

**TEKST UJEDNOLICONY  
OBOWIĄZUJE OD 01.09.2016 r.**

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
CENTRUM KSZTAŁCENIA  
ROLNICZEGO  
IM. WINCENTEGO WITOSA  
W MOKRZESZOWIE  
ORAZ  
SZKÓŁ I CENTRUM KSZTAŁCENIA  
USTAWICZNEGO WCHODZĄCYCH  
W JEGO SKŁAD**

**Mokrzyszów 2016**

# ROZDZIAŁ I

## INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

### § 1

Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. W. Witosa w Mokrzeszowie zwany dalej Zespołem jest placówką publiczną i nosi nazwę:

**Zespół Szkół  
Centrum Kształcenia Rolniczego  
im. W. Witosa w Mokrzeszowie**

### § 2

1. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:

1. Technikum w Mokrzeszowie
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Mokrzeszowie,  
zwane dalej Szkołami.

2. Siedzibą Zespołu i szkół wchodzących w jego skład jest Mokrzeszów 111, 58-160 Świebodzice.

3. W skład Zespołu wchodzi również Centrum Kształcenia Ustawicznego, zwane dalej „Centrum”.

4. Centrum jest placówką kształcenia ustawicznego i nosi nazwę: „Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. W. Witosa Centrum Kształcenia Ustawicznego w Mokrzeszowie”.

5. Siedzibą Centrum jest siedziba Zespołu.

### § 3

Zespół posiada własny ceremoniał, na który składa się:

1. Pieśń (słowa – uczennica Halina Dróżga, muzyka – Zbigniew Koperski).
2. Kalendarz obyczajowości i obrzędowości.
3. Monografia.

### § 4

1. Zespół prowadzi gospodarkę i rachunkowość wspólną dla Centrum i Szkół wchodzących w skład Zespołu zgodnie z przepisami obowiązującymi państwowe jednostki budżetowe.

2. Zespół, Centrum i Szkoły wchodzące w skład Zespołu są jednostkami organizacyjnymi Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi funkcjonującymi w formie państwowej jednostki budżetowej, rozliczającymi się z budżetem Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Części 32, Dział 801 i 854.

## § 5

1. Organem prowadzącym dla Zespołu, Centrum i Szkół wchodzących w skład Zespołu jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem, Centrum i Szkołami wchodzącymi w skład Zespołu sprawuje Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

## § 6

1. Dokumentem regulującym zasady funkcjonowania Centrum i Szkół wchodzących w skład Zespołu oraz organizacji kształcenia praktycznego jest niniejszy statut.
2. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w Centrum i Szkołach wchodzących w skład Zespołu określa niniejszy statut.
3. Zakres działalności wychowawczej Szkół wchodzących w skład Zespołu określa Program Wychowawczy uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz zatwierdzony przez dyrektora, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.
4. Działalność profilaktyczną Szkół wchodzących w skład Zespołu reguluje Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb ucznia i środowiska, uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz zatwierdzony przez dyrektora, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.
5. Działania Szkół wchodzących w skład Zespołu na rzecz rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów określa Szkolny Program Wspierania Uzdolnień opracowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora.

## § 7

1. Nabór uczniów do Szkół wchodzących w skład Zespołu jest prowadzony w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy i opracowane corocznie „Zasady rekrutacji” na podstawie wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
2. Nabór uczniów może być prowadzony w formie elektronicznej.
3. Rekrutacji do form pozaszkolnych prowadzonych przez Centrum dokonuje Dyrektor w oparciu o opracowany regulamin i obowiązujące przepisy prawne.
4. Słuchaczami form pozaszkolnych organizowanych przez Centrum mogą być osoby mające ukończone 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę w Centrum.
5. Jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc, o przyjęciu na kwalifikacyjny kurs zawodowy decydują kryteria zawarte w „Zasadach rekrutacji słuchaczy na kwalifikacyjne kursy zawodowe” opracowanych w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy i na podstawie wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, a w przypadku innych form pozaszkolnych brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń kandydatów, z zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności przyjmowani są beneficjenci programów, mający obowiązek uzupełnić kwalifikacje.

## § 8

1. W celu zapewnienia realizacji zadań statutowych i odpowiednich warunków pracy, Centrum i Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają wymaganą bazę, a w szczególności:

- 1) gabinety i pracownie przedmiotowe
  - 2) dwie pracownie komputerowe, w tym jedną do zajęć symulacyjnych
  - 3) salę konferencyjną,
  - 4) bibliotekę wraz z czytelnią,
  - 5) centrum multimedialne
  - 6) internat wraz ze stołówką,
  - 7) salę gimnastyczną, siłownię oraz boisko sportowo-rekreacyjne,
  - 8) archiwum,
  - 9) gabinet psychologiczno – pedagogiczny
  - 10) salę do magnetoterapii
  - 11) gabinet pielęgniarstwa
  - 12) bazę kształcenia praktycznego, którą stanowią między innymi:
    - a) jedna pracownia technologii gastronomicznej,
    - b) ogród szkolny wraz z zapleczem dydaktycznym, mnożarką, gruntem ornym i sadem o powierzchni 1,4474 ha,
    - c) tereny zielone – 2,27 ha,
    - d) zaplecze warsztatowo - magazynowo- techniczne.
2. Baza dydaktyczna przystosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## **ROZDZIAŁ II**

### **FORMY I ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA**

#### **§ 9**

1. Szkoły i Centrum wchodzące w skład Zespołu prowadzą kształcenie młodzieży i dorosłych dostosowując je do potrzeb i możliwości.
2. Kształcenie, podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz wykształcenia ogólnego w Szkołach wchodzących w skład Zespołu odbywa się w formach szkolnych, a w Centrum w formach pozaszkolnych.
3. Formy szkolne mogą być prowadzone w systemie stacjonarnym i **zaocznym**, a formy pozaszkolne w systemie stacjonarnym, zaocznym lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Kształcenie prowadzone w systemie stacjonarnym odbywa się co najmniej przez 3 dni w tygodniu, a kształcenie w systemie zaocznym co najmniej raz na 2 tygodnie przez 2 dni.
5. Zastrzega się możliwość wprowadzenia innych zawodów w porozumieniu z organem prowadzącym po zasięgnięciu opinii Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia.
6. Zastrzega się możliwość wprowadzenia innych form kształcenia, dokończania oraz doskonalenia zawodowego dodatkowych profili i ciągów kształcenia w zależności od potrzeb środowiskowych.
7. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne osób dorosłych w następujących formach pozaszkolnych:
  - 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy;
  - 2) kurs umiejętności zawodowych;
  - 3) kurs kompetencji ogólnych;
  - 4) inne kursy, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

## § 10

1. W trybie stacjonarnym dla młodzieży i zaocznym dla dorosłych prowadzi się Szkoły w następujących zawodach:
  - 1) Zasadniczą Szkołę Zawodową w zawodach: mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych, kucharz ;
  - 2) Technikum w zawodach: technik agrobiznesu, technik żywienia i gospodarstwa domowego, technik architektury krajobrazu, technik hodowca koni, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej.
2. Uczeń może dokonywać w trakcie nauki zmiany profilu kształcenia, zaliczając różnice programowe w formie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego zgodnie z zasadami ujętymi w WSO.
3. Tryb i formy kształcenia ujęte w ust. 1 zgodnie są z wykazem kwalifikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego.
4. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 11

Dyplom Uzyskania Tytułu Zawodowego uprawnia do używania tytułu i zawodu zgodnie z obowiązującym wykazem kwalifikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego.

