10. W przypadku, gdy przedmiot realizowany jest w większym wymiarze godzin tygodniowo, ocena śródroczna wystawiana jest na podstawie, co najmniej czterech ocen cząstkowych.
11. Nauczyciel ustala i wpisuje do dziennika lekcyjnego oraz powiadamia uczniów o ocenach z prac pisemnych (z wyjątkiem ćwiczeń praktycznych) nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia.
12. Termin ocenienia prac pisemnych przygotowujących do egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe może ulec wydłużeniu.

## § 100

1. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, która potwierdza specyficzne trudności w nauce, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości i wydłużonego czasu pracy pisemnej.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć wymagających zdolności manualnych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12, ust. 2 (tj. rozporządzenia określającego warunki i sposób wykonywania przez Szkoły zadań w zakresie organizacji religii).
4. Ustalanie stopnia z pozostałych sposobów bieżącego oceniania osiągnięć ucznia, dodatkowe ustalenia dotyczące zasad oceniania i przeprowadzania kontroli osiągnięć następuje zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli w PZO systemie oceniania, który nie może zawęzać postanowień zawartych w Statucie.
5. Warunki ustalenia oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej:
  - 1) ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej wystawia kierownik praktyk w ciągu czterech tygodni od dnia jej zakończenia, nie później jednak niż przed terminem klasyfikacji rocznej;
  - 2) wychowawca oddziału klasowego wpisuje ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej do dziennika lekcyjnego oraz arkusza ocen;
  - 3) na ocenę końcową wpływa:
    - a) ocena zakładowego opiekuna praktyki wystawiona na opinii,
    - b) ocena dzienniczka praktyki zawodowej dokonana przez kierownika praktyk;

- 4) Uczeń może być nieklasyfikowany z praktyki zawodowej, jeżeli opuścił ponad 50 % godzin pracy z zastrzeżeniem § 12, ust. 2, pkt 7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na odbycie praktyki w dodatkowym terminie;
- 5) Ocenę niedostateczną z praktyki szkolnej otrzymuje uczeń, który:
  - a) samowolnie zmienił miejsce odbywania praktyki zawodowej,
  - b) nie posiada wymaganej dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej, rażąco naruszył dyscyplinę pracy lub regulamin pracy,
  - c) uzyskał negatywną opinię i niedostateczną ocenę wystawioną przez zakładowego opiekuna praktyk.

### §101

1. Ocena zachowania wyraża opinie Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych zasad etycznych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału klasowego, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasowego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 86 i § 87 statutu.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzgodnieniu przesłanek, o których mowa w pkt 3.
5. Wychowawca klasy wystawiając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowanie bierze po uwagę w szczególności:
  - 1) informacje o zachowaniu ucznia na zajęciach edukacyjnych i praktykach zawodowych;
  - 2) uwagi odnotowane w dzienniku;
  - 3) frekwencję.
6. Wychowawca klasy może zaproponować ocenę wyższą o jeden stopień, kiedy uczeń wyróżnia się:
  - 1) w działalności, na rzecz wolontariatu lub innej w Szkole i poza Szkołą;
  - 2) wyjątkową pracą na rzecz klasy i Szkoły.
7. Udział ucznia w olimpiadach przedmiotowych, rozgrywkach sportowych lub pracy społecznej nie może przesłaniać oceny niewłaściwego zachowania ucznia.

8. Uczeń, któremu udzielona została nagana Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż nieodpowiednia z zastrzeżeniem pkt 9.

### § 102

1. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować uczniów o zasadach oceniania zachowania na początku roku szkolnego i ich rodziców na pierwszym zebraniu z wychowawcą.
2. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.
3. Wystawione oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
4. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w trakcie całego roku szkolnego uzyskać od wychowawcy informację o bieżącej ocenie jego zachowania z uwzględnieniem elementów wpływających na roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
5. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidzianej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w tym o grożącej ocenie nagannej i odnotowaniu tego w dzienniku lekcyjnym.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

