

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 4
im. Mikołaja Kopernika w Dębicy
ul. Strumskiego 1, 39-200 Dębica
tel./fax 14 681 99 55

Załącznik do Uchwały Nr 20/7/2019/2020
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 4
w Dębicy z dnia 28 listopada 2019 r.

S T A T U T
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W DĘBICY

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ II ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4 W DĘBICY I JEGO STRUKTURA.....	5
ROZDZIAŁ III ORGANA STATUTOWE ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4 I ZAKRES ICH KOMPETENCJI	11
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4.....	17
ROZDZIAŁ V WSPÓŁPRACA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4 W DĘBICY Z RODZICAMI.....	26
ROZDZIAŁ VI KSZTAŁCENIE W FORMACH POZASZKOLNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 4.....	28
ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	29
ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE I SŁUCHACZE ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4	32
ROZDZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4	35
PODROZDZIAŁ I WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA W SZKOŁACH DLA MŁODZIEŻY W ZESPOLE SZKÓŁ NR 4 W DĘBICY	35
PODROZDZIAŁ II WZO W SZKOŁACH DLA DOROSŁYCH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 4 W DĘBICY	577
ROZDZIAŁ X PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA W ZESPOLE SZKÓŁ NR 4 W SZKOŁACH DLA MŁODZIEŻY	677
ROZDZIAŁ XI PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA W CKU W ZESPOLE SZKÓŁ NR 4	71
ROZDZIAŁ XII NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW W ZESPOLE SZKÓŁ NR 4 W SZKOŁACH DLA MŁODZIEŻY	744
ROZDZIAŁ XIII NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC SŁUCHACZY CKU W ZESPOLE SZKÓŁ NR 4.....	799
ROZDZIAŁ XIV ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU	8080
ROZDZIAŁ XV ORGANIZACJA TURNUSÓW DOKSZTAŁCANIA TEORETYCZNEGO	811
ROZDZIAŁ XVI EGZAMINY ZEWNĘTRZNE	82
ROZDZIAŁ XVII DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNA, FINANSOWA I GOSPODARCZA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4.....	82
ROZDZIAŁ XVIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	833

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§1. 1. Zespół Szkół Nr 4 w Dębicy został utworzony na podstawie Uchwały Nr XVI/161/04 Rady Powiatu Dębickiego z dnia 25 lutego 2004r.

2. Prowadzi kształcenie w szkołach dla młodzieży i w szkołach dla dorosłych.

3. Wszystkie szkoły wchodzące w skład zespołu mają wspólne organy.

§ 2. Siedzibą Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy jest Dębica, ul. Strumskiego 1.

§ 3. Zespół Szkół Nr 4 w Dębicy tworzą:

1. Szkoły ponadpodstawowe dla młodzieży:

1) Technikum Nr 4 w Dębicy kształcące w zawodzie:

- a) Technik usług fryzjerskich,
- b) technik spedytor,
- c) technik informatyk;
- d) technik logistyk

2) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w Dębicy o trzyletnim okresie nauczania kształci w zawodach:

- a) mechanik pojazdów samochodowych,
- b) cukiernik,
- c) piekarz,
- d) kucharz,
- e) fryzjer,
- f) sprzedawca,
- g) murarz – tynkarz,
- h) innych wg klasyfikacji zawodów,

2. Centrum Kształcenia Ustawicznego, w skład którego wchodzi szkoły dla dorosłych:

1) I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Dębicy

2) Szkoła Policealna Nr 3 w Dębicy kształcąca w zawodzie technik bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4. 1. Kształcenie ustawiczne może być prowadzone w formie stacjonarnej, zaocznej i na odległość.

2. Centrum Kształcenia Ustawicznego poza kształceniem dorosłych w formach szkolnych prowadzi kształcenie dorosłych w formach pozaszkolnych na podstawie odrębnych przepisów.

3. W Zespole Szkół Nr 4 działa Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 2 w Dębicy prowadzące turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

§ 5. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 4 wprowadza nowe profile kształcenia zawodowego, w zależności od potrzeb i zainteresowań środowiska, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uzyskaniu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy oraz nawiązaniu współpracy z pracodawcą.

§ 6. 1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Nr 4 w Dębicy jest Powiat Dębicki z siedzibą w Dębicy, ul. Parkowa 28.

2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 7. 1. Podstawy prawne:

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 Nr 78 poz. 483).
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949).
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
- 6) Ustawa o systemie oświaty z dn. 07.09.1991 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.).
- 7) Rozporządzenie MEN z 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015, poz. 843, z późn. zm.).
- 8) Rozporządzenie MEN z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 1534).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 373)
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 652)
- 11) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2014 r., poz. 232 z późn. zm.).
- 12) Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

2. Ileż w statucie jest mowa o:

- 1) zespole/szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 4 w Dębicy
- 2) Ustawie – Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1148);
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 6) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny e-dziennik Uonet+ Vulcan.

Rozdział II

Zadania Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy i jego struktura

§ 8. Zespół Szkół Nr 4 w Dębicy realizuje zadania przez:

1. umożliwienie uczniom i słuchaczom zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia się w formach szkolnych i pozaszkolnych;
2. doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kształcenia młodzieży;
3. koordynacja dokształcania w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych uczniów oddziałów branżowej szkoły I stopnia z terenu miasta i powiatu;
4. współdziałanie z urzędami pracy i zakładami pracy w zakresie doskonalenia i rekwalifikacji kadr;
5. prowadzenie pracowni przedmiotowych i laboratoriów;
6. powoływanie innych agend i podejmowanie rozwiązań, służących podnoszeniu kwalifikacji uczniów;
7. współpracę z organizatorami oświaty w kraju i za granicą;
8. pozyskiwanie środków finansowanych przez UE w celu podniesienia jakości kształcenia.

§ 9. 1. Zespół Szkół Nr 4 w Dębicy realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

2. Nauczanie i wychowanie kształtuje ponadczasowe i ogólnoludzkie postawy, takie jak: patriotyzm, humanitaryzm, tolerancja.
3. W oparciu o wyżej wymienione dokumenty szkoła realizuje cele i zadania wychowawcze, resocjalizacyjne i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) kształci i wychowuje w poczuciu odpowiedzialności i miłości Ojczyzny;
- 2) kształtuje u młodzieży poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata;
- 3) zapewnia uczniom warunki niezbędne dla ich rozwoju;
- 4) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad zawartych w dokumentach wskazanych w ust. 1, uwzględniając warunki szkoły i wiek uczniów;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich możliwości i potrzeb;
- 7) dostarcza informacji na temat skutków zachowań społecznych;
- 8) kształci umiejętności psychologiczne (rozwiązywania konfliktów, radzenia sobie ze stresem, asertywności) i społeczne, chroniące przed zachowaniami społecznymi;
- 9) stwarza możliwości właściwego spędzania czasu wolnego (SKS, ZHP, koła zainteresowań jako alternatywa dla społecznych zachowań w wolnym czasie).

§ 10.1. Zespół Szkół Nr 4 w Dębicy realizuje zadania, wynikające z ustawy o systemie oświaty i ustawy prawo oświatowe oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych , a w szczególności w zakresie:

- 1) umożliwiania nauki religii lub etyki uczniom, zgodnie z wyrażonymi życzeniami z przestrzeganiem zasady, że uczestniczenie lub nieuczestniczenie w zajęciach religii lub etyki nie może być powodem dyskryminowania przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) eliminowanie napięć psychicznych, narastających w związku z niepowodzeniami szkolnymi,
 - b) rozwiązywanie problemów, powstających na tle konfliktów rodzinnych, środowiskowych i rówieśniczych, łagodzenie sytuacji konfliktowych,
 - c) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - d) podejmowanie przez wychowawców klas, nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz poradni specjalistycznych działań profilaktycznych, mających na celu zwalczanie nałogów;
- 3) udzielania pomocy młodzieży przewlekłe chorej i niepełnosprawnej:
 - a) w zaakceptowaniu choroby i niepełnej sprawności,
 - b) w zdobywaniu wiedzy ogólnej, wynikającej z programów nauczania,
 - c) w zdobyciu zawodu, niezależności i przystosowania się do życia społecznego,
 - d) chronieniu przed kalectwem psychospołecznym;
- 4) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów przez:

- a) uczestnictwo w kołach przedmiotowych,
 - b) uczestnictwo w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - c) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
- 5) zapewnienia możliwości pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. W szkole dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

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

§ 11. 1. Zespół Szkół Nr 4 w Dębicy realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem aktualnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach, a w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za uczniów, przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) odpowiedzialność za uczniów w czasie trwania zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych ponosi nauczyciel, któremu zajęcia te powierzono;
- 3) odpowiedzialność za uczniów podczas przerw lekcyjnych ponosi nauczyciel dyżurujący;

- 4) odpowiedzialność za uczniów w czasie wycieczek, organizowanych przez szkołę, kierownik i opiekunowie wycieczki.
2. Szkoła pełni indywidualną opiekę psychologiczną, pedagogiczną i materialną nad uczniami i słuchaczami, a zwłaszcza:
 - 1) rozpoczynającymi naukę w klasach pierwszych (przez zapoznanie ich ze szkołą, jej historią, tradycjami, obowiązującym regulaminem itp.);
 - 2) z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu, wzroku, przez kierowanie ich do poradni specjalistycznych, prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, wnioskowane i organizowane indywidualnego nauczania;
 - 3) znajdującymi się w trudnych warunkach rodzinnych i losowych.
3. Szkoła, w miarę posiadanych środków finansowych, udziela uczniom i słuchaczom stałej lub doraźnej pomocy w formie:
 - 1) stypendium;
 - 2) zasiłku losowego;
 - 3) bezpłatnych posiłków w miejscach wyznaczonych przez szkołę;
 - 4) dofinansowania wycieczek szkolnych lub innych imprez kulturalnych, organizowanych przez szkołę.
4. Zasady przyznawania uczniom pomocy materialnej określa odrębny Regulamin.

§12. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą", a w szkole dla dorosłych "opiekunem grupy".

2. Dla zapewnienia ciągłej pracy wychowawczej i jej skuteczności stosuje się, w miarę możliwości zasadę, by wychowawca i opiekun prowadził swój oddział przez cały okres nauczania w danym typie szkoły i uczył w nim przedmiotu, do którego posiada kwalifikacje.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany nauczyciela, któremu powierzono obowiązki wychowawcy klasy (opiekuna grupy).
4. Zmiana nauczyciela, o którym mowa w ust.3 następuje na podstawie pisemnego uzasadnionego wniosku uczniów i rodziców oraz słuchaczy w oddziałach dla dorosłych oraz po wysłuchaniu wychowawcy (opiekuna grupy) i opinii Rady Pedagogicznej.
5. Decyzję o zmianie wychowawcy (opiekuna grupy) podejmuje dyrektor szkoły.

§ 13. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom, rodzicom, nauczycielom.

2. Współpraca z wyżej wymienionymi instytucjami ma na celu:
 - 1) objęcie uczniów specjalistyczną opieką terapeutyczną,

- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz poziomu rozwoju emocjonalnego i intelektualnego,
 - 3) wymianę informacji dotyczących problemów młodzieży naszej szkoły,
 - 4) wzajemne wspieranie oddziaływań opiekuńczo – wychowawczych,
 - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - 6) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
3. Realizacja celów wymienionych w ust. 2 odbywa się poprzez:
- 1) diagnozowanie problemów emocjonalnych i osobowościowych oraz proponowanie specjalistycznej pomocy w zależności od zaistniałych trudności,
 - 2) sugerowanie przeprowadzenia badań psychologiczno – pedagogicznych,
 - 3) konsultacje z pracownikami instytucji świadczących specjalistyczną pomoc,
 - 4) obieranie wspólnego kierunku oddziaływań opiekuńczo – wychowawczych,
 - 5) proponowanie współpracy rodziców i nauczycieli z placówkami wspierającymi rozwiązywanie trudności wychowawczych,
 - 6) natychmiastowe reagowanie i kontakt z ośrodkami interwencji kryzysowych,
 - 7) organizowanie dla rodziców i nauczycieli spotkań i szkoleń ze specjalistami zatrudnionymi w wyżej wymienionych instytucjach.
4. Koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny.

§ 14. 1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny szkolny system doradztwa zawodowego.

2. Celem wewnętrznego doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do świadomego planowania kariery oraz podejmowania zmian i decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających poznawanie własnych zasobów oraz analizę informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.

3. Szkolne doradztwo realizowane jest podczas:

- 1) indywidualnych i grupowych spotkań z doradcą zawodowym;
- 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami, prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
- 3) podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole i poza nią.

§ 15.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego podejmuje Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu projektu przez Radę Rodziców.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
5. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację.
6. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez radę pedagogiczną.

Rozdział III

Organa statutowe Zespołu Szkół Nr 4 i zakres ich kompetencji

§ 16. 1. Organami Zespołu Szkół Nr 4 są:

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

2. Każdy z organów szkoły, wymienionych w ust. 1 ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą oświatową i odrębnymi przepisami.

§ 17. Dyrektor realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, prawo oświatowe, ustawy "Karta Nauczyciela", "Kodeksu pracy" oraz przepisów wykonawczych do wymienionych ustaw.