# ROZDZIAŁ III

## CELE I ZADANIA ZESPOŁU

## § 12

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu i Centrum realizują cele i zadania wynikające z założeń prawa wewnątrzszkolnego oraz Ustawy o Systemie Oświaty, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie , a w szczególności:
  - 1) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, również młodzieży (słuchaczom) z dysfunkcjami oraz dyplomu uzyskania tytułu zawodowego,
  - 2) umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
  - 3) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - 4) sprawują opiekę nad uczniami również niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 5) nauczają i wspierają wychowanie w oparciu o uniwersalne zasady etyki, rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, poszanowania dla dziedzictwa kulturowego, patriotyzmu i tolerancji,
  - 6) przygotowują uczniów (słuchaczy) do prawidłowego wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w zgodzie z zasadami solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności,
  - 7) inspirują młodzież (słuchaczy) do kreatywnych działań i samodoskonalenia,
  - 8) zapewniają uczniom (słuchaczom) i nauczycielom bezpieczne warunki nauki i pracy, tworzą optymalne warunki sprzyjające doskonaleniu zawodowemu nauczycieli,

- 9) budują więzi uczuciowe: przyjaźń, szacunek i tolerancję oraz przygotowuje uczniów (słuchaczy) do radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
  - 10) zapewniają optymalne warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia (słuchacza) w bezpiecznym i przyjaznym środowisku,
  - 11) rozbudzają i rozwijają indywidualne zdolności twórcze oraz samodzielne, krytyczne myślenie i sprawne działanie,
  - 12) efektywnie współpracują z rodziną i integrują ze środowiskiem,
  - 13) przygotowują ucznia (słuchacza) do funkcjonowania w grupie szkolnej i efektywnego w niej działania zgodnie z zasadami komunikacji interpersonalnej,
  - 14) rozwijają samowiedzę i tożsamość ucznia (słuchacza),
  - 15) umożliwiają uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej poprzez organizowanie lekcji religii w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie.
  - 16) kształcą, doksztalcają i doskonalą osoby dorosłe w formach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 17) organizują kwalifikacyjne kursy zawodowe i inne wynikające z potrzeb rynku pracy.
  - 18) opracowują i upowszechniają nowatorskie rozwiązania programowo – metodyczne oraz organizacyjne w zakresie oświaty rolniczej dorosłych,
  - 19) współpracują ze szkołami i placówkami kształcenia, doksztalcają i doskonalą dorosłych w kraju i za granicą,
  - 20) współpracują z urzędami pracy, pracodawcami, izbami rolniczymi, organizacjami pozarządowymi w zakresie rekwalifikacji kadr.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu i Centrum kierują indywidualną i zbiorową nauką uczniów i słuchaczy ułatwiając im osiągnięcie najlepszych wyników między innymi przez:
    - 1) zapoznanie z programami nauczania,
    - 2) udzielanie pomocy w zaopatrzeniu w podręczniki, poradniki, komentarze metodyczne i inne materiały,
    - 3) udzielanie porad w sprawie nauki bezpośrednio oraz w drodze konsultacji,
    - 4) organizowanie konferencji instruktażowych, konsultacji indywidualnych i zbiorowych, e-learningu,
    - 5) ocenianie prac kontrolnych,
    - 6) organizowanie zajęć związanych z planowaniem kariery zawodowej,
  3. Realizując swoje zadania szkoły wchodzące w skład Zespołu uwzględniają obowiązujące w tym zakresie ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, w szczególności:
    - 1) podczas zajęć obowiązkowych w godzinach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - 2) podczas przerw śródlekcyjnych,
    - 3) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.
  4. Bezpośrednio odpowiedzialni za opiekę i stan bezpieczeństwa uczniów są:
    - 1) dyrektor szkoły oraz wicedyrektor d/s pedagogicznych,
    - 2) nauczyciele przedmiotów w trakcie prowadzenia zajęć lekcyjnych i zajęć praktycznych,
    - 3) nauczyciele dyżurni w wyznaczonych rejonach dyżurów,
    - 4) kierownik praktycznej nauki zawodu,
    - 5) opiekunowie grup wycieczkowych i kółek zainteresowań oraz zajęć pozalekcyjnych,
    - 6) wychowawcy internatu podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
  5. Do zadań Centrum należy w szczególności:
    - 1) doskonalenie zawodowe, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
    - 2) dostosowywanie oferty kształcenia ustawicznego do oczekiwań uczestników, zwiększającej szansę ich zatrudnienia;
    - 3) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno – dydaktycznych na potrzeby prowadzonego kształcenia;

- 4) gromadzenie informacji naukowo – technicznej na potrzeby kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia, prowadzonego przez Centrum;
- 5) prowadzenie poradnictwa i informacji zawodowej skierowanej do uczestników form pozaszkolnych;
- 6) współpraca z branżowymi instytutami badawczymi, uczelniami rolniczymi, ośrodkami doradztwa rolniczego, izbami rolniczymi oraz instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju nowoczesnego rolnictwa oraz indywidualnymi gospodarstwami rolnymi;
- 7) współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach;
- 8) współpraca z pracodawcami w zakresie przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców, a także w zakresie organizacji kształcenia ustawicznego pracowników;
- 9) współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i za granicą;
- 10) organizacja zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikających z części lub całości programu nauczania dla danego zawodu;
- 11) organizacja współpracy oraz wymiany doświadczeń między nauczycielami kształcenia zawodowego ze szkół rolniczych;
- 12) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli, w zakresie doradztwa i doskonalenia pracy dydaktycznej.

### **§ 13**

1. Dyrektor oraz inne osoby pełniące funkcje kierownicze zobowiązani są do prowadzenia wewnętrznego nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru administracyjnego ukierunkowanego na podnoszenie efektywności funkcjonowania Zespołu i jego stały rozwój.
2. Kontrolę i nadzór nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych sprawuje i całością koordynuje kierownik praktycznej nauki zawodu.

### **§ 14**

W Szkołach wchodzących w skład Zespołu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Zgodę na podjęcie działalności wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.

### **§ 15**

Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują swoje zadania we współpracy z organami reprezentującymi rodziców i uczniów oraz innymi organizacjami i instytucjami wspierającymi działalność Zespołu, z którymi współpracuje również Centrum.

# ROZDZIAŁ IV

## REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH, WYCHOWAWCZYCH I OPIEKUŃCZYCH

### § 16

1. Zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkół wchodzących w skład Zespołu, określone statutem, programami nauczania oraz wytycznymi Rady Pedagogicznej, realizują nauczyciele uczyący poszczególnych przedmiotów oraz prowadzący inne formy zajęć szkolnych przy współdziałaniu zakładów pracy, Rady Rodziców, Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego.
2. Zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują podczas prowadzenia między innymi:
  - 1) teoretycznych zajęć lekcyjnych,
  - 2) praktycznej nauki zawodu,
  - 3) kształcenia modułowego,
  - 4) zajęć wychowawczo-opiekuńczych w internacie,
  - 5) działalności biblioteki i czytelní,
  - 6) działalności pozalekcyjnej,
  - 7) zajęć fakultatywnych,
  - 8) zajęć wyrównawczych,
  - 9) zajęć terapeutycznych.
3. Działalność pozalekcyjna finansowana jest z budżetu, a w przypadku braku środków przez sponsorów, rodziców lub ze środków pozabudżetowych.
4. Opiekę wychowawczą nad poszczególnymi oddziałami szkolnymi sprawują wychowawcy klas powołani przez Dyrektora na cykl kształcenia, których zakres obowiązków i kompetencji określa Program Wychowawczy.
5. Organami Rady Pedagogicznej uczestniczącymi w organizacji i realizacji poszczególnych form pracy są:
  - 1) Zespół Wychowawczy
  - 2) Zespoły Przedmiotowe
  - 3) Zespół ds. Profilaktyki
  - 4) Zespół ds. WSO
  - 5) Szkolny Zespół Wspierania Uzdolnieńoraz inne zespoły problemowe powołane przez Radę Pedagogiczną lub Dyrektora.