### § 103

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się w/g następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ocenę z zachowania ustala się uwzględniając następujące kryteria:
  - 1) Ocenę **wzorową** uczeń uzyskuje, jeżeli:
    - a) bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki zawarte w statucie i regulaminie Szkoły,
    - b) przejawia twórczą postawę i umiejętności osiągając bardzo dobre wyniki w nauce oraz przejawia wysoką motywację w zdobywaniu wiedzy,
    - c) tworzy pozytywny wizerunek w środowisku, godnie reprezentuje Szkołę w konkursach szkolnych, regionalnych i ogólnopolskich,

- d) uczestniczy w zajęciach szkolnych i poza szkolnych, kół zainteresowań, klubów rozwijając obszar swoich uzdolnień i umiejętności w różnych dziedzinach,
  - e) charakteryzuje się wysokim poczuciem sumienności i odpowiedzialności, rzetelnie wywiązując się z podejmowanych dobrowolnie bądź z powierzonych mu prac i zadań w ustalonych terminach,
  - f) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
  - g) posiada poczucie estetyki i stosowności wyglądu zewnętrznego połączone z respektowaniem wewnętrznych założeń regulaminu Szkoły,
  - h) podejmuje inicjatywy na rzecz środowiska uczniowskiego i lokalnego angażując się w podejmowane przedsięwzięcia lub będąc ich inicjatorem, np.: działalność w wolontariacie i organizacjach charytatywnych,
  - i) cechuje się wysokim poziomem moralności, w tym szczególnie uczciwością, szacunkiem do innych osób, cudzej pracy i mienia zdecydowanie reagując na wszelkie przejawy łamania zasad współżycia w środowisku szkolnym i poza nią,
  - j) przestrzega zasad bezpieczeństwa, właściwie reaguje na dostrzeżone zagrożenia i respektuje polecenia pracowników Szkoły,
  - k) przeciwdziała propagowaniu i uleganiu nałogom, preferując zdrowy styl życia,
  - l) usprawiedliwił w ciągu semestru i roku wszystkie opuszczone zajęcia edukacyjne i spóźnienia;
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** uczeń uzyskuje, jeżeli:
- a) bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki zawarte w statucie i regulaminie Szkoły,
  - b) charakteryzuje się właściwym stosunkiem do nauki, w miarę swoich możliwości intelektualnych osiąga dobre wyniki w nauce,
  - c) stosownie do swoich możliwości bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
  - d) systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i w kołach zainteresowań rozwijając tym samym swoje zainteresowania,
  - e) charakteryzuje się wysokim poczuciem sumienności i odpowiedzialności, rzetelnie wywiązując się z podejmowanych dobrowolnie bądź z powierzonych mu prac i zadań w ustalonych terminach,
  - f) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, jest życzliwy w stosunku do otoczenia,
  - g) posiada poczucie estetyki i stosowności wyglądu zewnętrznego z uwzględnieniem założeń regulaminu,
  - h) jest inicjatorem lub uczestnikiem przedsięwzięć szkolnych lub lokalnych,
  - i) cechuje się wysokim poziomem moralności, w tym szczególnie uczciwością, szacunkiem do innych osób, cudzej pracy i mienia