§ 18. 1. Do zadań dyrektora, w zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, należy:

- 1) kształtowanie twórczej atmosfery w placówce;
- 2) przedstawianie Radzie Pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej i wychowawczej, kierowanie ich realizacją i składanie sprawozdań;
- 3) ustalanie organizacji pracy szkoły, zwłaszcza rozkładu zajęć lekcyjnych, terminów konsultacji i sesji egzaminacyjnych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w realizacji ich powinności pedagogicznych;

- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie lekcji, konsultacji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, w celu doskonalenia ich pracy;
 - 6) przyjmowanie uczniów do szkół oraz podejmowanie decyzji w zakresie zmiany przez nich toku nauki;
 - 7) podejmowanie i wydawanie decyzji, regulujących pracę wewnętrzną Zespołu Szkół Nr 4, a także w sprawach kadrowych i finansowo-gospodarczych, wynikających z ustaleń struktur, zarządzeń, upoważnień władz oświatowych oraz prawa państwowego;
 - 8) podanie do publicznej wiadomości, do końca roku szkolnego zestawu podręczników obowiązujących na następny rok szkolny;
 - 9) stwarzania warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
 - 11) zatwierdza programy nauczania wybrane przez nauczycieli na kolejne lata szkolne.
2. Do zadań dyrektora w zakresie organizacji pracy należy:
- 1) kierowanie działalnością Zespołu Szkół nr 4
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 6) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 9) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej i pełnienie funkcji jej przewodniczącego, z mocy ustawy o systemie oświaty, ustawy prawo oświatowe;
 - 10) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 11) wystawianie dokumentów urzędowych dla uczniów (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia) w myśl obowiązujących przepisów;
- 12) ustalanie wykazu akt obowiązujących w szkole;
- 13) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku, estetyki, bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami "Kodeksu pracy";
- 15) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 16) organizowanie i nadzorowanie kancelarii;
- 17) ustalanie wewnętrznego regulaminu pracy i przydziału czynności dla osób sprawujących funkcje kierownicze;
- 18) ustalanie zastępstwa podczas swojej nieobecności oraz zakresu kompetencji (uprawnień) osoby zastępującej;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) organizuje na terenie szkoły obrót używanych podręczników;
- 21) Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 19. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

§ 20. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 4.

2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania, wynikające ze Statutu Szkoły, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, a jej członkami zatrudnieni nauczyciele.

4. Za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w zebraniach, z głosem doradczym, mogą brać udział inne osoby.

§ 21. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdzenie wniosków komisji stałych i doraźnych, powołanych przez Radę;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektu przez Radę Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach nagradzania, karania oraz skreślania z listy uczniów;

- 7) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 9) delegowanie dwóch nauczycieli do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 22. 1. Rada Pedagogiczna opiniuje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów:

- 1) organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych form wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wniosek dyrektora w sprawie powołania i odwołania osób pełniących stanowiska kierownicze;
2. Szczegółowy zakres zadań i organizacji pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin.

§ 23. 1. W Zespole Szkół Nr 4 działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Zespołu Szkół Nr 4.

2. Podstawą działania Rady Rodziców jest uchwalony przez nią regulamin Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami, dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; sposób wydatkowania tych funduszy określa szczegółowo regulamin.
5. Tryb powołania Rady Rodziców oraz jej szczegółowe zadania ustala regulamin Rady Rodziców.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zgody na działanie w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 24. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Nr 4.

2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące problemów nauczania, jawności oceny ucznia, organizacji życia szkolnego, organizowania działalności kulturalnej i sportowej.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym.

7. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 25. 1. W Zespole Szkół Nr 4 działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkół dla dorosłych.

2. Organ ten działa w oparciu o regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy.

3. Samorząd Słuchaczy może posiadać własny fundusz pochodzący z dobrowolnych wpłat wnoszonych przez słuchaczy oraz z innych źródeł.

4. Zasady wydatkowania funduszy, o których mowa w ust.3 określa regulamin.

§ 26. 1. Samorząd Słuchaczy ma prawo przedstawiać dyrektorowi Zespołu i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących:

- 1) zapoznania się z programami nauczania i ich treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej.

§ 27. 1. Samorząd Słuchaczy realizuje między innymi następujące zadania:

- 1) organizuje społeczność słuchaczy do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych i innych obowiązków zawartych w Statucie Zespołu Szkół Nr 4;
- 2) przedstawia Dyrekcji Zespołu Szkół Nr 4 opinie oraz potrzeby koleżanek i kolegów, spełnia rolę rzecznika interesów ogółu społeczności słuchaczy;
- 3) współdziała z Dyrekcją Zespołu Szkół Nr 4 w zapewnieniu słuchaczom właściwych warunków do nauki;
- 4) dba o sprzęt i urządzenia szkolne;
- 5) organizuje słuchaczy do wykonywania niezbędnych prac na rzecz Zespołu Szkół Nr 4 i środowiska;
- 6) organizuje pomoc koleżeńską słuchaczom mającym trudności w nauce;
- 7) rozstrzyga spory między słuchaczami, zapobiega konfliktom między słuchaczami a nauczycielami, zgłasza zaistniałe konflikty dyrekcji lub Radzie Pedagogicznej przez opiekuna Samorządu;
- 8) dba o dobre imię i honor Zespołu Szkół Nr 4, kultywuje i wzbogaca jego tradycje.

2. Szczegółowy zakres zadań Samorządu Słuchaczy określa regulamin.

§ 28. 1. W szkole powołany jest wicedyrektor, który podlega dyrektorowi szkoły.

2. Dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora.

§ 29. 1. W szkole powołany jest kierownik szkolenia praktycznego, który kieruje całością pracy szkoły w zakresie szkolenia praktycznego uczniów branżowej szkoły I stopnia (klas wielozawodowych), technikum oraz słuchaczy szkoły policealnej i podlega dyrektorowi szkoły.

2. Dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres czynności dla kierownika szkolenia praktycznego.

§ 30.1. W szkole może działać Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Celami głównymi Szkolnego Klubu Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Do form działania Klubu zalicza się:
 - 1) zbiórki darów rzeczowych,
 - 2) zbiórki pieniędzy do puszek,
 - 3) udział w akcjach charytatywnych,
 - 4) organizacja i udział w wydarzeniach kulturalnych – koncerty, spektakle, przedstawienia,
 - 5) wspólne spędzanie czasu z osobami chorymi i samotnymi,
 - 6) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Klubu Wolontariatu.
 - 2) Koordynator Szkolnego Klubu Wolontariatu – nauczyciel pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Klubu Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły koordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział IV

Organizacja pracy Zespołu Szkół Nr 4

- § 31. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w Zespole Szkół Nr 4 określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora na podstawie aktualnego planu nauczania oraz planu finansowego.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół Nr 4 opiniuje organ nadzoru, a zatwierdza organ prowadzący szkoły.
 3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz przeprowadzania egzaminów określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
- § 32. Szkolny zestaw programów nauczania wybranych przez nauczycieli dopuszcza do użytku w szkole dyrektor.

§ 33. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 34. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół Nr 4 jest oddział.

2. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla danej szkoły, obowiązkowe dla wszystkich uczniów i słuchaczy, organizowane są w oddziałach, z zastrzeżeniem pkt.3.

3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów i słuchaczy.

4. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, mogą być realizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

5. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone w innych jednostkach organizacyjnych, u pracodawców, centrach kształcenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy, zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

6. Zajęcia lekcyjne organizowane są w budynku szkoły przy ul. Strumskiego 1.

7. Zajęcia praktyczne pracowników młodocianych odbywają się u pracodawcy.

§ 35. 1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół Nr 4 są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone:

1) w szkołach dla młodzieży w systemie klasowo-lekcyjnym,

2) w oddziałach w CKU dla dorosłych w systemie klasowo-lekcyjnym (dot. systemu stacjonarnego i zaocznego)

2. W CKU zajęcia są prowadzone w formie:

1) stacjonarnej (trzy razy w tygodniu);

2) zaocznej (w formie zjazdów co dwa tygodnie sobota - niedziela).

3. Na pisemny wniosek słuchaczy w CKU zajęcia dydaktyczne w formie zaocznej mogą być prowadzone również w piątki.

4. Zespół prowadzi zajęcia lekcyjne przez 7 dni w tygodniu.

1) w szkołach dla młodzieży przez pięć dni w tygodniu (poniedziałek - piątek);

2) w CKU, zgodnie z ust.2 pkt 1 i pkt 2 oraz ust.3.

5. W szkole, w której kształcenie odbywa się w formie zaocznej:

1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy mogą odbywać się co tydzień przez 2 dni, w

- szczegółności gdy dni wolne od pracy w danym roku kalendarzowym uniemożliwiają realizację tych zajęć co dwa tygodnie przez 2 dni;
- 2) konsultacje indywidualne mogą być organizowane w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze;
 - 3) organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.
6. Godzina lekcyjna zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.
 7. Godzina pracy w bibliotece szkolnej trwa 60 minut.
 8. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny jako jedyna forma prowadzenia ewidencji postępów w nauce uczniów i kontroli ich frekwencji oraz ewidencji zrealizowanych tematów przez nauczycieli.

§ 36 1. We wszystkich typach szkół dokonuje się podziału na grupy na podstawie odrębnych przepisów.

2. W Zespole Szkół Nr 4 mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe.

§ 37. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.

§ 38. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor po uprzednim zapoznaniu się z ich programem i uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Samorząd Uczniowski jest organem koordynującym działalność pozostałych organizacji szkolnych.

§ 39. Zespół Szkół Nr 4 może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego między dyrektorem Zespołu Szkół Nr 4 lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 40. 1. W szkole działa biblioteka szkolna oraz specjalistyczne klasopracownie.

2. Szczegółowe organizacje biblioteki i klasopracowni szkolnych w Zespole Szkół Nr 4 określają regulaminy.

- § 41.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów biblioteki w pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 2) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów oraz zarządza inwentaryzacją zbiorów biblioteki,
 - 3) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
- 4) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 5) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 6) korzystanie z Centrum Multimedialnego oraz z dokumentów audiowizualnych w czytelni;
 - 7) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
6. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze, elektroniczne i materiały audiowizualne:
- 1) wydawnictwa informacyjne w księgozbiorze podręcznym;
 - 2) lektury wymagane do realizacji programu języka polskiego;
 - 3) literaturę popularnonaukową i naukową dla potrzeb uczniów i nauczycieli;
 - 4) beletrystykę – klasykę oraz literaturę współczesną, zwłaszcza przeznaczoną dla młodzieży;
 - 5) czasopisma dla młodzieży, czasopisma specjalistyczne i ogólnopedagogiczne;
7. Czas pracy biblioteki i Centrum Multimedialnego jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu lub przed ich rozpoczęciem.
8. Zadania biblioteki i Centrum Multimedialnego oraz zasady korzystania dla użytkowników określa osobny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
9. Prowadzone Centrum Multimedialne posiada oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

10. Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną (komputeryzacja, nowe katalogi, teczki tematyczne, nowości wydawnicze).

§ 42.1. W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy prowadzenie pracy pedagogicznej, wychowawczej i bibliotekarskiej.

2. W ramach pracy pedagogicznej i wychowawczej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
- 2) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (wycieczki edukacyjne, udział w spotkaniach i imprezach organizowanych przez placówki z miasta, spotkaniach literackich, wydarzeniach kulturalnych w regionie);
- 3) udostępniania uczniom i nauczycielom Centrum Multimedialnego;
- 4) udzielania potrzebnych czytelnikom informacji;
- 5) udzielania porad przy wyborze lektury;
- 6) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 7) informowania nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów;
- 8) informowania nauczycieli, uczniów o nowościach wydawniczych dostępnych w bibliotece;
- 9) przygotowania analiz czytelnictwa w szkole dla Rady Pedagogicznej, uczniów i rodziców,
- 10) prowadzenia różnych form wizualnej informacji i promocji książek (gazetki, wystawki),
- 11) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i samokształcenia u uczniów (imprezy, konkursy).

3. W ramach prac bibliotekarskich nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) dokonywania zakupów, ewidencjonowania zbiorów zgodnie z przepisami;
- 2) zabezpieczania zbiorów przed zniszczeniem;
- 3) selekcji zbiorów;
- 4) organizowania warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej, przygotowania uczniów do działania w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, słuchaczami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami:

- 1) współpraca z uczniami, słuchaczami:
 - a) uczniowie, słuchacze mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
 - b) uczeń, słuchacz wypożycza materiały biblioteczne wyłącznie na swoje nazwisko,

- c) czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie, słuchacze) zobowiązani są do pobrania potwierdzenia o zwrocie materiałów wypożyczonych z biblioteki,
 - d) nauczyciel bibliotekarz udziela porad w wyborach czytelniczych,
 - e) nauczyciel bibliotekarz pomaga uczniom w przygotowaniu się do konkursów i rozwijaniu ich własnych zainteresowań,
 - f) współdecydowanie o zakupie nowości wydawniczych,
 - g) informowanie uczniów i słuchaczy o ich aktywności czytelniczej,
 - h) uczniowie i słuchacze są zobowiązani do przestrzegania zasad regulaminu biblioteki szkolnej.
- 2) współpraca z nauczycielami i wychowawcami:
- a) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania (propagowanie księgozbioru z zakresu nauczanego przedmiotu, informowanie i zachęcanie do udziału w imprezach czytelniczych),
 - b) współudział w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów i słuchaczy ,
 - c) współdziałanie z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie postanowień regulaminu biblioteki (np. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione i zniszczone),
 - d) pomoc w selekcji zbiorów poprzez wskazywanie nieaktualnej literatury z zakresu nauczanego przedmiotu,
 - e) nauczyciel bibliotekarz informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów i wnioskach płynących z analiz czytelniczych.
- 3) współpraca biblioteki z rodzicami (prawnymi opiekunami):
- a) rodzice za pośrednictwem ich przedstawiciela - Rady Rodziców - opiniują wydatki szkoły na potrzeby biblioteki z budżetu Rady Rodziców,
 - b) rodzice mają prawo do korzystania z księgozbioru biblioteki na podstawie dowodu tożsamości; wypożyczenia są odnotowane na karcie czytelnika dziecka.
- 4) Współpraca z innymi bibliotekami: Nauczyciel bibliotekarz, o ile to możliwe, nawiązuje współpracę z innymi bibliotekami w celu wymiany materiałów informacyjnych, podnoszenia kwalifikacji, wypożyczania międzybibliotecznego, propagowania imprez czytelniczych i innych działań kulturalnych (wyjścia do bibliotek na spotkania autorskie, lekcje biblioteczne, konkursy literackie)

§ 43. Dla uczniów dojeżdżających, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na godziny kursów autobusów i pociągów, udostępniona jest czytelnia, będąca pod opieką nauczyciela bibliotekarza, dostępna w godzinach pracy biblioteki.