### § 17

1. Formy i metody realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obejmują następujący zakres:
  - 1) kształtowania aktywności samowychowawczej uczniów ;
  - 2) kształtowania aktywności społecznej i działalności samorządowej uczniów;
  - 3) doskonalenia procesu kształcenia;
  - 4) doskonalenia form opieki nad młodzieżą;



- 5) współdziałania rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli w sprawach kształcenia i wychowania oraz organizacji pracy szkoły;
- 6) wspomaganie w rozwoju uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 7) współdziałanie rodziców (opiekunów) i nauczycieli w sprawach wychowawczych i kształcenia dzieci;
- 8) wykonywanie zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp;
- 9) stosowanie indywidualnej opieki nad uczniami ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z dysfunkcjami i wymagającymi, ze względów rodzinnych lub losowych, szczególnej opieki;
- 10) wykonywanie zadań wspomagających ucznia w jego wszechstronnym rozwoju;
- 11) wykonywanie zadań tworzących pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze;
- 12) prowadzenie działalności innowacyjnej.

2. Kształcenie aktywności samowychowawczej uczniów następuje poprzez:

- 1) doskonalenie metod i form pracy wychowawczej w kierunku stworzenia wewnętrznego, ogólnoszkolnego systemu wychowawczego,
- 2) tworzenie właściwej hierarchii wartości,
- 3) rozbudzanie umiejętności krytycznego, a zarazem twórczego spojrzenia na otaczającą rzeczywistość,
- 4) zainteresowanie rozwojem regionu, kraju i świata
- 5) kształtowanie twórczego krytycyzmu oraz umiejętności otwartego prezentowania swoich poglądów i przekonań.

3. Kształtowanie aktywności społecznej i działalności samorządowej uczniów następuje poprzez:

- 1) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej (wzmacnianie patriotyzmu);
- 2) rozbudzanie wrażliwości i umiejętności działania na rzecz innych – osób potrzebujących pomocy, opieki lub wsparcia;
- 3) dążenie do integracji zespołu klasowego poprzez wspólną pracę i rozrywkę, wdrażanie do pracy zespołowej;
- 4) stwarzanie warunków szerokiego udziału młodzieży w realizacji zadań szkoły poprzez uczestnictwo w pracach zespołu wychowawczego i planowaniu pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy;
- 5) inspirowanie i wspieranie udziału młodzieży w społecznym zarządzaniu szkołą w ramach określonych przez statut;
- 6) bieżące zapoznanie uczniów z obowiązującymi przepisami oraz zarządzeniami wewnętrznymi.

4. Doskonalenie procesu kształcenia następuje poprzez:

- 1) usprawnianie organizacji procesu kształcenia, doskonalenie metod i form nauczania wielopoziomowego;
- 2) wzbogacanie bazy dydaktycznej i warsztatu pracy nauczyciela;
- 3) motywowanie nauczycieli do systematycznego, planowego podnoszenia kwalifikacji, korzystania z poradnictwa metodycznego oraz zdobywania kolejnych szczebli awansu zawodowego.

5. Doskonalenie form opieki nad młodzieżą następuje poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 2) otoczenie szczególną opieką uczniów chorych, o specjalnych potrzebach edukacyjnych, będących w trudnej sytuacji społecznej lub materialnej;

- 3) umożliwianie korzystania ze stołówki internatu z zastosowaniem ulg w opłatach dla uczniów;
  - 4) współdziałanie z urzędami administracji państwowej i samorządowej w uzasadnionych przypadkach;
  - 5) prowadzenie pielęgniarskiej opieki zdrowotnej nad uczniami;
  - 6) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy;
  - 7) organizowanie ubezpieczenia młodzieży od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach kształcenia i wychowania oraz organizacji pracy szkół wchodzących w skład Zespołu następuje poprzez:
- 1) udział przedstawicieli Rady Rodziców w pracach Zespołu Wychowawczego i Rady Pedagogicznej;
  - 2) udzielenie wsparcia i pomocy materialnej przez Radę Rodziców uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji,
  - 3) zapewnianie rodzicom bieżącej informacji w zakresie planowanych do realizacji zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 4) zapoznanie z przepisami oświatowymi, a w szczególności dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 5) analizowanie postępów i przyczyn trudności w nauce oraz zachowania dziecka.
7. Wspomaganie w rozwoju uczniów z dysfunkcjami następuje poprzez:
- 1) ustalenie wraz z rodzicami form, sposobów i okresów udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
  - 2) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 3) pomoc indywidualną opartą na bezpośrednim kontakcie: uczeń – nauczyciel – rodzic,
  - 4) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach warsztatowych;
  - 5) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach grupy terapeutycznej;
  - 6) dostosowanie wymagań programowych do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności, specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - 7) ściśle współdziałanie z rodzicami, Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w celu podniesienia sprawności, skuteczności i efektywności oddziaływań wychowawczych;
  - 8) udzielanie indywidualnych konsultacji i porad wspierających rozwój ucznia.
8. Współdziałanie rodziców (opiekunów) i nauczycieli w sprawach wychowawczych i kształcenia dzieci następuje poprzez:
- 1) prowadzenie przez nauczycieli indywidualnych konsultacji dla rodziców 1 raz w tygodniu w celu informowania o postępach i trudnościach w nauce oraz udzielaniu porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia;
  - 2) prowadzenie konsultacji zbiorowych – zebrań rodziców co najmniej 2 razy w semestrze w celu semestralnej analizy osiągnięć w nauce oraz zachowania, a także prowadzenia zajęć warsztatowych dla rodziców i podsumowanie działalności szkoły;
  - 3) realizowanie konsultacji indywidualnych i zbiorowych dla rodziców (opiekunów) przez nauczycieli, psychologa i pedagoga;
  - 4) współdziałanie rodziców i nauczycieli w imprezach, zajęciach szkolnych oraz wycieczkach;
  - 5) wspólne spotkania rodziców i nauczycieli w ramach pracy Zespołu Wychowawczego;
  - 6) wywiady środowiskowe prowadzone przez wychowawców i pedagoga w domu rodzinnym ucznia;
  - 7) wymianę informacji pomiędzy nauczycielem i rodzicami (opiekunami prawnymi) z wykorzystaniem kontaktów bezpośrednich, formy pisemnej, telefonicznej i elektronicznej;
  - 8) organizowanie spotkań, warsztatów z zakresu oddziaływań profilaktycznych (np. walka z narkomanią, alkoholizmem, agresją);
  - 9) zapoznanie rodziców z obowiązującymi w szkole aktami prawnymi oraz programem wychowawczym i profilaktycznym.