- zdecydowanie reagując na wszelkie przejawy łamania zasad współżycia w środowisku szkolnym i poza nią,
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa, właściwie reaguje na dostrzeżone zagrożenia i respektuje polecenia pracowników Szkoły,
  - k) uczeń nie usprawiedliwił w ciągu semestru do 5 h, a w ciągu roku łącznie do 10 h zajęć edukacyjnych;
- 3) Ocenę **dobrą** uczeń uzyskuje, jeżeli:
- a) wypełnia obowiązki zawarte w regulaminie i statucie Szkoły,
  - b) charakteryzuje się właściwym stosunkiem do nauki,
  - c) terminowo i bez zastrzeżeń wypełnia powierzone mu zadania,
  - d) Jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa,
  - e) właściwie reaguje na przejawy wandalizmu, dyskryminacji, nietolerancji i brutalności,
  - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
  - g) jego wygląd zewnętrzny oraz stosunek do obowiązków szkolnych nie budzi zastrzeżeń,
  - h) negatywnie odnosi się do stosowania używek (nikotyna, alkohol, narkotyki),
  - i) uczeń nie usprawiedliwił w ciągu I semestru do 10 h, a w ciągu roku do 15 h. Jeżeli jednak w II semestrze uczeń usprawiedliwił wszystkie godziny, wychowawca ma prawo zaproponować ocenę bardzo dobrą;
- 4) Ocenę **poprawną** uczeń uzyskuje, jeżeli:
- a) wykazuje starania w wypełnianiu obowiązków statutowych i regulaminowych,
  - b) w przypadku nie umyślnego naruszenia norm regulaminowych i zasad współżycia społecznego stara się naprawić jego skutki,
  - c) rozwija swoje umiejętności i zainteresowania w miarę swoich możliwości,
  - d) wnika używek i innych substancji psychoaktywnych,
  - e) niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu zadanie,
  - f) sporadycznie zachowywał się w sposób nietaktowny, niezgody z zasadami dobrego zachowania,
  - g) nie usprawiedliwił w I semestrze do 15 h, a w ciągu roku do 20 h. Jeżeli jednak w II semestrze usprawiedliwił wszystkie godziny, wychowawca może zaproponować ocenę dobrą;
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** uczeń uzyska, jeżeli:
- a) często nie przestrzega postanowień statutu i regulaminu Szkoły,
  - b) zlecone zadania wykonuje niedbale, niedokładnie i nieterminowo,
  - c) zdarza mu się świadomie lekceważyć uwagi nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - d) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły,
  - e) nie jest zainteresowany samorozwojem i osiąga słabe wyniki w nauce,
  - f) nie dba o swój wygląd zewnętrzny i mimo czynionych mu uwag i nie zmienia swojej postawy,
  - g) przez swoje zachowanie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,

- h) stwierdzono, że stosuje używki (nikotyna, alkohol, inne),
  - i) otrzymał karę statutową - naganą Dyrektora Szkoły,
  - j) nie usprawiedliwił w I semestrze do 20 h, a w ciągu całego roku szkolnego do 30 h. Jeżeli jednak w II semestrze uczeń usprawiedliwił wszystkie godziny, wychowawca może zaproponować wyższą ocenę;
- 6) Ocenę **naganną** uczeń uzyskuje, jeżeli:
- a) świadomie nie przestrzega postanowień statutu i regulaminu Szkoły,
  - b) używa wulgaryzmów, jest agresywny - nie stara się nawet o zachowanie form w prowadzeniu rozmów,
  - c) jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie szanuje pracy oraz mienia, dopuszcza się ataków wandalizmu,
  - d) unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz środowiska,
  - e) ostentacyjnie korzysta z używek - manifestując swoją aprobatę do uzależnień,
  - f) stwierdzono u niego symptomy postępującej demoralizacji lub nieprzystosowania społecznego,
  - g) notorycznie lekceważy obowiązek nauki i nie usprawiedliwił w I semestrze do 30 h lekcyjnych, a w całym roku szkolnym do 40 h lekcyjnych i więcej. Jeżeli uczeń w II semestrze usprawiedliwił wszystkie nieobecności wychowawca może zaproponować wyższą ocenę.

## § 104

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali, o której mowa w § 94 pkt 1 i § 103 pkt 1.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali, o której mowa w § 94 pkt 1 i § 103 pkt 1.
4. Ocena klasyfikacyjna z drugiego semestru jest oceną roczną.
5. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawców następuje, co najmniej na dwa dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Proponowane oceny nie mogą ulec obniżeniu z wyjątkiem oceny z zachowania, która może być zmieniona w przypadkach zagrożonych skreśleniem.



## § 105

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. W terminie określonym w pkt 1 wychowawca oddziału klasowego jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Pisemną informację, o której mowa w pkt. 1 i 2, otrzymują rodzice ucznia wychowawcy oddziału klasowego.

## § 106

1. W Szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w Szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim (w przypadku konkursu odbywającego się po rocznej klasyfikacji), lub laureat/finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną lub najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału klasowego.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala kierownik praktyk.

## § 107

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami, dotyczącymi tych egzaminów oraz przepisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania, fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wada słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie Szkoły.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

### § 108

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

### § 109

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, mogą złożyć nie później niż 2 dni od zakończeniem zajęć rocznych do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie oceny z zachowania. W celu szczegółowego rozpatrzenia sprawy, Dyrektor Szkoły kieruje w/w wniosek do zespołu wychowawczego.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, a w Szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w Szkole policealnej - semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłaszane są na piśmie, ze wskazaniem przepisów prawa dotyczących trybu ustalenia oceny, które zdaniem zgłaszającego zostały naruszone.