§ 44. 1.W Szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 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) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45. 1. W Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego oraz na informacje edukacyjne i zawodowe i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 5) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, programu realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym wynikających z WSDZ oraz koordynowanie jego realizacji,
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w programie oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46. W Szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa, którego zadaniem jest integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich pomiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, słuchaczy, wychowanków, rodziców) oraz współpraca ze środowiskiem, w tym kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa.

§ 47. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim wprowadził szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji

pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

3. Monitoring jest zorganizowany zgodnie z przepisami prawa w szczególności w ustawie – Prawo oświatowe.

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 48. 1. Wyjściem do tworzenia programu wychowawczo-profilaktycznego jest diagnoza problemów opiekuńczo-wychowawczych występujących w szkole.

- 1) dyrektor powołuje zespół do opracowania projektu programu wychowawczo-profilaktycznego. W skład zespołu wchodzi nauczyciele, uczniowie i rodzice.
- 2) zadaniem zespołu jest określenie głównych celów i obszarów pracy wychowawczej szkoły oraz sposobów osiągnięcia założonych celów.
- 3) przygotowany przez zespół projekt jest konsultowany z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców.
- 4) program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną
- 5) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor 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.
- 6) uchwalony program przekazuje się do wiadomości nauczycielom, uczniom i rodzicom.

2. Określa się następujący cel główny pracy wychowawczo-profilaktycznej szkoły: zespół szkół realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny, zorientowany na kształtowanie postaw społeczno-moralnych uczniów, w oparciu o uniwersalny system wartości, jakie stanowią: prawda, praca, tolerancja, patriotyzm, sprawiedliwość, odpowiedzialność, ofiarność, wrażliwość, samodzielność.

3. Określa się następujące główne obszary pracy wychowawczej:

- 1) kształtowanie powinności obywatelskich niezbędnych dla życia w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego, szacunku dla dobra wspólnego,
- 2) kształtowanie odpowiedzialnego stosunku do nauki i pracy,

- 3) tworzenie emocjonalnych związków z najbliższym środowiskiem,
 - 4) rozwijanie wrażliwości estetycznej i aktywności kulturalnej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 5) rozwijanie dbałości o własny rozwój fizyczny, zdrowie i higienę psychiczną, harmonijny rozwój jednostki w społeczeństwie,
 - 6) wychowanie prorodzinne,
 - 7) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów, hierarchizacji wartości.
4. Ustala się główne zadania szkoły w zakresie profilaktyki:
- 1) rozpoznanie sytuacji, diagnoza stanu problemów związanych z uzależnieniami,
 - 2) właściwy dobór realizatorów programu, przygotowanie liderów koordynujących realizację programu,
 - 3) zapoznanie środowiska szkolnego, uczniów i rodziców z problemami wynikającymi z uzależnień,
 - 4) przeciwdziałanie we współpracy z rodzicami, zjawiskom popadania w uzależnienia i uzależnieniom; stałe podnoszenie skuteczności oddziaływań profilaktycznych,
 - 5) budowanie sieci pomostowej dla osób uzależnionych,
 - 6) współpraca z instytucjami zajmującymi się problematyką przeciwdziałania uzależnieniom,
 - 7) kształtowanie umiejętności interpersonalnych, a w szczególności umiejętności asertywnych, współpracy i komunikowania się oraz rozwiązywania konfliktów, samoświadomości, samodyscypliny i samooceny,
 - 8) kształtowanie świadomości uczniów w taki sposób, by potrafili zachować swoje zdrowie, aby umieli i chcieli mądrze żyć tzn. unikać czynników szkodliwych, umiejętnie spożytkować wolny czas, racjonalnie pracować,
 - 9) zintegrowanie wszystkich środowisk działających na rzecz młodzieży w celu zapewnienia szerokiej oferty alternatywnych form spędzania wolnego czasu w sposób atrakcyjny i twórczy.
 - 10) Program wychowawczo- profilaktyczny zawiera: zadania główne i szczegółowe, formy i czas realizacji, osoby odpowiedzialne za realizację.

Rozdział V

Współpraca Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy z rodzicami

§ 49. 1. Rodzice uczniów w szkołach dla młodzieży Zespołu Szkół Nr 4 współdziałają z nauczycielami i dyrektorem szkoły w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

2. Formy tego współdziałania polegają na organizowaniu:

- 1) okresowych spotkań z rodzicami wszystkich uczniów
 - 2) indywidualnych spotkań rodziców i nauczycieli na terenie szkoły,
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach odwiedzin wychowawcy i pedagoga szkolnego w domu rodzinnym ucznia;
 - 4) szkoleń pedagogizujących dla rodziców w czasie spotkań okresowych;
 - 5) indywidualnych konsultacji rodziców z pedagogiem szkolnym.
3. Dla rodziców uczniów organizuje się pierwsze spotkanie w celu zapoznania rodziców z:
- 1) zasadami funkcjonowania w oparciu o statut,
 - 2) programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 3) zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
 - 4) wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.
4. Wymienione w ust.2. formy współdziałania rodziców i nauczyciel uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) współtworzenia i współrealizowania zadań dydaktycznych i programu wychowawczego w danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
- § 50. 1. Rodzice uczniów w szkołach młodzieżowych w Zespole Szkół Nr 4 mogą kontaktować się z nauczycielami podczas dyżurów, które pełni każdy nauczyciel przez jedną godzinę w tygodniu. Czas dyżurów podawany jest do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń.
2. Inne sposoby komunikowania się pracowników szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami:
- 1) rozmowa telefoniczna;
 - 2) informacja sms;
 - 3) notatka w zeszycie ucznia;
 - 4) list wysłany za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - 5) zawiadomienie na tablicy informacyjnej w szkole;
 - 6) wiadomość na stronie internetowej szkoły;
 - 7) wiadomość w dzienniku elektronicznym.

3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć winny być przedstawione uczniom i rodzicom do końca września.
4. Rodzice i uczniowie powinni być zaznajomieni ze szklonym systemem oceniania na pierwszym spotkaniu z nauczycielem.
5. Informacja o przewidywalnych ocenach klasyfikacyjnych przekazywana jest rodzicom na spotkaniach z wychowawcą.
6. Wychowawca organizuje spotkania ze specjalistami (psycholog ,pedagog) oraz przedstawicielami policji , władz samorządowych, itp.
7. Rodzice mają prawo zgłosić do wychowawcy swoje uwagi na temat zachowania uczniów, a wychowawca zobowiązany jest uwzględnić je przy ocenie zachowania.
8. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z:
 - 1) warunkami i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkami i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych oraz ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Rozdział VI

Kształcenie w formach pozaszkolnych w Zespole Szkół Nr 4

§ 51. 1.W formie pozaszkolnej prowadzone są:

- 1) doksztalcanie w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych uczniów klas wielozawodowych Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2,
- 2) przygotowywanie do egzaminów na tytuły czeladnika i z kwalifikacji w zawodach nauczanych w ramach Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2.

§ 52. 1.Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 zapewnia dla prowadzonej przez siebie działalności:

- 3) plany i programy nauczania;
- 4) kadre pedagogiczną posiadającą kwalifikacje zawodowe, odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
- 5) warunki lokalowe wraz z wyposażeniem dydaktycznym, niezbędnym do realizacji zadań edukacyjnych;
- 6) wymagany nadzór wewnętrzny.

§ 53. Szczegółowa organizację kształcenia w formach pozaszkolnych określają odrębne przepisy.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 54. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi, zgodnie z arkuszem organizacyjnym, zatwierdzanym corocznie przez organ prowadzący.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których jest mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Do pracowników administracji i obsługi zaliczają się:

- 1) główny księgowy;
- 2) specjalista ds. kadrowo - kasowych;
- 3) specjalista ds. administracyjnych;
- 4) starszy referent ds. administracyjno-finansowych;
- 5) starszy specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 6) starsi woźni;
- 7) sprzątaczk.

4. Szczegółowy zakres zadań dla pracowników administracji i obsługi wymienionych w ust. 3 określa dyrektor szkoły.

§ 55. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) dążyć do pełnego rozwoju osobowości ucznia i słuchaczy;
- 2) kształcić i wychowywać w duchu humanitaryzmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w poczuciu odpowiedzialności za Ojczyznę;
- 4) wyrabiać szacunek do pracy;
- 5) dbać o kształcenie postaw moralnych i obywatelskich.

3. Nauczyciel (wychowawca), oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w obowiązującym tygodniowym wymiarze godzin, w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego, zobowiązany jest do prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego, a w szczególności do:

- 1) pisemnego opracowania rozkładu materiału wg obowiązujących: podstawy programowej, programu nauczania i wychowania w zakresie danego przedmiotu;
 - 2) rzetelnego przygotowania się do prowadzenia każdej formy zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych; w okresie przed pierwszą oceną pracy do sporządzania pisemnych ramowych konspektów lekcji;
 - 3) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz przestrzegania higieny pracy umysłowej ucznia;
 - 4) rzetelnego przygotowania i prowadzenia procesu dydaktycznego;
 - 5) troski o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny;
 - 6) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijania ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 7) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów i słuchaczy oraz sprawiedliwego ich traktowania, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i WZO;
 - 8) udzielania pomocy uczniom i słuchaczom w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich przyczyn;
 - 9) doskonalenia umiejętności praktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez samokształcenie, udział w różnych formach dokształcania, organizowanego przez ośrodki specjalistyczne oraz inne formy zlecone przez dyrektora;
 - 10) współpracy z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym;
 - 11) opieki nad organizacjami i stowarzyszeniami, działającymi na terenie szkoły;
 - 12) współpracy z rodzicami oraz ze środowiskiem wychowawczym uczniów;
 - 13) prowadzenia preorientacji zawodowej uczniów;
 - 14) aktywnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej i jej komisjach;
 - 15) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej.
4. Koordynatorem działań opiekuńczo-wychowawczych w szkole jest pedagog szkolny.
 5. Prawa i obowiązki nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 56. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Zespoły przedmiotowe powołane są przez Radę Pedagogiczną na wniosek dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu na wniosek członków zespołu.
4. Przewodniczący zespołu przedstawia RP sprawozdanie z działalności zespołu do końca roku szkolnego.
5. Czas trwania kadencji przewodniczącego zespołu określa się na 1 rok.
6. W Szkole działają następujące zespoły:

1) przedmiotów humanistycznych;

2) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;

3) przedmiotów zawodowych;

4) wychowawców klasowych.

7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

2) adaptację programów, opracowanie materiałów pomocniczych i instruktażowych dla uczniów i słuchaczy ;

3) przeprowadzanie olimpiad, konkursów i turniejów dla uczniów;

4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;

6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;

7) wspólne opiniowanie, przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych planów i programów nauczania;

8) wykonywanie innych czynności, wynikających z aktualnych potrzeb szkoły.

8. Zespół przedmiotowy zbiera się, na wniosek przewodniczącego, w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w semestrze. Podstawowa dokumentacja zespołu przedmiotowego obejmuje m.in. plan pracy i księgę protokołów jego posiedzeń.

9. Zespół przedmiotowy opracowuje - w terminie do 31 sierpnia każdego roku - propozycje planu pracy szkoły na rok przyszły i przekazuje na piśmie dyrektorowi.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie oraz korelacja kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

11. Funkcję przewodniczącego zespołu pełni wychowawca klasy.

§ 57. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala, w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, treści i formy zajęć tematycznych na zajęcia z wychowawcą;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności i niepowodzenia);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, to znaczy okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, z poradnią specjalistyczną i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami:
 - 1) zbiorowe, w celu powiadomienia o wynikach w nauce, zachowaniu, frekwencji;
 - 2) indywidualne, w celu omówienia szczegółowej opieki wychowawczej i pedagogicznej.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej, ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
5. Dyrektor jest zobowiązany do udzielenia pełnej informacji, dotyczącej form zapewnienia pomocy początkującym nauczycielom, wychowawcom poprzez:
 - 1) przydzielenie opiekuna stażu;
 - 2) informowanie o formach szkolenia.
6. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania na podstawie określonych kryteriów, które zawarte są w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

Rozdział VIII

Uczniowie i słuchacze Zespołu Szkół Nr 4

- § 58. 1. Rekrutacja do poszczególnych typów szkół odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.

Podrozdział**Zasady rekrutacji uczniów**

§ 59. O przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej dla młodzieży mogą ubiegać się kandydaci, którzy nie przekroczyli 18 roku życia, w roku kalendarzowym, w którym rozpoczynają naukę.

§ 60. 1. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej

2. Szczegółowe kryteria rekrutacji określa Regulamin Komisji Rekrutacyjnej.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, o której mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;

2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego oraz jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły;

3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;

4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w art. 132 ustawy prawo oświatowe,

b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy prawo oświatowe. Przepis art. 131 ust. 3 ustawy prawo oświatowe stosuje się.

6. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, do klas I publicznych szkół ponadpodstawowych - określa do końca stycznia właściwy kurator oświaty.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji określa ustawa prawo oświatowe.

Podrozdział

Zasady rekrutacji słuchaczy

- § 61. 1. O przyjęcie do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej, gimnazjum, branżowej szkoły i zasadniczej szkoły zawodowej.
2. O przyjęcie do szkoły policealnej dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci posiadający wykształcenie średnie.
 3. O przyjęcie do branżowej szkoły II stopnia mogą ubiegać się osoby, które ukończyły branżową szkołę I stopnia.
 4. Przyjęcie kandydatów do szkół dla dorosłych określa regulamin Komisji Rekrutacyjnej.
 2. Kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej, można przyjąć do klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.
 3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 4. Zadania komisji rekrutacyjnej określa regulamin rekrutacji.
 5. Warunkiem przyjęcia do Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych i szkoły policealnej jest złożenie wymaganych dokumentów.
 6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust.5, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - 4) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - 5) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
 7. Kryteria, o których mowa w ust. 6 mają jednakową wartość (1 pkt.).
 8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

Rozdział IX**Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Zespołu Szkół Nr 4**

§ 62. WZO Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy zgodny jest z ustawą prawo oświatowe, ustawą o systemie oświaty oraz z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Podrozdział I**Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w szkołach dla młodzieży w Zespole Szkół Nr 4 w Dębicy**

§ 63. 1. Wewnątrzszkolny system oceniania Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy określa zasady oceniania uczniów spójne i jednolite obowiązujące we wszystkich typach szkół dla młodzieży wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 4 z uwzględnieniem różnic wynikających z kształcenia w szkołach młodzieżowych.

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

3. Nauczyciele na początku każdego roku informują uczniów o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b) sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

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

5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 4 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pdpkt: a–c, który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 64.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zatwierdza rada pedagogiczna jako integralną część statutu szkoły.
12. Propozycje uwag, wniosków i zmian do obowiązujących wewnątrzszkolnych zasad oceniania mogą zgłaszać:
 - 1) członkowie rady pedagogicznej;
 - 2) samorząd uczniowski i słuchaczy;
 - 3) rada rodziców.

13. Wnioski na piśmie przekazane dyrektorowi szkoły, po analizie zasadności i zgodności z podstawą prawną, przedstawione zostają na posiedzeniu rady pedagogicznej i po akceptacji włączone są do zasad oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 65. Jawność oceny.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego opracowują przedmiotowe zasady oceniania (PZO), które zawierają:

- 1) założenia ogólne;
- 2) szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 3) formy i sposoby sprawdzania umiejętności uczniów;
- 4) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych oraz ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następujący sposób:

- 1) uczniów - na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy bądź na lekcjach;
- 2) rodziców (opiekunów prawnych) - na spotkaniach z wychowawcą klasy we wrześniu.

3. Nauczyciel potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym zapoznanie z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna, o której mowa w § 72.

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są udostępnione do wglądu uczniom i rodzicom u dyrektora szkoły i w bibliotece/ czytelní szkolnej.

6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

8. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego oraz zeszytu ucznia bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

9. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są na zajęciach dydaktycznych do wglądu uczniom, którzy swoim podpisem potwierdzają zapoznanie się z oceną i jej uzasadnieniem. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.

10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;
- 2) na zebraniach ogólnych;
- 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

11. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

12. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

13. Ocena z jednej pracy pisemnej w semestrze może być uzasadniona przez nauczyciela na pisemny wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego złożony do nauczyciela przedmiotu w terminie 14 dni od dnia oddania sprawdzianu.

14. W przypadku wątpliwości uczniów i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w pkt.12. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.

15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do końca roku szkolnego.

16. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do dyrektora szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

17. Dokumentacja, o której mowa w ust. 14 - 15 może być udostępniona na terenie szkoły, w obecności nauczyciela, który dysponuje czasem na tego typu działania, bez możliwości fotografowania i kopiowania.

18. Dokumentacja, o której mowa w ust. 14 – 15 może być udostępniona do 7 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

Tryb oceniania i skala ocen

§ 66. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w planie pracy szkoły.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne ceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach niedostatecznych na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, zaś o pozostałych ocenach i ocenie zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

10. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.

11. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym 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.

12. Oceny klasyfikacyjne wpisywane są na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

13. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1-12 są ostateczne.

§ 67. 1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

2. W dzienniku lekcyjnym przy zapisie ocen bieżących, oprócz zapisu cyfrowego, stosuje się następujące skróty: cel, bdb, db, dst, dop, ndst..

3. Zapisy w arkuszach ocen regulują odrębne przepisy.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-”.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nie stosuje się znaku „+” lub „-” zaokrąglając ocenę na korzyść ucznia.

6. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

- 1) nieobecność – „nb”
- 2) nieprzygotowanie – „np”
- 3) ucieczka – „uc”
- 4) niećwiczący – „nć”

7. Oprócz znaku literowego oceny w dzienniku umieszcza się dodatkowe informacje, takie jak:

- 1) zakres materiału,
- 2) data,

3) forma oceniania.

8. Oceny prac pisemnych uczniów obejmujące szerszy zakres treści programowych wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe prace pisemne, obejmujące węższy zakres treści programowych – kolorem zielonym. Bieżące oceny – kolorem czarnym lub niebieskim.

9. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu lub kartkówki to fakt ten oznacza się w dzienniku znakiem „0” (nie jest to ocena). Nauczyciele indywidualnie w PZO określają sposób pisania i poprawy sprawdzianów i kartkówek.

10. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-” w celu oceny różnych form aktywności ucznia (nauczyciele indywidualnie w PZO określają sposób zamiany tych znaków na oceny).

11. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

14. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na zebraniu klasowym pisemne informacje przygotowane przez wychowawcę klasy o ocenach, ocenie zachowania, ilości opuszczonych godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych wraz z ewentualnymi uwagami wychowawcy klasy.

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

§ 68. 1. W szkole stosowane są następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) sprawdziany pisemne,
- 2) odpowiedzi ustne,
- 3) aktywność na zajęciach,
- 4) prace wykonane przez ucznia (projekty, prezentacje, referaty, zadania domowe itp.),
- 5) testy sprawnościowe,
- 6) konkursy,
- 7) pozostałe formy aktywności ucznia oceniane są zgodnie z PZO.

2. Pisemna praca klasowa (1-2 godz.) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym.

3. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż trzy prace klasowe.
4. Kartkówki obejmujące treści nauczania z trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują od nauczyciela do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki.
6. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych, ich ilość w semestrze określa nauczyciel danego przedmiotu w PZO.
7. Prace pisemne uczniów przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
8. W klasach przeprowadza się wewnątrzszkolne badania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.

Zasady zwalniania ucznia z zajęć szkolnych

§ 69. 1. Zasady zwalniania ucznia z zajęć szkolnych:

- 1) z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego oraz informatyki;
 - a) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza 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 tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
 - b) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela.
 - c) Uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
 - d) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach z informatyki, dyrektor szkoły zwalnia z realizacji tych zajęć.
- 2) W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 3) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z

wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

- 4) Dla uczniów zwolnionych z zajęć religii, języków obcych, informatyki oraz w szczególnych przypadkach z zajęć wychowania fizycznego, Szkoła zapewnia opiekę nauczyciela bibliotekarza.
- 5) Uczeń zwolniony z powyższych zajęć edukacyjnych zobowiązany jest stawić się w bibliotece szkolnej i zgłosić się do nauczyciela bibliotekarza.
- 6) Nauczyciel uczący zwolnionego ucznia nie sumuje obecności i nieobecności na danych zajęciach. Wychowawca na zajęciach z wychowawcą zaznacza obecność/nieobecność w dzienniku.

Wymagania edukacyjne

§ 70. 1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i klasy, przy czym podczas klasyfikacji rocznej:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - c) otrzymał ocenę bardzo dobrą ze sprawdzianu i rozwiązał zadanie dodatkowe.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych)
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 71. 1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.

- 1) w klasach maturalnych wprowadza się podział na równe semestry,
 - 2) w pozostałych klasach podział na semestry określa się w planie pracy na dany rok szkolny.
- 1. Uczeń jest klasyfikowany po każdym semestrze z zajęć edukacyjnych.
 - 2. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne powinny być wpisane do dzienników ze wszystkich zajęć edukacyjnych na 7 dni przed planowaną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej, a uczniowie poinformowani o ocenach – co zostaje potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym.

3. Przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
4. Ustala się następujący tryb postępowania tej sprawie:
 - 1) Na dwa tygodnie, a w przypadku oceny niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 2) Wystawienie ocen proponowanych i zagrożeń ocenami niedostatecznymi w systemie dziennika elektronicznego, jest równoznaczne z przekazaniem w/w informacji uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli lub wychowawców. W związku z powyższym nie wymaga się potwierdzania podpisem rodzica/opiekuna prawnego informacji o proponowanych ocenach.
5. Przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona na zasadach określonych w § 72.
6. Ocenę klasyfikacyjną ze wszystkich przedmiotów ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
7. Ocenę z praktycznej nauki zawodu organizowanej u pracodawcy ustala pracodawca.
8. Ocena semestralna/roczna z praktycznej nauki wpisywana jest przez pracodawcę do dzienniczka praktycznej nauki zawodu na dwa tygodnie przed planowaną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z

przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 72. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie reguluje § 70 ust.1 pkt.1.

4. Warunki ubiegania się przez ucznia o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
 - 2) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 4) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 5) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 6) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 5 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1, 2 i 3, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt. 4, 5 i 6.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Z informatyki oraz wychowania fizycznego sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel sporządza protokół zawierający:
- 1) imię i nazwisko nauczyciela,
 - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu,
 - 3) uzyskaną ocenę.
- Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
12. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Egzamin klasyfikacyjny

- § 73. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 i § 75.

Egzamin poprawkowy

§ 74. 1. Uczeń ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych (bez konieczności zgody rady pedagogicznej).

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, techniki i zajęć laboratoryjnych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę dopuszczającą.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem §75.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 75. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Ocena zachowania

§ 76. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo o zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

Kryteria ocen zachowania

§ 77.1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:

- 1) przestrzega postanowień statutu szkoły (wzorowa postawa, dokładne wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie);
 - 2) jego postawa jest godna naśladowania przez innych (wzór dla innych, chętny udział w pracach na rzecz szkoły - porządkowanie, upiększanie, estetyka sali lekcyjnej, korytarza szkolnego);
 - 3) nie spóźnia się i nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, ma wzorowy stosunek do nauki (systematyczna nauka z pełnym wykorzystaniem zdolności intelektualnych i sprawnościowych, wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych);
 - 4) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 5) posiada wysoką kulturę osobistą (nienaganne zachowanie wobec osób starszych, nauczycieli, kolegów, wzorowe zachowanie poza szkołą, kulturalne wystawianie się połączone ze stosowną postawą);
 - 6) uczestniczy w życiu szkoły i klasy (zaangażowanie w akademie, uroczystości, programy artystyczne, pomoc w pracy wychowawcy);
 - 7) jest wrażliwy na problemy innych (bezinteresowna pomoc kolegom słabszym w nauce, rozwiązywanie konfliktów w klasie, obrona słabszych);
 - 8) dba o higienę ciała i estetykę ubioru.
 - 9) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega postanowień statutu szkoły (bardzo dobra frekwencja, brak spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
 - 2) uczy się systematycznie (pełne wykorzystanie możliwości intelektualnych i sprawnościowych, szczególnych uzdolnień);
 - 3) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią (okazywanie szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, kulturalne wystawianie się i stosowna postawa);
 - 4) bierze udział w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych (konkursy przedmiotowe, sportowe, chętnie i godnie reprezentowanie szkoły na zewnątrz).
 - 5) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:
- 1) przestrzega postanowień statutu szkoły (wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
 - 2) sporadycznie się spóźnia, i ma pojedyncze nieobecności nieusprawiedliwione;

- 3) systematycznie się uczy na miarę swoich możliwości (systematyczna nauka, która nie zawsze jest połączona z pełnym wykorzystaniem intelektualnym);
 - 4) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią (stosowny strój i postawa w każdej sytuacji, dbałość o kulturę słowa, szacunek dla osób starszych, nauczycieli, kolegów, członków rodziny);
 - 5) bierze udział w życiu szkoły i klasy (bierze udział w większości uroczystości artystycznych, wydarzeniach kulturalnych, sportowych, dbałość o estetykę sali lekcyjnej);
 - 6) ma dobry stosunek do kolegów (brak wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych i docenianie czyjejś pracy), a także ma poszanowanie cudzej własności i dbałość o nią.
 - 7) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:
- 1) sporadycznie narusza postanowienia statutu szkoły;
 - 2) niesystematycznie się uczy;
 - 3) jest nieobowiązkowy;
 - 4) niechętnie angażuje się w życie szkoły i klasy (nie zawsze chętnie bierze udział w ważnych wydarzeniach dla klasy, brak zainteresowania sprawami szkoły);
 - 5) jego zachowanie nie zawsze jest adekwatne do zaistniałej sytuacji;
 - 6) ma lekceważący stosunek do innych (brak szacunku do drugiego człowieka, niewłaściwe relacje interpersonalne w środowisku kolegów).
 - 7) ma godziny nieusprawiedliwione i spóźnia się
 - 8) pomimo zastosowanych środków zaradczych nie wykazuje poprawy
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:
- 1) często narusza postanowienia statutu szkoły;
 - 2) ma dużo nieobecności, nieusprawiedliwione i liczne spóźnienia;
 - 3) nie angażuje się w życie szkoły i klasy;
 - 4) jest bierny na zajęciach i rozprasza innych uczniów;
 - 5) jego zachowanie wobec kolegów i innych osób jest nieodpowiednie (niekulturalne zwroty, wulgaryzmy, zły wpływ na klasę, kłamstwa, uleganie nałogom);
 - 6) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie przestrzega zasad życia społecznego (brak przestrzegania podstawowych zasad, brak szacunku dla pracowników szkoły, osób starszych, reprezentowanie postawą złego przykładu dla kolegów), niesystematycznie się uczy, ma liczne godziny nieusprawiedliwione.
6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń który:
- 1) notorycznie narusza postanowienia statutu szkoły (popada w konflikty z prawem);
 - 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;

- 3) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- 4) dewastuje mienie szkolne i społeczne;
- 5) ma negatywny wpływ na kolegów;
- 6) w okresie ma bardzo dużo godzin nieusprawiedliwionych oraz spóźnień
- 7) otrzymał nagany wychowawcy i dyrektora szkoły;
- 8) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
7. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Spostrzeżenia, które nie zostały zgłoszone wychowawcy przynajmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a dotyczą spraw sprzed tego terminu, nie mogą być brane pod uwagę przy ocenie zachowania poza drastycznymi sytuacjami (kradzieże, bójki, włamania, nałogi).
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględniany jest wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia będącego młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, należy uwzględnić również ocenę zachowania wynikającą z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
11. Ocena zachowania „nieodpowiednie” i „naganne” wyklucza pełnienie funkcji kierowniczych w Samorządzie Uczniowskim oraz uczestnictwo w poczcie sztandarowym.
9. Szczegółowe kryteria oceny zachowania określa regulamin oceny zachowania.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
13. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
14. O ocenę zachowania wyższą niż się przewiduje może starać się uczeń gdy:
 - 1) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje (łączna liczba spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 25),
 - 2) nie ma więcej niż 3 uwag na temat jego niewłaściwego zachowania zapisanych w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) nie otrzymał kary upomnienia i nagany dyrektora przewidzianej w statucie.

15. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

16. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem zasięgając opinii innych nauczycieli.

17. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
- 2) termin postępowania,
- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
- 5) uzyskaną ocenę.

18. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

20. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

21. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

22. Końcoworoczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 78. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem §74 ust. 10 i 11.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

6. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz

1) uczeń technikum przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie,

2) uczeń branżowej szkoły I stopnia przystąpił do egzaminu zawodowego lub egzaminu czeladniczego w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem.

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w

ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników.

11. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.

Podrozdział II

WZO w szkołach dla dorosłych w Zespole Szkół Nr 4 w Dębicy

§79. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

- 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) Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
- 3) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
- 4) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt.3 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pdpkt: a–c, który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
2. Dyrektor szkoły dla dorosłych zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
 3. W szkole dla dorosłych słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.
 4. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
 - 1) w klasach maturalnych wprowadza się podział na równe semestry,
 - 2) w pozostałych klasach podział na semestry określa się w planie pracy na dany rok szkolny.

§80. 1. W szkole dla dorosłych słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza szkoły dla dorosłych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole dla dorosłych danego typu.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
5. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza szkoły dla dorosłych, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć oraz otrzymał z tych zajęć oceny pozytywne.

7. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
8. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły dla dorosłych, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
9. Nauczyciel na lekcji ustnie informuje słuchacza/y o spełnieniu warunków dopuszczenia do egzaminu semestralnego i wpisuje do dziennika lekcyjnego potwierdzenie tego faktu.
10. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w ustalonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§81. 1. Zapisy w arkuszach ocen regulują odrębne przepisy.

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-”.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nie stosuje się znaku „+” lub „-” zaokrąglając ocenę na korzyść ucznia.

4. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

- 1) nieobecność – „nb”,
- 2) nieprzygotowanie – „np”,
- 3) ucieczka – „uc”.

5. Oprócz znaku literowego oceny w dzienniku umieszcza się dodatkowe informacje, takie jak:

- 1) zakres materiału,
- 2) data,
- 3) forma oceniania.

6. Oceny prac pisemnych słuchaczy, obejmujące szerszy zakres treści programowych wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe prace pisemne, obejmujące wąższy zakres treści programowych – kolorem zielonym. Bieżące oceny – kolorem czarnym lub niebieskim.

7. Jeżeli słuchacz nie pisał sprawdzianu lub kartkówki, to fakt ten oznacza się w dzienniku znakiem „0” (nie jest to ocena).

8. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-” w celu oceny różnych form aktywności słuchacza (nauczyciele indywidualnie w PZO określają sposób zamiany tych znaków na oceny.)

9. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych słuchacza nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

10. W szkole dla dorosłych stosowane są następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) sprawdziany pisemne,
- 2) odpowiedzi ustne,
- 3) aktywność na zajęciach,
- 4) prace wykonane przez ucznia (projekty, prezentacje, referaty, zadania domowe itp.),
- 5) pozostałe aktywności słuchacza oceniane są zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

11. Oceny są jawne dla słuchacza i rodziców (opiekunów prawnych) słuchacza niepełnoletniego.

12. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości słuchacza podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu słuchacza o jej skali.

13. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności słuchaczy przedstawiane są do wglądu słuchaczom na zajęciach dydaktycznych, którzy swoim podpisem potwierdzają zapoznanie się z oceną i jej uzasadnieniem. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.

14. Słuchacz i rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego słuchacza mają możliwość wglądu w pisemne prace:

- 1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli,
- 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia, podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,

15. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

16. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji słuchacz ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę słuchacza najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

17. Ocena z jednej pracy pisemnej w semestrze może być uzasadniona pisemnie na pisemny wniosek słuchacza złożony do nauczyciela przedmiotu w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

18. W przypadku wątpliwości słuchacz i rodzic niepełnoletniego słuchacza mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w pkt.17. Dodatkowe

uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia.

19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi i rodzicom niepełnoletniego słuchacza do końca roku szkolnego.

20. Na pisemny wniosek słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza złożony do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

21. Dokumentacja, o której mowa w ust. 19 – 20 może być udostępniona na terenie szkoły, w obecności nauczyciela, który dysponuje czasem na tego typu działania, bez możliwości fotografowania i kopiowania.

22. Dokumentacja, o której mowa w ust. 19 – 20 może być udostępniona do 7 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

Egzaminy poprawkowe dla słuchaczy

§ 82. 1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

4. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

5. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

6. W szkole dla dorosłych słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy,

- 1) jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze w terminie głównym lub z przyczyn losowych albo zdrowotnych w terminie dodatkowym

7. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

8. 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.

9. Wniosek o powtarzanie semestru 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.
10. Słuchacz niepełnoletni szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.
11. Słuchacz kończy szkołę dla dorosłych, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz
 - 2) oraz w przypadku słuchacza szkoły policealnej - przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
12. Niepełnoletni słuchacz szkoły policealnej, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt.11 powtarza ostatni semestr.

Semestralna ocena klasyfikacyjna

§ 83. 1. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z z języka polskiego, matematyki, języka obcego ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej. Decydującą oceną jest ocena z części ustnej egzaminu.

2. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.

3. W szkole policealnej dla dorosłych słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych w formie pisemnej z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

4. W szkole policealnej egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.

5. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1-3 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych. Informację o formie egzaminu podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

6. W szkole policealnej dla dorosłych wyboru obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 4, dokonuje rada pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

7. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

8. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw pytań.
9. W szkole policealnej egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
10. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie egzaminu semestralnego.
11. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.
12. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 11, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskanie z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.
13. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym oraz egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:
 - 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego,
 - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.
14. Do egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz do egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy ust. 1 – 13.
15. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu,
 - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się:
 - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej,
 - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej,
 - 3) w szkole policealnej dla dorosłych wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

17. Dyrektor szkoły dla dorosłych może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
18. W przypadku zwolnienia słuchacza z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
19. Dla słuchacza szkoły policealnej nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
20. Słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły policealnej, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
21. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.20, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
22. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły policealnej powołuje komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
23. Ustalona przez komisję, o której mowa w pkt. 22, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch przedmiotów, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 22, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły policealnej w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.
25. Przepisy pkt. 20-24 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w pkt.22 jest ostateczna.

26. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

27. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

28. W szkole policealnej sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

29. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również z jego rodzicami.

30. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen słuchacza, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko słuchacza;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

31. Do protokołu, o którym mowa w ust.30 dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.

§ 84. 1.W szkole policealnej dla dorosłych dyrektor:

- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski – w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;

- 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
- a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
- 3) zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.
2. Zaświadczenie wydane przez pracodawcę, przedkłada się dyrektorowi szkoły policealnej w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
3. Zwolnienie z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły policealnej wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Dyrektor szkoły policealnej zapewnia warunki i określa sposób realizacji pozostałej części praktycznej nauki zawodu.
5. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:
- 1) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,
 - 2) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu”
 - 3) podstawę prawną zwolnienia.

6. W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

§ 85. 1. Dyrektor szkoły policealnej może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.

2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 86. Jeżeli słuchacz:

1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć albo

2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo

3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 87. 1. W systemie zaocznym obowiązują identyczne zasady oceniania jak w systemie stacjonarnym.

Rozdział X

Prawa i obowiązki ucznia w Zespole Szkół Nr 4 w szkołach dla młodzieży

§ 88. 1. Statut określa prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego, przedmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 2) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 3) uznania i zachowania tożsamości narodowej,
- 4) korzystania z obiektów szkolnych i pomieszczeń klasowych,
- 5) aktywnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym, w celu zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań,

- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
 - 7) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi, nauczycielom i pedagogowi swoich osobistych problemów oraz problemów grupy rówieśniczej, celem uzyskania pomocy, wyjaśnień,
 - 8) opieki wychowawczej, pobytu w warunkach bezpiecznych w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 9) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 10) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych, sportowych - za zgodą rodziców i wiedzą dyrektora,
 - 11) opieki medycznej,
 - 12) w trudnych sytuacjach losowych zwracania się do Rady Rodziców z prośbą o pomoc materialną,
 - 13) jawnie przeprowadzonej oceny stanu wiedzy i umiejętności,
 - 14) pełnej informacji o przewidywanych dla niego stopniach końcoworocznych, na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 15) powiadomienia, z wyprzedzeniem tygodniowym, o terminie pracy klasowej,
 - 16) informacji o ocenach z prac klasowych w terminie do 2 tygodni,
 - 17) jednej pracy klasowej dziennie,
 - 18) zwolnienia z pisemnych zadań domowych na okres świąt i ferii;
 - 19) uczestniczenia we wszystkich imprezach, uroczystościach, w organizacjach i stowarzyszeniach, działających na terenie szkoły,
 - 20) korzystania z pomocy stypendialnej - w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - 21) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
3. W przypadku nieprzestrzegania ww. praw uczniów może złożyć pisemną, umotywowaną skargę w kolejności: do wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły i organu nadzorującego.

Tryb postępowania w sprawie składania skarg

§ 89. 1. W Szkole stosuje się następujący tryb postępowania w sprawie składania skarg:

- 1) zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji;
- 2) o wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) będzie poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi;

- 3) w przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne dla niego następstwa, Dyrektor Szkoły podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

Obowiązki ucznia

§ 90. Uczeń ma obowiązek:

1. Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, a w szczególności:

- 1) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą, przeciwstawiać się brutalności i wulgarności, stosować do powszechnie obowiązujących przepisów,
- 2) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych
- 3) w pełni wykorzystać czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy,
- 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne, punktualnie przychodzić do szkoły i na każde zajęcia lekcyjne,
- 5) natychmiast po dzwonku zbierać się pod salami lekcyjnymi, w porządku i ciszy oczekiwać na nauczyciela,
- 6) podczas zajęć w pracowniach przestrzegać przepisów obowiązującego regulaminu,
- 7) aktywnie uczestniczyć w dyżurach klasowych (pełniący dyżur sprawdza (dba o) ład i porządek, ostatni wychodzi z sali lekcyjnej lub sali gimnastycznej),
- 8) podczas zajęć lekcyjnych i przerw wynikających z tygodniowego podziału godzin przebywać w budynku szkolnym (zakaz opuszczania szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych) - dopuszcza się opuszczenie budynku szkolnego w przypadku przejścia ucznia na zajęcia z wychowania fizycznego pod opieką nauczyciela;

2. Usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- 1) wszystkie nieobecności uczniów rodzice/prawni opiekunowie usprawiedliwiają maksymalnie do dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły:
 - a) osobiście,
 - b) przy użyciu środków technologii komunikacyjnej (np. telefon, dziennik elektroniczny),
 - c) pisemnie;
- 2) usprawiedliwienie musi określać powód i czas nieobecności dziecka, być opatrzone datą i podpisem opiekuna lub pieczętą i podpisem lekarza,
- 3) wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, jeśli uzna wyjaśnienia za niekompletne,
- 4) godziny, które nie zostały usprawiedliwione w wyznaczonym czasie, zostają uznane za nieusprawiedliwione (bez możliwości zmiany statusu),