### § 110

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, część pisemna sprawdzianu trwa 90 minut, część ustna trwa do 20 minut;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

### § 111

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauczania ;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w pkt.1, ust. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej poza egzaminem z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki poza Szkołą, w składzie:

- 1) przewodniczący: Dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w Szkole;
  - 2) egzaminator: nauczyciel prowadzący dane zajęcia, członek komisji: nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, obserwatorzy: rodzice lub prawni opiekunowie, jeżeli wyrażą taką wolę.
8. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, zdającym egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 1, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 8;
    - 2) lub w przydatku egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1;
    - 3) skład komisji, termin egzaminu;
    - 4) zadania egzaminacyjne;
    - 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego raz uzyskane oceny.
  11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
  12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

## § 112

1. Uczeń w celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może zwrócić się z wnioskiem o przeprowadzenie sprawdzianu o podwyższenie oceny. Prawo to przysługuje uczniowi, który z zajęć edukacyjnych, z których zamierza podwyższyć ocenę:
  - 1) w wyznaczonym terminie przystąpił do wszystkich pisemnych prac kontrolnych;
  - 2) zaliczył pierwszy semestr.
2. Uczeń składa do Dyrektora wnioski o podwyższenie przewidywanej oceny, najpóźniej w terminie jednego dnia nauki od dnia przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o przewidywanej ocenie.
3. Nauczyciele sprawdzają, czy uczniowie spełniają warunki umożliwiające im przystąpienie do sprawdzianów i sporządzają listę uczniów, które następnie przedstawiają Dyrektorowi Szkoły; Dyrektor wyznacza terminy sprawdzianów.
4. Sprawdzenia przeprowadza się w formie pisemnej (z wyjątkiem egzaminów z języków obcych, które przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej), który obejmuje zakres materiałów nauczania obu semestrów; właściwe narzędzia badające wiedzę i umiejętności ucznia, w oparciu o zasady pomiaru dydaktycznego, przygotowują zespoły podmiotowe.

5. W części ustnej sprawdzianu z języka obcego nauczyciel przygotowuje trzy zestawy do wyboru przez ucznia; zestaw zawiera trzy zadania do wykonania;
6. Ostateczna ocena obu części sprawdzianu z języków obcych jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych przez ucznia z części pisemnej i ustnej.
7. Pytania i kryteria odpowiedzi przygotowane wg pełnej skali ocen na podstawie wymagań edukacyjnych ze zdawanych przedmiotów.
8. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
9. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół.

### § 113

1. Uczeń w celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania składa wychowawcy pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny, najpóźniej w terminie jednego dnia nauki od dnia przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o przewidywanej ocenie.
2. Zespół wychowawczy oraz wychowawca klasy na posiedzeniu w obecności ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) rozpatruje sprawę i proponuje decyzję, co do sposobu podwyższenia oceny z zachowania.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącego trybu jej ustalania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która po rozpatrzeniu sprawy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalana przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Z posiedzenia, o którym mowa w p. 2 sporządza się protokół i dołącza do arkusza ucznia.

### § 114

1. W skład komisji, o której mowa w § 110, pkt. 1 wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i wyznaczony nauczyciel przedmiotu pokrewnego
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale klasowym,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 3) Ustalenie oceny odbywa się w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
  3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu,
      - c) zadania egzaminacyjne,
      - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) wynik głosowania,
      - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
    - 3) Do protokołu dołącza się pisemne lub praktyczne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  7. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 115

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej może powtarzać klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### § 116

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Czas trwania egzaminu poprawkowego ustala się:
  - 1) część pisemna maksymalnie 90 minut;
  - 2) część ustna maksymalnie 20 minut.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - 1) przewodniczący: Dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w Szkole;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach takich jak: pisemna prośba ucznia lub rodziców, usprawiedliwiona nieobecność nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września br..
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr wyższy) i powtarza klasę (semestr).
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oceny, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie Szkoły.
13. W Szkole policealnej dokumentacja, o której mowa w ust. 5, jest udostępniana uczniowi do wglądu na jego wniosek.