- 5) dopuszcza się usprawiedliwiania przez siebie ucznia, który ukończył 18 lat, jeśli rodzice/opiekunowie ucznia złożą u wychowawcy pisemne oświadczenie, że wyrażają na to zgodę.
 - 6) w przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych lub w przypadku delegowania na uroczystości, warsztaty itp., wychowawca informuje o tym fakcie innych nauczycieli oraz przyjmuje przy wyliczaniu frekwencji, że uczeń był obecny na zajęciach. W pozostałych przypadkach wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną.
3. Dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, a w szczególności:
- 1) dbania o czystość i higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
 - 2) na terenie szkoły noszenia garderoby w stonowanych kolorach nie odsłaniającej znacznych części ciała (tzn. dekolt, uda, brzuch),
 - 3) zachowanie estetycznego i zdrowego wyglądu twarzy (kolczyki tylko w uszach),
 - 4) dopuszcza się stosowanie delikatnego makijażu,
 - 5) podczas uroczystości szkolnych i egzaminów obowiązuje galowy strój: kolorystyka czarno(granatowo)- biała (chłopcy- garnitur, biała koszula; dziewczęta- czarna(granatowa) spódnica, biała bluzka).;
 - 6) Szkoła jest wolna od działalności grup nieformalnych, subkultur i organizacji, których celem jest destrukcja społecznego ładu moralnego i obyczajowego, a jakiekolwiek ich propagowanie albo okazywanie przynależności do nich, w szczególności poprzez ubiór, uczesanie, język i zachowania, jest zabronione i może być uznane za szczególnie rażące naruszenie obowiązków ucznia.
4. Warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 1) Podczas zajęć lekcyjnych bezwzględnie zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. MP3, MP4, iPody). Przed wejściem na lekcje należy bezwzględnie wyłączyć sprzęt elektroniczny (telefon komórkowy, odtwarzacze MP3, MP4 i inne),
 - 2) Obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania, nagrywania obiektów szkolnych oraz osób się w nich znajdujących. Dyrektor wyraża zgodę na ww. czynności w uzasadnionych przypadkach,
 - 3) W przypadku niedostosowania się do zakazu grożą następujące sankcje: jednokrotne upomnienie ustne, odebranie sprzętu elektronicznego i zwrócenie go po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym dniu z jednoczesnym wezwaniem rodzica celem poinformowania go o zaistniałym incydencie;
5. Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności:

- 1) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny Polaka,
- 2) dbać o honor, tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,
- 3) dbać o piękno mowy ojczystej,
- 4) godnie obchodzić uroczystości szkolne,
- 5) poszanować wolność, godność osobistą swoją i innych,
- 6) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Zespołu Szkół Nr4, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, a w szczególności wykonywać polecenia nauczyciela w trakcie zajęć lekcyjnych,
- 7) przestrzegać zasad współżycia szkolnego, okazywać szacunek osobom dorosłym i kolegom, szanować poglądy i przekonania innych ludzi, szanować godność i wolność innych, przestrzegać tajemnicy korespondencji, dyskrecji w sprawach osobistych i powierzonych w zaufaniu,
- 8) dbać o zdrowie swoje i kolegów (bezwzględny zakaz palenia papierosów, w tym e-papierosów, używania alkoholu i środków odurzających oraz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej),
- 9) troszczyć się o mienie szkoły, dbać o porządek i estetyczny jej wygląd,
- 10) zgłaszać zauważone usterki lub zagrożenia występujące w szkole,
- 11) nosić przy sobie legitymację szkolną i okazywać ją na każde wezwanie nauczyciela uczącego w szkole oraz pracownika szkoły,
- 12) stosować się do przepisów szczegółowych obowiązujących na terenie szkoły.

Obowiązek nauki

- § 91. 1. Uczeń, który nie ukończył 18 roku życia podlega obowiązkowi nauki.
2. Niespełnienie obowiązku nauki, o którym mowa w ust.3 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust.3 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
4. Zasady postępowania wobec uczniów w szczególnych przypadkach regulują „Bezpieczna szkoła. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w Zespole Szkół Nr 4 im. M. Kopernika w Dębicy”.

Rozdział XI

Prawa i obowiązki słuchacza w CKU w Zespole Szkół Nr 4

- § 92. 1. Statut określa prawa słuchacza.
2. Słuchacz ma prawo do:

- 1) życzliwego, przedmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 2) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
 - 3) uznania i zachowania tożsamości narodowej,
 - 4) korzystania z obiektów szkolnych i pomieszczeń klasowych,
 - 5) aktywnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym, w celu zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań,
 - 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
 - 7) przedstawienia opiekunowi semestru, dyrektorowi Zespołu Szkół Nr 4, nauczycielom swoich osobistych problemów oraz problemów grupy rówieśniczej, celem uzyskania pomocy, wyjaśnień,
 - 8) pobytu w warunkach bezpiecznych w szkole, poszanowania jego godności,
 - 9) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 10) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych, za zgodą dyrektora Zespołu Szkół Nr 4,
 - 11) w trudnych sytuacjach losowych zwracania się do Samorządu Słuchaczy z prośbą o pomoc materialną,
 - 12) jawnie przeprowadzonej oceny stanu wiedzy i umiejętności,
 - 13) pełnej informacji o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych, na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 14) powiadomienia, z wyprzedzeniem tygodniowym, o terminie pracy klasowej,
 - 15) informacji o ocenach z prac klasowych w terminie do 2 tygodni,
 - 16) jednej pracy klasowej dziennie,
 - 17) uczestniczenia we wszystkich imprezach, uroczystościach, w organizacjach i stowarzyszeniach, działających na terenie szkoły,
 - 18) korzystania z pomocy stypendialnej - w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - 19) korzystania z poradnictwa zawodowego,
3. W przypadku nieprzestrzegania ww praw słuchacz może złożyć pisemną, umotywowaną skargę w kolejności: do opiekuna, dyrektora szkoły i organu nadzorującego.
4. Słuchacz ma obowiązek:
- 1) Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, a w szczególności:
 - a) kulturalnie zachowywać się w szkole, przeciwstawiać się brutalności i wulgarności, stosować do powszechnie obowiązujących przepisów,
 - b) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,

- c) w pełni wykorzystać czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy,
 - d) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne, punktualnie przychodzić na każde zajęcia lekcyjne,
 - e) natychmiast po dzwonku zbierać się pod salami lekcyjnymi, w porządku i ciszy oczekiwać na nauczyciela,
 - f) podczas zajęć w pracowniach przestrzegać przepisów obowiązującego regulaminu,
 - g) aktywnie uczestniczyć w dyżurach klasowych (pełniący dyżur sprawdza (dba) ład i porządek, ostatni wychodzi z sali lekcyjnej),
 - h) podczas zajęć lekcyjnych i przerw wynikających z tygodniowego podziału lekcji przebywać w budynku szkolnym,
- 2) Usprawiedliwiania, w terminie do 14 dni od swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie pisemnej;
- 3) Dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, a w szczególności:
- a) dbania o czystość i higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
 - b) na terenie szkoły noszenia garderoby w stonowanych kolorach nie odsłaniającej znacznych części ciała, tzn. dekolt, uda, brzuch,
 - c) zachowanie estetycznego i zdrowego wyglądu,
 - d) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje galowy strój;
- 4) Warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- a) Podczas zajęć lekcyjnych bezwzględnie zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. MP3, MP4). Przed wejściem na lekcje należy bezwzględnie wyłączyć sprzęt elektroniczny (telefon komórkowy, odtwarzacze MP3, MP4 i inne)
 - b) Obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania, nagrywania obiektów szkolnych oraz osób się w nich znajdujących. Dyrektor wyraża zgodę na ww. czynności w uzasadnionych przypadkach;
 - c) W przypadku niedostosowania się do zakazu grozi jednokrotne upomnienie ustne, odebranie sprzętu elektronicznego i zwrócenie do po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym dniu.
- 5) Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych słuchaczy, a w szczególności:
- a) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny Polaka ,
 - b) dbać o honor, tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,
 - c) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - d) godnie obchodzić uroczystości szkolne,

- e) poszanować wolność, godność osobistą swoją i innych,
 - f) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Zespołu Szkół nr 4, Samorządu Słuchaczy, a w szczególności wykonywać polecenia nauczyciela w trakcie zajęć lekcyjnych,
 - g) przestrzegać zasad współżycia szkolnego, okazywać szacunek innym osobom, szanować poglądy i przekonania innych ludzi, szanować godność i wolność innych, przestrzegać tajemnicy korespondencji, dyskrecji w sprawach osobistych i powierzonych w zaufaniu,
 - h) dbać o zdrowie swoje i kolegów (bezwzględny zakaz palenia papierosów, w tym e-papierosów, używania alkoholu i środków odurzających oraz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej na terenie szkoły,
 - i) troszczyć się o mienie szkoły, dbać o porządek i estetyczny jej wygląd,
 - j) zgłaszać zauważone usterki lub zagrożenia występujące w szkole,
 - k) nosić przy sobie legitymację szkolną i okazywać ją na każde wezwanie nauczyciela uczącego w Zespole Szkół Nr 4 oraz pracownika szkoły,
 - l) stosować się do przepisów szczegółowych obowiązujących na terenie szkoły.
5. Zasady postępowania wobec słuchaczy w szczególnych przypadkach regulują „Bezpieczna szkoła. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w Zespole Szkół Nr 4 im. M. Kopernika w Dębicy”.

Rozdział XII

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów w Zespole Szkół Nr 4 w szkołach dla młodzieży

§ 93. 1. Nagrody przyznawane są za:

- 1) wyniki w nauce,
 - 2) wzorową postawę ucznia,
 - 3) wybitne osiągnięcia: olimpiady, konkursy, wyniki sportowe itp.
2. Uczniowie wyróżniający się w nauce, pracy społecznej oraz godnie reprezentujący szkołę, mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia indywidualne:

- 1) pochwałę wychowawcy klasy;
- 2) pochwałę dyrektora wobec klasy;
- 3) pochwałę dyrektora na apelu szkolnym;
- 4) list pochwalny wraz z zaproszeniem rodziców na uroczystość jego wręczenia (warunkiem jego przyznania jest średnia 4,5 i powyżej oraz co najmniej wzorowa ocena z zachowania);

- 5) dyplom "Najlepszy absolwent szkoły" przyznany przez Radę Pedagogiczną na zasadach określonych odrębnym regulaminem;
- 6) nagrodę rzeczową lub dyplom uznania;
- 7) otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli spełnione są ku temu warunki.

3. Klasy, które uzyskają najlepsze wyniki w nauce, zachowaniu i pracy społecznej mogą otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę dyrektora na apelu szkolnym;
- 2) dofinansowanie do wycieczki lub imprezy klasowej.

4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) udokumentowany wniosek z zastrzeżeniami dotyczącymi przyznanej nagrody może być składany na piśmie do Dyrektora Szkoły przez członków społeczności szkolnej w terminie 3 dni roboczych od jej przyznania;
- 2) wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń wnioskodawca będzie poinformowany w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku;

§ 94. 1. Kary udziela się za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, wynikających ze Statutu za niewłaściwą postawę etyczno-moralną oraz naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych, udokumentowanych faktami lub odpowiednim orzeczeniem.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z wychowawcą lub nauczycielem;
- 2) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- 3) upomnienie pisemne dyrektora dla ucznia z powiadomieniem rodziców;
- 4) nagana pisemna dyrektora szkoły dla ucznia z powiadomieniem rodziców;
- 5) przeniesienie do innej klasy (jeśli funkcjonuje równorzędna)
- 6) przeniesienie do innej szkoły;
- 7) skreślenie z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami.

3. Rodzaj stosowanej kary określonej w ust.2, pkt 1-6 zależy od czynu dokonanego przez ucznia związanego z nieprzestrzeganiem statutu oraz naruszeniem przepisów obowiązujących w Zespole Szkół Nr 4.

4. W przypadku zastosowania wobec ucznia kary, o której mowa w ust.2 pkt.1-2, wychowawca umieszcza informację w dzienniku lekcyjnym.

5. Rada pedagogiczna może skierować wniosek do dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły.

6. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - 5) kradzież,
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - 8) czyny nieobyczajne,
 - 9) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - 10) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
 - 11) rozwiązanie umowy przez pracodawcę (dotyczy uczniów klas branżowej szkoły).
7. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły.
8. Jeżeli absencja ucznia w opinii rady pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku nauki, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
9. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu,
 - 2) udzieleniu nagany dyrektora szkoły,
 - 3) karnym przeniesieniu do innej klasy.

§ 95. 1. Kary udziela się również uczniowi za złamanie regulaminu pracowni komputerowej oraz zasad korzystania z komputerów w szkole, w tym:

- 1) za dokonanie zmian w konfiguracji sprzętowej i programowej systemów komputerowych bez zgody nauczyciela – nagana wychowawcy lub nagana dyrektora
- 2) za korzystanie z Internetu dla celów innych niż dydaktyczne – ocena częściowa niedostateczna
- 3) za działanie, mające na celu uzyskanie nieuprawnionego dostępu do zasobów sieci, wykradanie haseł, przełamywanie zabezpieczeń – naganna ocena z zachowania oraz pokrycie kosztów związanych z naprawą szkód, jeśli taka naprawa będzie wymagała zatrudnienia specjalistycznej zewnętrznej firmy

2. Za szkody wyrządzone w mieniu Szkoły albo osób trzecich uczeń ponosi także odpowiedzialność odszkodowawczą.

3. Od kar nakładanych przez wychowawcę uczeń może odwołać się w ciągu 7 dni do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
4. Od kar nakładanych przez Dyrektora uczeń może odwołać się w ciągu 7 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora.
5. Decyzja o udzieleniu kary przez wychowawcę lub Dyrektora, jeżeli uczeń nie wykorzystał przysługujących mu praw odwołania się, o których mowa w pkt. 3 i 4, a nie zostały naruszone wymogi formalne jest ostateczna.

Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów

- § 96. 1. Nauczyciel sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Do notatki o zdarzeniu mogą być załączone np. pisemne zeznania świadków. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
 3. Dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
 4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, np. wychowawcę, pedagoga szkolnego.
 5. Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
 6. Rada pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej itp.
 7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem rady przy zachowaniu quorum.
 8. Stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed radą pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały.
 9. Dyrektor przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
 10. Dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym wydaje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
 11. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

- 1) numer decyzji,
- 2) oznaczenie organu wydającego decyzję,
- 3) datę wydania,
- 4) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
- 5) podstawę prawną: właściwy punkt, paragraf ustawy o systemie oświaty lub prawa oświatowego, artykuł KPA, artykuł statutu szkoły,
- 6) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
- 7) uzasadnienie decyzji:
 - a) faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
 - b) prawne (powołanie się na statut szkoły - dokładna treść zapisu w statucie),
- 8) tryb odwoławczy,
- 9) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.

12. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do: organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.

13. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.

14. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.

§ 97. 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.

2. Jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.

3. Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę.

4. W przypadku wniesienia przez ucznia (rodziców, prawnych opiekunów) odwołania, uczeń ma obowiązek uczęszczać na wszystkie obowiązkowe zajęcia do chwili uprawomocnienia się decyzji.

5. Dopuszcza się możliwość nadania decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności w następujących sytuacjach:

- 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
- 2) dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami materialnymi;
- 3) ze względu na inny istotny interes społeczny;
- 4) ze względu na wyjątkowo ważny interes stron.

Rozdział XIII**Nagrody i kary stosowane wobec słuchaczy CKU w Zespole Szkół Nr 4**

§ 98. 1. Nagrody przyznawane są za:

- 1) wyniki w nauce;
- 2) wzorową postawę słuchacza;
- 3) wybitne osiągnięcia: olimpiady, konkursy, itp.;

2. Słuchacze wyróżniający się w nauce, pracy społecznej oraz godnie reprezentujący szkołę, mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia indywidualne:

- 1) pochwałę opiekuna semestru;
- 2) pochwałę dyrektora wobec oddziału;
- 3) pochwałę dyrektora na apelu szkolnym;
- 4) dyplom "Najlepszy absolwent szkoły" przyznany przez Radę Pedagogiczną na zasadach określonych odrębnym regulaminem;
- 5) nagrodę rzeczową lub dyplom uznania.

3. Oddziały, które uzyskają najlepsze wyniki w nauce, zachowaniu i pracy społecznej mogą otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę dyrektora na apelu szkolnym;
- 2) dofinansowanie do wycieczki lub imprezy klasowej.

§ 99. 1. Kary udziela się za nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza, wynikających ze Statutu za niewłaściwą postawę etyczno-moralną oraz naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych, udokumentowanych faktami lub odpowiednim orzeczeniem.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z opiekunem oddziału;
- 2) upomnienie ustne opiekuna oddziału wobec klasy;
- 3) upomnienie pisemne dyrektora;
- 4) pisemna nagana dyrektora szkoły dla słuchacza;
- 5) skreślenie z listy słuchaczy.

3. Rodzaj stosowanej kary określonej w ust.2, pkt 1-2 zależy od stopnia oceny czynu dokonanego przez słuchacz związanego z nieprzestrzeganiem statutu oraz naruszeniem przepisów i zarządzeń obowiązujących w Zespole Szkół Nr 4.

4. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy na wniosek opiekuna semestru za:

- 1) świadome narażenie życia i zdrowia swojego lub osób innych na terenie szkoły i poza nią;
- 2) szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, chuligaństwo, naruszenie porządku szkolnego i publicznego;
- 3) zaprzestanie chodzenia do szkoły (min. dwa miesiące ciągłej nieobecności);

- 4) picie alkoholu na terenie szkoły;
- 5) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 6) bójki, kradzieże, celowe niszczenie mienia szkoły;
- 7) posiadanie i rozpowszechnianie narkotyków;
- 8) za wykroczenia i przestępstwa orzeczone prawomocnym wyrokiem sądowym.
5. O wstrzęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy słuchacz informowany jest w formie pisemnej.
6. Decyzja o skreśleniu wydawana jest zgodnie z przepisami KPA.
7. Decyzję o skreśleniu wydaje dyrektor szkoły w formie pisemnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Skreślenie słuchacza nie wymaga opinii Samorządu Słuchaczy.
9. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu do właściwego kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
10. W przypadku wniesienia przez słuchacza odwołania, słuchacz ma obowiązek uczęszczać na wszystkie obowiązkowe zajęcia do chwili uprawomocnienia się decyzji.
11. Dopuszcza się możliwość nadania decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności w sytuacjach wskazanych w § 90 ust.5.

Rozdział XIV

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 100. 1. Praktyczna nauka zawodu w Zespole Szkół Nr 4 organizowana jest dla:

- 1) uczniów technikum w szkole dla młodzieży;
- 2) uczniów szkoły branżowej;
- 3) słuchaczy szkoły policealnej w CKU.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie:
 - 1) zajęć praktycznych dla uczniów szkoły branżowej oraz pracowników młodocianych;
 - 2) praktyk zawodowych dla uczniów techników i słuchaczy szkoły policealnej.
3. Termin praktycznej nauki zawodu ustala kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa między Szkołą a Zakładem Pracy.
5. Zasady organizacji praktyk zawodowych dla uczniów technikum określa regulamin praktyk zawodowych uczniów technikum w Zespole Szkół Nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Dębicy.
6. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana na podstawie umowy zawartej pomiędzy pracodawcą a młodocianym pracownikiem.

7. Organizacja praktycznej nauki zawodu odbywa się zgodnie z przepisami Rozporządzenia MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu oraz Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, oraz Ustawy Kodeks Pracy.
8. Za organizację praktycznej nauki zawodu odpowiada kierownik szkolenia praktycznego.
9. Na wniosek ucznia/słuchacza szkoła umożliwia odbycie praktycznej nauki zawodu u pracodawcy wskazanego przez ucznia/słuchacza.
10. Praktyczna nauka zawodu odbywa się zgodnie z programem nauczania dla zawodu, w której kształci szkoła.
11. Warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej /na semestr programowo wyższy jest uzyskanie pozytywnej oceny z praktycznej nauki zawodu.
12. Zaliczenie zajęć praktycznych odbywa się:
 - 1) w branżowej szkole na podstawie:
 - a) dzienniczka praktyk,
 - b) pozytywnej oceny klasyfikacyjnej rocznej (semestralnej) złożonej w dzienniczku przez uprawnioną osobę zakładu pracy, w której odbywana jest praktyka;
 - 2) w technikach i szkole policealnej na podstawie pozytywnej oceny przebiegu praktyki zawodowej wystawionej ze strony zakładu (instytucji) na ustalonym przez szkołę formularzu.

Rozdział XV

Organizacja turnusów doksztalcania teoretycznego

§ 101. Nauka teoretycznych przedmiotów zawodowych w klasach wielozawodowych w Branżowej Szkole I Stopnia odbywa się w formie turnusów doksztalcania teoretycznego, zgodnie z ramowym planem nauczania dla Branżowej Szkoły I Stopnia oraz Rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych oraz Rozporządzenia w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

§ 102. 1. Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 2 w Zespole Szkół Nr 4 prowadzi turnusy doksztalcania teoretycznego:

- 1) pierwszego stopnia – dla uczniów klas pierwszych Branżowej Szkoły I Stopnia;
 - 2) drugiego stopnia – dla uczniów klas drugich Branżowej Szkoły I Stopnia;
 - 3) trzeciego stopnia – dla uczniów klas trzecich Branżowej Szkoły I Stopnia.
2. Czas trwania turnusów doksztalcania teoretycznego wynosi cztery tygodnie.
3. Uczeń w czasie odbywania turnusu nie uczęszcza na obowiązkowe zajęcia dydaktyczne z przedmiotów ogólnych.

4. Listę uczniów uczęszczających na turnus, tematykę zajęć, oceny oraz frekwencję odnotowuje się w dzienniku zajęć lekcyjnych właściwym dla danego turnusu.
5. Na turnusach dokształcania teoretycznego realizowane są przedmioty zawodowe zgodnie z podstawą programową dla określonego zawodu.
6. Warunkiem zaliczenia turnusu jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich przedmiotów realizowanych na turnusie.
7. Szczegółowe zasady klasyfikowania i oceniania na turnusach zawiera Statut Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 2 w Dębicy.
8. Uczeń, który nie zaliczy turnusu nie jest promowany do klasy programowo wyższej, a w przypadku, gdy uczęszcza do klasy programowo najwyższej, nie kończy szkoły.
9. W przypadku, gdy uczeń nie może uczęszczać na turnus, o którym mowa w ust. 1, ma on obowiązek odbycia turnusu zawodowego poza szkołą.
10. Uczeń, o którym mowa w ust. 8 ponosi koszty dojazdu do miejsca odbywania turnusu, zakwaterowania oraz wyżywienia.

Rozdział XVI

Egzaminy zewnętrzne

- § 103. 1. Absolwenci technikum w szkole dla młodzieży oraz absolwenci liceum ogólnokształcącego dla dorosłych mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego.
2. Egzamin maturalny jest egzaminem zewnętrznym organizowanym przez OKE na podstawie odrębnych przepisów.
3. Absolwenci szkoły branżowej i technikum w szkole dla młodzieży oraz szkoły policealnej dla dorosłych mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest egzaminem zewnętrznym organizowanym przez OKE według odrębnych przepisów.
5. W szkole branżowej dla pracowników młodocianych nauka zawodu kończy się egzaminem zgodnie z rozporządzeniem w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania.

Rozdział XVII

Działalność administracyjna, finansowa i gospodarcza Zespołu Szkół Nr 4

- § 104. Zespół Szkół Nr 4 jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy "Prawo budżetowe" działającą na zasadach ustawy o systemie oświaty i ustawy prawo oświatowe.

§ 105. Zespół Szkół Nr 4 prowadzi system kancelaryjny oparty na rzeczowym wykazie akt i teczek spraw poszczególnych działów i komórek organizacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§106. Zespół Szkół Nr 4 prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie, z obowiązującymi przepisami.

§ 107. 1. Zespół Szkół Nr 4 wydaje uczniom w szkołach dla młodzieży świadectwa, legitymacje i zaświadczenia wg wzorów i symboliki ustalonej odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Nr 4 wydaje słuchaczom w szkołach dla dorosłych świadectwa, indeksy, legitymacje i zaświadczenia wg wzorów i symboliki ustalonej odrębnymi przepisami.

§ 108. Zespół Szkół Nr 4 prowadzi teczki akt osobowych i rejestry kadrowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 109. Za prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej odpowiada główny księgowy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 110. Za prowadzenie obsługi gospodarczej odpowiada starszy referent do spraw administracyjno - finansowo, stosownie do ustaleń dyrektora.

§ 111. Status prawny pracowników ekonomicznych, administracyjnych, pracowników obsługi reguluje ustawa z dn. 22 marca 1990 o pracownikach samorządowych.

Rozdział XVIII

Postanowienia końcowe

§ 112. 1. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

- 1) Ceremoniał oparty jest na wieloletniej tradycji.
- 2) Szkoła może posiadać wspólny sztandar Zespołu.
- 3) Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
- 4) Historia Szkoły dokumentowana jest w postaci zapisów w księgach pamiątkowych, kronice, trofeów z osiągnięć młodzieży.
- 5) Uczniowie podkreślają uroczystym strojem następujące święta państwowe i szkolne:
 - a) Dzień Edukacji Narodowej,
 - b) święta państwowe: Narodowe Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja,
 - c) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

- d) ślubowanie klas pierwszych,
 - e) wszelkiego rodzaju egzaminy przeprowadzane w Szkole.
2. Uczniowie reprezentują Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic państwowych i oświatowych.

§ 113. W roku szkolnym 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022 oraz 2022/2023 w szkole prowadzone są oddziały na podbudowie gimnazjum, w których kształcenie odbywa się w cyklu trzyletnim w szkole branżowej I stopnia lub czteroletnim w technikum. Zasady określone w przepisach statutu oraz zgodnie z przepisami prawa oświatowego dotyczą także tych uczniów.

§ 114. 1. Zespół Szkół Nr 4 w Dębicy używa pieczęci urzędowych dużych i małych z godłem państwa w środku i napisem w otoku zgodnie z typem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i stemple szkół, wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 4 mają u góry jego nazwę a u dołu nazwę szkoły.

3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy są zgodne ze Statutem.

§ 115.1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z rozporządzeniem w tym zakresie.

2. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.

§ 116. Regulaminy organów szkoły muszą być zgodne ze Statutem Szkoły.

§ 117.1. Zmiany w statucie szkoły są dokonywane w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek wszystkich organów szkoły.

2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian i upoważnia dyrektora szkoły do obwieszczenia tekstu Statutu.

§ 118. We wszystkich sprawach nie uregulowanych Statutem stosowane są aktualnie obowiązujące przepisy.

§ 119. Zmian w Statucie Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy dokonuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 120. Statut podpisuje Przewodniczący Rady Pedagogicznej.

§ 121. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

28.11.2020r.
DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy
Renata Zięba
dr Renata Zięba

UCHWAŁA NR 20/7/2019/2020
RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4 W DĘBICY
z dnia 28 listopada 2019 r.

w sprawie zaopiniowania statutu Zespołu Szkół Nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Dębicy.

Na podstawie art. 72 ust. 1, art. 80 ust. 2 pkt 1 oraz art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248) uchwala się co następuje:

§ 1 Uchwala się statut Zespołu Szkół Nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Dębicy, który stanowi załącznik do uchwały.

§ 2 Traci moc Statut Zespołu Szkół Nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Dębicy z dnia 12.01.2018 r.

§ 3 Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3 Uchwała wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dyrektor Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy
.....
Renata Zięba
dr Renata Zięba

Uchwała nr 59/19/20
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy z dnia 31.08.2020 r.
w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy

Na podst. art. 72 ust.1 w związku z 82 ust. 2 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4, 619 i 762) oraz §117 statutu Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy uchwala się co następuje:

§1.

W statucie Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy wprowadza się następujące zmiany:

1. § 2 przyjmuje brzmienie:

Siedzibą Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy jest Dębica, ul. Strumskiego 1 i ul. Cmentarna 1.

§2.

Uchwałę przekazuje się do realizacji Dyrektorowi Szkoły.

§3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy
Renata Zięba
dr Renata Zięba

Uchwała nr 37/21/2020/2021
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy z dnia 26.03.2021 r.
w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy

Na podst. art. 72 ust.1 w związku z 82 ust. 2 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4, 619 i 762) oraz §117 statutu Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy uchwala się co następuje:

§1.

W STATUCIE ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4 W DĘBICY DOKONUJE SIĘ NASTĘPUJĄCYCH ZMIAN:

1. W §68 ust. 1 dodaje się punkty 8 i 9 w brzmieniu:
 - 8) testy diagnostyczne (próbne egzaminy maturalne, zawodowe i inne),
 - 9) badania wyników nauczania.
2. W §81 ust. 10 dodaje się punkty 6 i 7 w brzmieniu:
 - 6) testy diagnostyczne (próbne egzaminy maturalne, zawodowe i inne),
 - 7) badania wyników nauczania.

§2.

Uchwałę przekazuje się do realizacji Dyrektorowi Szkoły.

§3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy
Renata Złeba
dr Renata Złeba

UCHWAŁA NR 12/5/2021/2022
RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4 W DĘBICY
z dnia 30 września 2021 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy.

Na podstawie art. 72 ust. 1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz .U. z 2021 r. poz.1082) oraz §117 ust. 1 statutu Zespołu Szkół Nr 4 im. M. Kopernika w Dębicy uchwala się co następuje:

§1.

W statucie ZS Nr 4 w Dębicy wprowadza się następujące zmiany:

§ 90, ust.2, pkt 5 przyjmuje brzmienie:

dopuszcza się usprawiedliwiania przez siebie ucznia, który ukończył 18 lat.

§2.

Uchwałę przekazuje się do realizacji Dyrektorowi Szkoły.

§3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy
Renata Zięba
dr Renata Zięba

UCHWAŁA NR 77/32/2021/2022
RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4 W DĘBICY
z dnia 31 sierpnia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do statucie

Na podst. art. 72 ust.1 w związku z 82 ust. 2 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) oraz § 117 statutu Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy uchwala się co następuje:

§1.

W STATUCIE ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4 W DĘBICY DOKONUJE SIĘ NASTĘPUJĄCYCH ZMIAN:

1) Dodaje się § 35a. w brzmieniu:

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 2.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe*; lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem; lub
- 3) przez realizowanie przez ucznia zadań zleconych przez nauczyciela, potwierdzających opanowanie wskazanego zakresu materiału.

4. Platformą wiodącą, na której są prowadzone zajęcia zdalne, jest platforma ustalona przez dyrektora szkoły. Zajęcia zdalne odbywają się poprzez wideokonferencje/połączenia głosowe oraz poprzez realizację przez uczniów zadań na platformie. Lekcja w formie wideokonferencji/połączenia głosowego trwa 45 minut: 30 minut przeznaczonych jest na wideokonferencję, a 15 minut – na pracę samodzielną. Czas pracy z monitorami ekranowymi nie powinien przekraczać 30 minut. Podział czasu pracy na lekcji powinien zapewniać łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Wyjątkiem są lekcje zdalne przeznaczone na sprawdziany, które trwają 45 minut.

5. W trakcie nauki zdalnej nauczyciele mogą wykorzystywać do komunikacji z uczniami i rodzicami także dziennik elektroniczny oraz komunikatory internetowe.

6. Zajęcia pozalekcyjne i konsultacje z nauczycielami odbywają się w okresie nauki zdalnej poprzez wideokonferencje/połączenia głosowe w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

7. Nauczyciel odnotowuje frekwencję ucznia w dzienniku elektronicznym (kategorie: „NZ” – obecność zdalna) na podstawie: aktywnego udziału ucznia w wideokonferencji/połączeniu głosowym oraz podejmowanych przez ucznia innych aktywności, określonych przez nauczyciela, potwierdzających udział w zdalnym nauczaniu.

8. Wewnątrzszkolne zasady oceniania w okresie nauczania zdalnego nie ulegają zmianie i są oparte na zapisach zawartych w niniejszym statucie szkoły.

9. System zdalnego nauczania powinien uwzględniać następujące zasady: równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu i możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

10. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska, awatarem mogą być inicjały lub zdjęcie legitymacyjne ucznia;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) w zajęciach nie mogą uczestniczyć osoby postronne;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem w trakcie zajęć prowadzonych w sposób zdalny, powinien poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcę klasy lub innego nauczyciela; pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemu.

11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, poprzez indywidualny kontakt z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

**

2) § 63. ust.1 określenie „Wewnątrzszkolny system oceniania” zmienia się na Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania”.

3) § 63. ust.3 dodaje się lit. d) w brzmieniu: ”planowanych badaniach osiągnięć edukacyjnych”

4) § 65. w ust.8 skreśla się: „oraz zeszytu”

5) § 65. w ust.9 skreśla się: „którzy swoim podpisem potwierdzają zapoznanie się z oceną i jej uzasadnieniem.”

6) § 65. w ust.13 przyjmuje brzmienie: „Ocena z każdej pracy pisemnej w semestrze może być uzasadniona przez nauczyciela na pisemny wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego złożony do nauczyciela przedmiotu w terminie 14 dni od dnia oddania sprawdzianu.”

7) § 65. w ust.15 przyjmuje brzmienie: „Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do 15 września następnego roku szkolnego.”

8) § 66. w ust.12 przyjmuje brzmienie: „Oceny klasyfikacyjne wpisywane są na dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

9) W § 66. Po ust.13 dodaje się ust.14 w brzmieniu:

„Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia obejmuje ucznia pomocą w celu uzupełnienia przez ucznia braków, np. indywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska lub indywidualna pomoc nauczyciela.”

10) W § 67. w ust. 5 skreśla się: „zaokrąglając ocenę na korzyść ucznia.”

11) W § 67. w ust. 6 dodaje się pkt 5) w brzmieniu: „kurs – „nk”

12) W § 67. po ust. 9 dodaje się ustępy:

Ust. 9a : Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej, to w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły jest zobowiązany zaliczyć pracę klasową.

Ust. 9b: Uczeń ma prawo do jednorazowego poprawiania oceny ze sprawdzianu w ciągu 14 dni od otrzymania oceny.

Ust 9c: Jeżeli uczeń korzysta z niedozwolonej pomocy w czasie pracy klasowej, to otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.

13) W § 68. w ust. 1 pkt 8) dodaje się słowo „wewnętrzne” i pkt przyjmuje brzmienie: testy diagnostyczne (próbne wewnętrzne egzaminy maturalne, zawodowe i inne),

14) W § 68. w ust. 3: słowo „klasie” zamienia się na „oddziale”

15) W § 68. dodaje się ust. 3a w brzmieniu:

Na tydzień przed terminem zatwierdzenia ocen klasyfikacyjnych rocznych obowiązuje zakaz przeprowadzania sprawdzianów. Sprawdzenia pisemne można przeprowadzić na tydzień przed klasyfikacją śródroczną, jeżeli otrzymane oceny uwzględnione będą w drugim okresie bieżącego roku szkolnego.

16) § 68. w ust. 4 dodaje się: Czas przeznaczony na ich pisanie nie może przekraczać 20 minut. Na jednej lekcji może odbyć się tylko jedna kartkówka, z której uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.

17) § 68. w ust. 6 przyjmuje brzmienie: „Częstotliwość sprawdzianów pisemnych, ich ilość w semestrze ustala nauczyciel danego przedmiotu

18) § 68. w ust. 7 przyjmuje brzmienie: „Prace pisemne uczniów przechowywane są przez nauczyciela do 15 września następnego roku szkolnego.”

19) W § 68. w ust. 8: słowo „klasach” zamienia się na „oddziałach”

20) W § 70. w ust. 1 pkt 1) lit. c) przyjmuje brzmienie: „w 100% opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania”

21) W § 70 dodaje się ust.3 w brzmieniu: „Przy ocenie prac pisemnych (kartkówki, sprawdziany, testy) będzie stosowana następująca skala procentowa:

- | | |
|------------------------|------------|
| - ocena niedostateczna | - 0 - 39% |
| - ocena dopuszczająca | - 40 - 50% |
| - ocena dostateczna | - 51 - 74% |
| - ocena dobra | - 75 - 90% |
| - ocena bardzo dobra | - 91 - 99% |
| - ocena celująca | - 100% ” |

22) W § 71. w ust. 2: przyjmuje brzmienie: „Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne powinny być wpisane do dzienników ze wszystkich zajęć edukacyjnych na 2 dni robocze przed planowaną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej”

23) W § 71. Dodaje się ust. 3a w brzmieniu: „Średnia ocen cząstkowych nie jest jedynym kryterium do ustalenia przez nauczyciela ostatecznej oceny śródrocznej, rocznej i końcowej.”

24) § 79. ust.1 pkt 2) dodaje się lit. d) w brzmieniu: „planowanych badaniach osiągnięć edukacyjnych”

25) W § 81. po ust. 7 dodaje się ustępy:

Ust. 7a : Jeżeli słuchacz nie pisał pracy klasowej, to w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły jest zobowiązany zaliczyć pracę klasową.

Ust. 7b: Słuchacz ma prawo do jednorazowego poprawiania oceny ze sprawdzianu w ciągu 14 dni od otrzymania oceny.

Ust 7c: Jeżeli słuchacz korzysta z niedozwolonej pomocy w czasie pracy klasowej, to otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.

26) W § 81. Ust. 13 skreśla się „którzy swoim podpisem potwierdzają zapoznanie się z oceną i jej uzasadnieniem”

27) W § 81. po Ust. 13 dodaje się ust. 13a w brzmieniu: „Przy ocenie prac pisemnych (kartkówki, sprawdziany, testy) będzie stosowana następująca skala procentowa:

- | | |
|------------------------|------------|
| - ocena niedostateczna | - 0 - 39% |
| - ocena dopuszczająca | - 40 - 50% |
| - ocena dostateczna | - 51 - 74% |
| - ocena dobra | - 75 - 90% |
| - ocena bardzo dobra | - 91 - 99% |
| - ocena celująca | - 100% ” |

28) W § 81. Ust. 16 skreśla się: „Na zakończenie lekcji słuchacz ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę słuchacza najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.”

29) W § 81. Ust. 17 przyjmuje brzmienie: „Ocena z każdej pracy pisemnej w semestrze może być uzasadniona pisemnie na pisemny wniosek słuchacza złożony do nauczyciela przedmiotu w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

30) W § 81. Ust. 19 przyjmuje brzmienie: „Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi i rodzicom niepełnoletniego słuchacza do 15 września następnego roku szkolnego.”

§2.

Uchwałę przekazuje się do realizacji Dyrektorowi Szkoły.

§3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Dyrektor ZS Nr 4 w Dębicy p. Renata Zięba

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy
.....
Renata Zięba
dr Renata Zięba

UCHWAŁA NR 10/2/2022/2023
RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4 W DĘBICY
z dnia 30 września 2022 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do statucie

Na podst. art. 72 ust.1 w związku z 82 ust. 2 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) oraz § 117 statutu Zespołu Szkół Nr 4 w Dębicy uchwala się co następuje:

§1.

W STATUCIE ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4 W DĘBICY DOKONUJE SIĘ NASTĘPUJĄCYCH ZMIAN:

- 1) Tytuł rozdziału IX przyjmuje brzmienie: „Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (zwane dalej WZO)”
- 2) W§ 67 ust.6 po pkt 5) dodaje się pkt 6) w brzmieniu: „Wynik procentowy diagnozy wstępnej i próbnych egzaminów zewnętrznych.”
- 3) W§ 71 ust.3a skreśla się.
- 4) W§ 72 ust.3 skreśla się.
- 5) W§ 72 ust.4 pkt 1) przyjmuje brzmienie: „Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.”
- 6) W§ 72 ust.4 skreśla się pkt. 2)-5).
- 7) W§ 72 ust.5 ulegają zmianie sformułowania „wychowawcy klasy” na „nauczyciela przedmiotu” oraz „5 dni” na „3 dni”.
- 8) W§ 72 skreśla się od ust.6 do ust.8
- 9) W§ 72 ust.9 skreśla się „spełniający wszystkie warunki”.
- 10) W§ 72 ust.10 ulega zmianie sformułowanie „wychowawcy klasy” na „nauczyciela przedmiotu”.
- 11) W§ 72 ust.11 ulega zmianie sformułowanie „wychowawcy klasy” na „nauczyciela przedmiotu”.
- 12) W§ 72 ust.12 przyjmuje brzmienie: „Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku gdy sprawdzian został zaliczony w co najmniej 80% na ocenę, o którą ubiega się uczeń.”
- 13) W§ 81 ust.4 po pkt 3) dodaje się pkt 4) w brzmieniu: „Wynik procentowy diagnozy wstępnej i próbnych egzaminów zewnętrznych.”

§2.

Uchwałę przekazuje się do realizacji Dyrektorowi Szkoły.

§3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
Dyrektor ZS Nr 4 w Dębicy p. Renata Zięba
.....
Renata Zięba
dr Renata Zięba