### § 117

1. Egzaminy zewnętrzne przeprowadzane są zgodnie z obowiązującymi procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

## **ROZDZIAŁ 9** **Szkoła policealna**

### § 118

1. Szkoła policealna kształci w systemie dziennym.
2. Kierunki kształcenia na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi w zależności od kierunku kształcenia w systemie dziennym 2 lata.



4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego roku jest rok szkolny. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
5. Szkoła realizuje obowiązujący program nauczania według planu nauczania zgodnego z ramowymi planami nauczania zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.

#### § 119

1. Do Szkoły przyjmowani są kandydaci w wieku powyżej 18 lat, którzy ukończyli szkołę średnią, branżową.
2. Liczbę słuchaczy, którzy mają być przyjęci do oddziałów pierwszych, określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.

#### § 120

1. W Szkole policealnej zachowania nie ocenia się
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze.
3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego Szkoły.
4. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

#### § 121

1. W Szkole policealnej na pierwszym spotkaniu instruktazowym opiekun oddziału podaje do wiadomości słuchaczy:
  - 1) wykaz zajęć edukacyjnych w danym semestrze;
  - 2) wykaz przedmiotów zawodowych, z których egzaminy semestralne będą przeprowadzone w formie pisemnej i ustnej – zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej;
  - 3) ogólne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.

#### § 122

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
2. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku słuchacza, o którym mowa w art. 16 ust. 6c pkt. 1 Ustawy o systemie oświaty - również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego w formie określonej w statucie Szkoły.

#### § 123

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w Szkole policealnej są egzaminy semestralne przeprowadzone z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze, co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te zajęcia.
3. Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe zajęcia
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

#### § 124

1. W Szkole policealnej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej lub ustnej.
2. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 1 dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

#### § 125

1. Słuchacz przystępuje do egzaminów semestralnych w terminach ustalonych w harmonogramie egzaminów semestralnych.
2. W każdym roku szkolnym organizowane są dwie sesje egzaminacyjne:
  - 1) sesja jesienna – po zakończeniu konsultacji zbiorowych w pierwszym semestrze, zwanym jesiennym;
  - 2) sesja wiosenna – po zakończeniu konsultacji zbiorowych w drugim semestrze, zwanym wiosennym.

#### § 126

1. Oceny z egzaminów semestralnych ustala się w/g skali określonej w § 94, ust. 1.
2. Ocenę z egzaminu semestralnego nauczyciel wpisuje do dziennika, oraz indeksu słuchacza. Opiekun oddziału, po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji semestralnej przez Radę Pedagogiczną, wpisuje oceny z egzaminów semestralnych do arkusza ocen.

#### § 127

1. Słuchacz Szkoły policealnej może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych. Pisemny poprawkowy egzamin semestralny trwa 90 minut, ustny do 20 minut.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, dodatkowy termin egzaminu semestralnego, oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

### § 128

1. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor Szkoły dla dorosłych, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, słuchacz Szkoły dla dorosłych składa do Dyrektora Szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
3. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor Szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

### § 129

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w całości, jeżeli przedłoży on:
    - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, w którym się kształci,
    - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu, co najmniej równego okresowi trwania
  - 2) zwalnia słuchacza Szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia Szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt, 1 lit. a i b przedkłada się Dyrektorowi Szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktyki zawodowej.
3. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio, „zwolniony w całości z praktyki zawodowej” oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia słuchacza Szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

### § 130

1. Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Po ukończeniu Szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.

### § 131

1. Zasady przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Postanowienia końcowe**

### § 132

1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim pracownikom Szkoły, uczniom i ich rodzicom oraz słuchaczom Szkoły dla dorosłych.
2. O wprowadzonych do statutu zmianach Dyrektor Szkoły powiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.

### §133

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### §134

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) Dyrektora Szkoły, jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) rady rodziców;
  - 4) organu prowadzącego Szkołę;
  - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu Szkoły.

### §135

1. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieuwjętych w statucie.

### § 136

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019 roku