- 10) korzystanie z dziennika elektronicznego.
9. Wykonywanie zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp poprzez:
  - 1) systematyczne szkolenia uczniów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzone przez nauczycieli i inspektora ds. bhp;
  - 2) zapewnianie odpowiednich, zgodnie z przepisami warunków do nauki z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych;
  - 3) bezwzględne przestrzeganie następujących ilości opiekunów na grupę biorącą udział w zajęciach:
    - a) wychowanie fizyczne: do 26 uczniów na 1 opiekuna;
    - b) wyjście młodzieży na teren Mokrzeszowa: dla grupy 30 uczniów – co najmniej 1 opiekun;
    - c) wyjście lub wyjazd uczniów poza Mokrzeszów: dla grupy 15 uczniów – co najmniej 1 opiekun;
  - 4) zapewnienie opieki przez nauczyciela bibliotekarza (pobyt w czytelni szkolnej) uczniom nie uczęszczającym na zajęcia religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie;
  - 5) prowadzenie pełnej ewidencji i dokumentacji związanej z wyjazdami uczniów ze szczególnym uwzględnieniem wskazania osób odpowiedzialnych za ich opiekę;
  - 6) przydzielenie klasie nauczyciela – wychowawcy na cały cykl kształcenia.
10. Stosowanie indywidualnej opieki nad uczniami ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wymagającymi ze względów rodzinnych lub losowych szczególnej opieki następuje poprzez:
  - 1) diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów ze szczególnym uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych,
  - 2) zapewnienie opieki specjalistycznej: pedagogicznej i psychologicznej;
  - 3) pomoc w załatwieniu uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej wsparcia finansowego;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów
  - 5) zapewnienie warunków do realizacji zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych i Poradni Specjalistycznych.
11. Wykonywanie zadań wspomagających ucznia w jego wszechstronnym rozwoju następuje poprzez:
  - 1) organizację zajęć pozalekcyjnych takich, jak np. Zespół Pieśni i Tańca „Mokrzeszów, formację tańca towarzyskiego, SKS, koła zainteresowań itp.;
  - 2) prowadzenie konsultacji indywidualnych 1 raz w tygodniu przez wszystkich nauczycieli;
  - 3) przygotowywanie i motywowanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych na różnym szczeblach;
  - 4) prowadzenie edukacji filmowej i teatralnej oraz ekologicznej;
  - 5) umożliwienie wyjazdów zagranicznych w ramach programów i wymian międzynarodowych ;
  - 6) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, w ramach między innymi godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 7) umożliwienie dostępu do urządzeń technicznych oraz najnowszych osiągnięć nauki i techniki;
  - 8) organizowanie imprez sportowych;
  - 9) promowanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień między innymi literackich, muzycznych, plastycznych uczniów.
12. Wykonywanie zadań sprzyjających tworzeniu pozytywnego środowiska wychowawczego następuje poprzez:

- 1) współpracę grona pedagogicznego pod kątem podnoszenia poziomu komunikacji interpersonalnej z wykorzystaniem:
  - a) zajęć warsztatowych mających na celu podniesienie poziomu wrażliwości pedagogicznej;
  - b) różnych form doskonalenia zawodowego podnoszących kwalifikacje nauczycieli;
  - c) spotkań i wycieczek konsolidujących nauczycieli,
- 2) doskonalenie współpracy z rodzicami poprzez:
  - a) podnoszenie jakości zebrań z rodzicami;
  - b) wspólne określanie płaszczyzn oddziaływania;
  - c) diagnozowanie potrzeb rodziców w zakresie wspierania ich działań wychowawczych;
  - d) aktywne współdziałanie z Radą Rodziców,
  - e) organizowanie warsztatów dla rodziców
  - f) kierowanie na konsultacje indywidualne do Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej w zakresie poradnictwa dla rodziców i uczniów;
  - g) podejmowanie działań profilaktycznych i interwencyjnych w celu wspierania rodziny i stworzenia jej właściwego środowiska wychowawczego poprzez współdziałanie z rodzicami, policją, i innymi instytucjami;
- 3) prowadzenie działań wspierających rodziców poprzez:
  - a) porady
  - b) konsultacje
  - c) warsztaty
  - d) szkolenia
- 4) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

13. Prowadzenie działalności innowacyjnej pedagogicznej odbywa się poprzez:

- a) wprowadzanie nowatorskich rozwiązań programowych
- b) wprowadzanie nowatorskich rozwiązań organizacyjnych
- c) wprowadzanie nowatorskich rozwiązań metodycznych

## **OCENIANIE, PROMOWANIE, KLASYFIKOWANIE**

### **INFORMACJE OGÓLNE**

#### **§ 18**

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie oraz przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów w szkołach wchodzących w skład Zespołu odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania zakłada się, że:
  - 1) każdy uczeń (słuchacz) ma szansę rozwoju i czyni postępy w nauce;
  - 2) notowanie postępów i osiągnięć ucznia (słuchacza) jest potrzebne dla wielu różnych celów i wielu różnych podmiotów procesu edukacyjnego;
  - 3) dla różnych celów informacja powinna być dostarczana z różnych źródeł, różnymi sposobami i gromadzona w różny sposób.
4. Oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych uczeń otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia i czynionych postępów.

5. Uczeń (słuchacz) mają prawo do jawnej i opatrzonej komentarzem nauczyciela oceny.
6. W szkołach wchodzących w skład Zespołu prowadzone jest ocenianie wewnątrzszkolne polegające na:
  - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia (słuchacza) wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
  - 2) formułowaniu oceny z osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza),
  - 3) formułowaniu oceny zachowania ucznia po 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.
7. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
  - 1) informowanie ucznia (słuchacza) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia (słuchacza) do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) określenie indywidualnych potrzeb, przyczyn trudności każdego ucznia (słuchacza);
  - 7) opisywanie rozwoju i postępów uczniów , ewaluacja i modyfikacja procesu nauczania;
  - 8) klasyfikowanie uczniów (słuchaczy),
  - 9) porównywanie osiągnięć szkół, określenie stopnia opanowania standardów;
  - 10) kontrola efektywności różnych modeli kształcenia.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali obowiązującej w szkole;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
9. Przedmiotem oceniania jest:
  - 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności,
  - 2) rozumienie materiału naukowego;
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.

10. Ocenianie pełni funkcję:

- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych możliwości);
- 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).

### WYMAGANIA EDUKACYJNE

11. Przez wymagania edukacyjne rozumie się zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów (słuchaczy) na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw. Określają one, co uczeń (słuchacz) powinien wiedzieć i rozumieć po zakończeniu procesu edukacyjnego.

12. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

13. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji na poszczególne poziomy wymagań programowych i kategorie taksonomiczne:

Poziom	Kategoria taksonomiczna	Sym-bol		Sym-bol	Poziom wymagań programowych
WIADOMOŚCI	Zapamiętywanie wiadomości	A	→	P	Poziom podstawowy
	Zrozumienie wiadomości	B	↔		
UMIEJĘTNOŚCI	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	C	↔	PP	Poziom ponadpodstawowy
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	D	→		

14. Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

<b>Poziom wymagań programowych</b>	<b>Zakres celów</b>	<b>Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)</b>
<p><b>Podstawowe</b></p> <p><b>P</b></p>	<p>Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania.</p> <p>Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości.</p> <p>Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.</p> <p>Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ nazwać,</li> <li>➤ zdefiniować,</li> <li>➤ wymienić,</li> <li>➤ zidentyfikować,</li> <li>➤ wyliczyć,</li> <li>➤ wskazać.</li> <li>➤ wyjaśnić,</li> <li>➤ streścić,</li> <li>➤ rozróżnić,</li> <li>➤ zilustrować.</li> </ul>
<p><b>Ponadpodstawowe</b></p> <p><b>PP</b></p>	<p>Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów.</p> <p>Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.</p> <p>Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk.</p> <p>Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalnie rozwiązania.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ rozwiązywać,</li> <li>➤ zastosować,</li> <li>➤ porównać,</li> <li>➤ sklasyfikować,</li> <li>➤ określić,</li> <li>➤ obniżyć,</li> <li>➤ skonstruować,</li> <li>➤ narysować,</li> <li>➤ scharakteryzować,</li> <li>➤ zmierzyć,</li> <li>➤ wybrać sposób,</li> <li>➤ zaprojektować,</li> <li>➤ wykreślić.</li> <li>➤ udowodnić,</li> <li>➤ przewidzieć,</li> <li>➤ ocenić,</li> <li>➤ wykryć,</li> <li>➤ zanalizować,</li> <li>➤ zaproponować,</li> <li>➤ wykryć,</li> <li>➤ zaplanować.</li> </ul>

## **DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**

15. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Nauczyciele są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń wynikających z obserwacji pedagogicznej;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń wynikających z obserwacji pedagogicznej;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w ramach obserwacji pedagogicznej ustaleń wynikających z obserwacji pedagogicznej;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

16a Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

16b Opinia, o której mowa w pkt. 16a może być wydana także na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy pedagogiczno-psychologicznej prowadzących z uczniem zajęcia w szkole i po uzyskaniu zgody rodzica albo niepełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.

16c Wniosek, o którym mowa w pkt. 16b wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

17. Uczeń lub absolwent przystępujący do egzaminu maturalnego i/lub egzaminu zawodowego, posiadając orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu maturalnego i/lub egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia. Orzeczenie przedkłada się dyrektorowi szkoły wraz z deklaracją przystąpienia do egzaminu maturalnego i/lub egzaminu zawodowego.

18. Uczeń lub absolwent posiadający opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu maturalnego i/lub egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły wraz z deklaracją przystąpienia do egzaminu maturalnego i/lub egzaminu zawodowego.

18a. Uczeń lub absolwent chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu maturalnego i/lub egzaminu zawodowego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

18b. Uczeń lub absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego i/lub egzaminu zawodowego, był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację traumatyczną,



może przystąpić do egzaminu maturalnego i/lub egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

18c. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 18b. jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.

18d. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego i/lub egzaminu zawodowego do potrzeb i możliwości absolwentów, o których mowa w ust. 17 – 18 b, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, określonych w szczegółowej informacji Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

### ZAKRES WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

19. Uczeń (słuchacz), który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę:

Ocena	Kryteria
dopuszczający	uczeń spełnia co najmniej 50 % wymagań podstawowych (P)
dostateczny	uczeń spełnia co najmniej 75 % wymagań podstawowych (P)
dobry	uczeń spełnia co najmniej 75 % wymagań podstawowych (P) i co najmniej 50 % wymagań ponadpodstawowych (PP)
bardzo dobry	uczeń spełnia co najmniej 75 % wymagań podstawowych (P) i co najmniej 75 % wymagań ponadpodstawowych (PP)
celujący	uczeń może otrzymać ocenę celujący, jeżeli opanował w pełni wymagania programowe (P+PP), a jego wiadomości i umiejętności wykraczają poza program (wymagania wykraczające – W)

20. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego – nauczyciel w szczególności bierze 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.

### INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW ORAZ SŁUCHACZY O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH

21. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w terminie **do 30 września** informują uczniów (słuchaczy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i efektach kształcenia wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w następujący sposób:

- 1) uczniowie (słuchacze) są informowani na lekcji przez nauczyciela zajęć edukacyjnych;
- 2) rodzice (opiekunowie prawni) informowani są przez wychowawcę na zebraniu;
- 3) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wicedyrektora ds. pedagogicznych
- 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i klas są dostępne u wicedyrektora ds. pedagogicznych i nauczyciela tych zajęć.

22. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w terminie **do 30 września** informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
23. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w terminie **do 30 września** informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w następujący sposób:
  - 1) uczniowie informowani są na godzinie do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) rodzice informowani są na zebraniu.

## **SPRAWDZENIE OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW**

24. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
  - 1) obiektywizm
  - 2) indywidualizacja
  - 3) systematyczność
  - 4) konsekwencja
  - 5) jawność.
25. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test diagnoza przeprowadzona na początku roku szkolnego w klasie pierwszej (w pierwszym semestrze).
26. Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (sprawdzian w formie testu, pracy klasowej, itp.) przeprowadzonym przez nauczyciela zajęć edukacyjnych.
27. Nauczyciel informuje uczniów z dwutygodniowym wyprzedzeniem o terminie przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w ust. 26 dokonując wpisu w dzienniku lekcyjnym. Forma takiego sprawdzianu jest dowolna, ale zgodna z wymogami pomiaru dydaktycznego.
28. W ciągu jednego dnia może być tylko 1 sprawdzian sumatywny, a w ciągu tygodnia 2. Zasada ta nie dotyczy sytuacji, w której to uczniowie występują z inicjatywą przełożenia sprawdzianu.
29. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana terminu sprawdzianu sumatywnego z zachowaniem warunków, o których mowa w ust. 27
30. Sprawdziany, o których mowa w ust. 25 przeprowadza się co najmniej 1 w przypadku realizacji 1-2 godz. zajęć edukacyjnych w tygodniu lub co najmniej 2 w przypadku realizacji więcej niż 2 godz. zajęć edukacyjnych w tygodniu w ciągu semestru.
31. Nauczyciel sprawdza przygotowanie ucznia do lekcji dowolną techniką, co nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi.
32. Nauczyciel może sprawdzić ilościowo prace domowe na każdej lekcji, a jakościowo nie rzadziej niż raz w semestrze.
33. Świadoma odmowa ucznia udziału w sprawdzianie jest równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej.
34. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji 2 razy w semestrze lub 1 raz, w przypadku tylko jednej godziny tygodniowo, z wyjątkiem zapowiedzianych wcześniej prac kontrolnych i

powtórzeń obejmujących więcej niż 3 lekcje. Fakt nieprzygotowania uczeń jest zobowiązany zgłosić prowadzącemu lekcję przed jej rozpoczęciem. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym wpisując „np.”, nie wpływa on jednak na ocenę końcową.

35. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wystawienie oceny niedostatecznej.
36. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania jest zawieszane w miesiącach, w których odbywa się klasyfikacja śródroczna lub roczna.
37. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego, stosowany jest miesięczny tzw. „okres ochronny”, podczas którego nie wystawiane są oceny niedostateczne.
38. Najpóźniej na 2 tygodnie przed przewidywanym terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej należy zakończyć prowadzenie prac pisemnych.
39. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, w tym niepublicznej o uprawnieniach poradni publicznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z ostatnich lekcji (pisemnie lub odpowiedź ustna).
40. Uczeń (słuchacz) ma obowiązek oddawania wszystkich zadanych przez nauczyciela prac w ustalonym terminie.
41. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne (sumatywne) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są przechowywane przez nauczyciela na terenie szkoły do końca roku szkolnego i udostępniane uczniom (słuchaczom), rodzicom (opiekunom prawnym) i nadzorowi pedagogicznemu.
42. Diagnozowanie uczniów odbywa się za pomocą między innymi takich technik jak:
  - 1) ankieta,
  - 2) obserwacja,
  - 3) rozmowa,
  - 4) test kompetencji.
43. Ocenianie dla stopnia uzyskuje się stosując między innymi takie techniki, jak:
  - 1) prace pisemne,
  - 2) odpowiedzi ustne,
  - 3) projekty i inne formy aktywizujące,
  - 4) referaty.
44. Informację o efektywności procesu nauczania uzyskuje się za pomocą między innymi takich technik, jak:
  - 1) ćwiczenia i zadania praktyczne,
  - 2) praca w grupach,
  - 3) testy,
  - 4) konkursy i olimpiady.
45. Upowszechnianie osiągnięć uczniów (słuchaczy) odbywa się między innymi przez:
  - 1) konkursy,
  - 2) olimpiady,
  - 3) twórczość własną,
  - 4) seminaria,
  - 5) wywiady,
  - 6) projektowanie.

46. Ocenianie z poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonywane jest na podstawie systematycznego sprawdzania i analizowania osiągniętych przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z przyjętych standardów nauczania.

### KLASYFIKACJA I PROMOWANIE

47. Każdy semestr kończy się wystawieniem ocen śródrocznych lub końcoworocznych z zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania oraz oceną zachowania.
48. Oceny z zajęć edukacyjnych, które nie występują w planie nauczania w następnych latach oraz wszystkie oceny z semestrów programowo najwyższych są ocenami końcowymi z tych zajęć edukacyjnych.
49. Oceny końcoworoczne są ocenami klasyfikacyjnymi i stanowią podstawę do promowania ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia przez niego szkoły.

### SKALA OCEN

50. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali:

Nazwa oceny	Stosowany skrót	Ocena cyfrowa	Rodzaj oceny
Celująca	cel	6	Pozytywna
Bardzo dobry	bdb	5	Pozytywna
Dobry	db	4	Pozytywna
Dostateczny	dst	3	Pozytywna
Dopuszczający	dop	2	Pozytywna
Niedostateczny	ndst	1	Negatywna

51. Ocenę z zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Skrót
1	Wzorowe	wz
2	Bardzo dobre	bdb
3	Dobre	db
4	Poprawne	popr
5	Nieodpowiednie	ndp
6	Naganne	ng

52 – 58 skreślony

### KRYTERIA OCENIANIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

59. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z następującymi ogólnymi kryteriami, o których mowa w ust. 60-65:
60. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania.

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

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danym semestrze,
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

62. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określanych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych.

63. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
- 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

64. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

65. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określanych w podstawach programowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

## **OCENIANIE ZACHOWANIA**

66. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia, nauczycieli i uczniów danej klasy.

67. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

68. Na tydzień przed terminem, o którym mowa w ust. 69 wychowawca przedstawia propozycje ocen zachowania uczniów nauczycielom i pracownikom na karcie wg ustalonego wzoru.

Opinie, uwagi i propozycje dotyczące zachowania poszczególnych uczniów nauczyciele i pracownicy wpisują na „kartę ocen zachowania” potwierdzając czytelnym podpisem.

69. Proponowaną ocenę śródroczną i końcoworoczną zachowania ustala wychowawca klasy, na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, uwzględniając:

- 1) samoocenę ucznia
- 2) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu koleżanek i kolegów
- 3) opinie nauczycieli i pracowników szkoły
- 4) informację o zachowaniu ucznia na zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych
- 5) uwagi odnotowane w dzienniku
- 6) frekwencję
- 7) możliwości poprawy zachowania
- 8) kary statutowe nałożone na ucznia w danym semestrze
- 9) realizację kart zobowiązań

Ocena ta nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

70. Proponowaną ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną wychowawca klasy wpisuje na „Kartę ocen zachowania” wg ustalonego wzoru. „Karta ocen zachowania” obejmuje samoocenę ucznia wyrażoną oceną wg obowiązującej skali, opinie uczniów danej klasy wyrażone w formie ustnej na lekcji wychowawczej wraz z sugestią oceny wg obowiązującej skali oraz proponowaną ocenę przez wychowawcę uwzględniającą opinię nauczycieli i pracowników, o której mowa w ust. 68.

71. Uczeń otrzymuje następujące oceny z zachowania spełniając wymagane kryteria:

1) uczeń otrzymuje ocenę **wzorową** jeżeli:

- jest zawsze przygotowany do lekcji i zajęć, posiada niezbędny strój, zeszyt i inne potrzebne pomoce;
- aktywnie uczestniczy w konkursach, olimpiadach, imprezach sportowych i kulturalnych w szkole i poza nią, godnie ją reprezentując;
- dba o kulturę słowa, aktywnie koryguje negatywne postawy kolegów;
- dba o wygląd zewnętrzny, a na ważnych uroczystościach szkolnych takich jak np.: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy maturalne i zawodowe oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz zawsze występuje w stroju galowym;
- aktywnie, samodzielnie, z własnej inicjatywy pracuje na rzecz klasy i szkoły;
- ma wzorową frekwencję;
- zawsze przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów;
- dba o honor i tradycję szkoły;
- inicjuje i aktywnie uczestniczy w działaniach wykraczających poza obowiązujące standardy zachowania;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- działa społecznie na rzecz szkoły i środowiska;
- rozumie ideę integracji osób zdrowych i niepełnosprawnych;
- nie posiada spóźnień;
- nie otrzymał żadnej kary statutowej;

2) uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą** jeżeli:

- wykazuje dużą motywację w przygotowywaniu się do lekcji;
- dba o kulturę słowa;

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- rozumie ideę integracji osób zdrowych i niepełnosprawnych;
- aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły;
- przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów;
- uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
- dba o wygląd zewnętrzny, a ważne uroczystości szkolne podkreśla strojem galowym;
- działa społecznie na rzecz klasy, szkoły;
- ma bardzo dobrą frekwencję;
- nie posiada spóźnień;
- nie otrzymał żadnej kary statutowej;

3) uczeń otrzymuje ocenę **dobrą** jeżeli

- zwykle jest przygotowany do lekcji i zajęć;
- dba o kulturę słowa;
- uczestniczy pod kierunkiem nauczyciela w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
- zazwyczaj przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
- uczestniczy w obowiązkowych uroczystościach i imprezach szkolnych, podkreślając ich wagę odpowiednim strojem galowym;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i stara się nie opuszczać lekcji bez ważnego powodu;
- nie posiada spóźnień;
- otrzymał upomnienie ustne wychowawcy, ale dokonał korekty swojego zachowania;

4) uczeń otrzymuje ocenę **poprawną** jeżeli:

- na ogół stara się przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
- włącza się w życie klasy i prace społeczne;
- zwykle jest przygotowany do lekcji i zajęć;
- uczestniczy w uroczystościach szkolnych, bez aktywnego zaangażowania;
- jest podatny na korektę swoich negatywnych zachowań;
- stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i nie opuszczać lekcji bez ważnego powodu;
- stara się nie spóźniać;
- otrzymał naganę wychowawcy, ale dokonał korekty swojego zachowania;

5) uczeń otrzymuje ocenę **nieodpowiednią** jeżeli:

- często jest nieprzygotowany do lekcji;
- posiada dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych;
- często spóźnia się na zajęcia szkolne bez ważnej przyczyny;
- uchyla się od udziału w życiu społecznym klasy i szkoły;
- tworzy negatywny obraz szkoły w środowisku;
- sprawia problemy wychowawcze;
- nie przestrzega kultury słowa;
- rzadko uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych bądź zachowuje się na nich niestosownie;
- ogólną postawą wyraża lekceważący stosunek nie tylko do obowiązków szkolnych, ale i ogólnie przyjętych norm zachowań;
- jest mało podatny na oddziaływania wychowawcze;

6) uczeń otrzymuje ocenę **naganną** jeżeli:

- posiada bardzo dużą ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;

- notorycznie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- nie bierze udziału w życiu społecznym klasy i szkoły;
- nie jest podatny na korygujące oddziaływania wychowawcze, w tym nałożone kary statutowe;
- swoją postawą i zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych osób;
- nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole oraz norm etycznych, prawnych i społecznych;
- rażąco łamie zasady kultury słowa

72. Warunkiem uzyskania powyższych ocen z zachowania jest spełnienie wszystkich kryteriów.

### **DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA**

73. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

W Centrum dla każdego kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzony jest odrębny dziennik zajęć zawierający wszystkie niezbędne informacje wymagane prawem, zgodnie z instrukcją obowiązującą w Centrum.

74. Wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów.

75. skreślony

76. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

- 1) nieobecność – „nb”,
- 2) nieprzygotowanie – „np”,
- 3) nie ćwiczący „nć”,
- 4) ucieczka „uc”,
- 5) znaki „+” i „-”,

oraz inne, których zasadę przyznawania nauczyciel jest zobowiązany podać wraz z wymogami edukacyjnymi.

77. Oprócz znaku cyfrowego w dzienniku nauczyciel może umieszczać dodatkowe informacje takie jak:

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

78. Nauczyciel powinien objaśnić w dzienniku lekcyjnym stosowane symbole przy ocenach dotyczące formy oceniania (np. T – test, O – odpowiedź ustna itp.).

79. skreślony

80. Wszystkie nagrody i wyróżnieniem oraz kary, wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

81. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji lub ukończeniu szkoły z wyróżnieniem.

82. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia wychowawca jest zobowiązany odnotować udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.



## INFORMOWANIE O OCENACH

83. Uczeń (słuchacz) jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia, a nauczyciel jest zobowiązany ją uzasadnić.
84. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów minimum 4 razy w roku szkolnym, podczas zebrania rodziców przy czym jedno z zebrań musi odbyć się na co najmniej miesiąc przed przewidywanym terminem klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej. Rodzice mają również dostęp do informacji na bieżąco poprzez dostęp do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
85. Nauczyciel może wpisać również ocenę do zeszytu przedmiotowego, co umożliwia na bieżąco przepływ informacji do rodziców w zakresie oceniania.
86. Rodzice mogą poza zebraniem i dostępem do dziennika lekcyjnego ,elektronicznego sprawdzać postępy i osiągnięcia uczniów podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami w terminach zgodnych z harmonogramami dyżurów, lub innych pod warunkiem, że nie zakłóca to pracy dydaktycznej.
87. Na miesiąc przed klasyfikacją semestralną i końcoworoczną nauczyciele zobowiązani są do podania proponowanych ocen semestralnych lub końcoworocznych wypełniając „kartę ocen” wg ustalonego wzoru. Jeżeli nauczyciel w wykazie proponowanych ocen nie uwzględni zagrożenia oceną niedostateczną, nie może jej wystawić jako ocenę śródroczną lub końcoworoczną.
88. Nauczyciel wpisuje ostateczne oceny z klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej do dziennika lekcyjnego na co najmniej 3 dni przed terminem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności nauczyciela i braku możliwości wystawienia przez niego oceny lub niewystawienia ocen w terminie, ocenę końcoworoczną lub semestralną wystawia wicedyrektor ds. pedagogicznych na podstawie ocen częściowych.
89. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną na zebraniu, rodzice otrzymują indywidualne wykazy ocen proponowanych, ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych.
90. Wykaz ocen przygotowują wychowawcy na podstawie „kart ocen”, o których mowa w ust. 87.
91. Uczniowie o proponowanych ocenach śródrocznych lub końcoworocznych są informowani przez wychowawcę na lekcji wychowawczej.
92. Przyjęcie do wiadomości proponowanych ocen śródrocznych lub końcoworocznych rodzice potwierdzają podpisując „kartę ocen” na zebraniu lub podczas konsultacji indywidualnych.
93. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu, o którym mowa w ust. 89 rodzic zobowiązany jest do pilnego kontaktu z wychowawcą klasy w terminie do 3 dni od terminu zebrania w celu zapoznania się z proponowanymi ocenami. Jeżeli rodzic nie zgłosi się w tym terminie, uznaje się, że akceptuje wystawione propozycje ocen.
94. Termin zebrań rodziców, na których będą podane propozycje ocen śródrocznych lub końcoworocznych są ustalone wcześniej i podane do wiadomości do końca września.

95. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list gratulacyjny na zakończenie nauki w szkole, przygotowany przez wychowawcę klasy i podpisany przez dyrektora Zespołu.

### KLASYFIKACJA UCZNIÓW I SŁUCHACZY

96. Rok szkolny w szkołach dla młodzieży obejmuje 2 semestry:

1. Semestr I. - rozpoczyna się 1. września i trwa 19 tygodni.

Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach możliwość zmiany czasu trwania I semestru

2. Semestr II. - rozpoczyna się po zakończeniu semestru I. i trwa do momentu zakończenia zajęć lekcyjnych (19 tygodni).

W Centrum terminy rozpoczęcia i zakończenia semestru I i II dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych określa corocznie opracowany harmonogram zajęć dostosowany do organizacji roku szkolnego.

97. W ciągu roku szkolnego przeprowadzana jest klasyfikacja uczniów w dwóch terminach:

1) klasyfikacja śródroczna—za pierwszy semestr w ostatnim tygodniu przed jego zakończeniem,

2) klasyfikacja końcoworoczna—za drugi semestr w ostatnim tygodniu nauki szkolnej.

W Centrum klasyfikacja słuchaczy prowadzona jest po zakończeniu sesji egzaminacyjnej po I i II semestrze zgodnie z obowiązującym harmonogramem i zasadami oceniania szczegółowo określonymi w programie nauczania danego kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

98. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne

99. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – kierownik praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z opiekunami praktyk u pracodawcy lub w gospodarstwach rolnych,

2) w pozostałych przypadkach nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

100. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która podejmuje uchwałę w sprawie klasyfikacji.

101. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne nie mogą być ustalane jako średnie arytmetyczne ocen cząstkowych oraz nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną z zachowania.

102. Minimalna ilość ocen, z których można wystawić ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub końcoworoczną w przypadku zajęć edukacyjnych, które realizowane są w wymiarze 1-2 godzin w tygodniu wynosi co najmniej 2 . W innych przypadkach minimalna ilość ocen wynosi co najmniej 3.

103. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku procedury, o której mowa w ust. 159 – 167.

104. Uczeń (słuchacz) jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

105. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez dodatkowe konsultacje nauczycieli i pomoc koleżeńską. Pomoc koleżeńską organizuje wychowawca klasy, natomiast odpowiedzialność za korzystanie z proponowanych form uzupełnienia braków spoczywa na uczniu.

### ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

106. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

106a. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

107. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

108. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

109. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

113. W trakcie nauki słuchacz jest obowiązany do realizacji praktyk zawodowych ujętych w planie nauczania odpowiednio dla semestru.

114. Zwolnienia słuchacza z obowiązku odbywania praktycznej nauki zawodu w całości lub w części dokonuje Dyrektor Centrum zgodnie z zasadami szczegółowo określonymi w programie nauczania danego kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

115. skreślony

116. skreślony

117. skreślony

118. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, w dzienniku zajęć wpisuje się „zwolniony” i numer decyzji dyrektora Centrum .

119. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu. W tym celu podpisywana jest umowa z pracodawcą w celu realizacji pozostałej części praktycznej nauki zawodu.
120. Uczniowie (słuchacze), którzy przedłożą prawo jazdy odpowiedniej kategorii mogą być zwolnieni z realizacji zajęć, dla których podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym.
121. W przypadku zwolnienia ucznia (słuchacza) z nauki pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania należy wpisać „zwolniony”, a także numer kategorii prawa jazdy i datę wydania uprawnienia.
122. skreślony

### **NIEKLASYFIKOWANIE UCZNI**

123. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
124. Jeżeli uczeń nie jest klasyfikowany z jednych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład zajęć praktycznych, to nie jest klasyfikowany z całości zajęć praktycznych.
125. Uczeń nieklasyfikowany w czasie klasyfikacji końcoworocznej z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
126. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego, z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) lub wychowawcy klasy Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
127. Uczeń nieklasyfikowany w czasie klasyfikacji śródrocznej ustala z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne zasady zaliczenia materiału. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
- 128 – 143 skreślone

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

144. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
145. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
146. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki

- b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą; uczeń taki nie zdaje egzaminów z zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne, uczniowi temu nie ustala się oceny z zachowania.
147. 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 (opiekunami prawnymi).
148. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych z którego uczeń nie był klasyfikowany, jako przewodniczący (egzaminator),
  - 2) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek.
149. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, o którym mowa w ust. 146b przeprowadza komisja w składzie:
- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania jako egzaminator;
  - 3) drugi nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek.
150. Przewodniczący komisji, o którym mowa w ust. 146 pkt. 1 uzgadnia w formie pisemnej z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
151. Uczniowi szkoły zawodowej nieklasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
152. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego trwa 45 minut. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informatycznej i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
153. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły. Na część ustną należy przygotować zestawy po 3 pytania w zestawie w ilości przekraczającej liczbę zdających, co najmniej o 1 zestaw.
154. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (opiekunowie prawni) ucznia, jako obserwatorzy.
155. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o których mowa w ust. 148 lub ust. 149,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne (ćwiczenia),
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

155. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
156. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
157. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 158 i 159 - 167.
158. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 168 – 169 i ust. 159-167.  
Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 168 – 169 i ust. 159 – 167

### **TRYB ZGŁASZANIA ZASTRZEŻEŃ CO DO TRYBU USTALENIA OCENY KOŃCOWEJ**

159. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna **ocena** klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do Dyrektora na piśmie nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
160. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej (czas trwania sprawdzianu 45 minut) i ustnej (na część ustną należy przygotować zestawy po 3 pytania w zestawie w ilości większej niż liczba zdających o 1 zestaw) oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
161. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 160 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 159. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
162. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor albo nauczyciel pełniący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminator,

- c) dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) wicedyrektor ds. pedagogicznych - przewodniczący,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
163. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 162 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
164. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 168 - 169.
165. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 160 pkt. 1,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania (pytania) sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
166. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 160 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
167. Przepisy ust. 159 - 166 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora na piśmie wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## EGZAMIN POPRAWKOWY

168. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
169. wykreślony
170. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
171. wykreślony
172. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej (czas trwania 45 minut) oraz części ustnej (zestawy po 3 pytania w zestawie w ilości większej o 1 zestaw od liczby zdających), z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
173. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
174. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
175. Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
176. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych uzgodnionych z uczniem.
177. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W przypadku takim dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
178. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) pytania egzaminacyjne
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

179. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
180. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo



wyższej i powtarza klasę.

181. 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 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

### **WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA**

182. Na pisemny wniosek ucznia, który wyraża chęć uzyskania wyższej niż przewidywana ocena końcoworocznej obowiązujących zajęć edukacyjnych, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny test obejmujący całoroczny materiał. Czas przeznaczony na pisanie testu wynosi co najmniej 45 minut, ale nie więcej niż 90 minut. Decyzje odnośnie czasu pisania testu podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
183. Wniosek, o którym mowa w ust. 182 uczeń składa do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od momentu przekazania przez wychowawcę informacji o proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych. Datę przekazania uczniom informacji o proponowanych ocenach wychowawca wpisuje do karty ocen, o której mowa w ust. 87.
184. Test, o którym mowa w ust. 182 uczeń pisze nie później niż na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Termin i miejsce przeprowadzania testu ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i informuje o nich ucznia.
185. Ocena uzyskana z testu, o którym mowa w ust. 182 jest ostateczną końcoworoczną oceną z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest wyższa od proponowanej. Ocena niższa z testu od proponowanej oceny końcoworocznej nie wpływa na jej obniżenie.
186. Podwyższenie oceny z zachowania jest możliwe jedynie wówczas, jeżeli uczeń spełni wszystkie kryteria zawarte w ust. 71 na daną ocenę.
187. Uczeń zainteresowany podwyższeniem końcoworocznej oceny zachowania występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od momentu przekazania przez wychowawcę informacji o proponowanych ocenach zachowania. Datę przekazania uczniom informacji o ocenach końcoworocznych z zachowania wychowawca wpisuje do „Karty ocen zachowania”, o której mowa w ust. 70. Wniosek musi zawierać informacje, o jaką ocenę uczeń się ubiega i deklarację wykonania co najmniej 5 zadań w czasie 14 dni na rzecz klasy, szkoły, środowiska. Zakończenie realizacji zadań musi nastąpić na tydzień przed terminem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
188. Formę realizacji zadań, o których mowa w ust. 187 uczeń konsultuje z wychowawcą klasy.
189. Uczeń zobowiązany jest do złożenia pisemnego sprawozdania wychowawcy klasy z realizacji zadań, o których mowa w ust. 187.
190. Wychowawca klasy na podstawie sprawozdania, o którym mowa w ust. 187 dokonuje analizy i oceny realizacji zadań oraz postawy ucznia. Podejmuje decyzje co do podwyższenia oceny zachowania informując o tym ucznia co najmniej 3 dni przed klasyfikacyjną końcoworoczną Radą Pedagogiczną.

## PROMOCJA

191. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
192. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem ust.187 i 188.
193. wykreślony
194. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
195. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z przedmiotów wchodzących w zakres zajęć praktycznych, otrzymuje z całości zajęć praktycznych ocenę niedostateczną, co uniemożliwia promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły.
196. Uczeń, który nie odbył praktyki lub jej nie zaliczył na ocenę co najmniej dopuszczającą nie uzyskuje promocji do następnej klasy, nie kończy szkoły.
197. Uzyskanie przez ucznia oceny co najmniej dopuszczającej z egzaminu wewnętrznego z nauki jazdy ciągnikiem, samochodem, kombajnem i jazdy konnej oraz pracy maszynami rolniczymi jest warunkiem uzyskania promocji do następnej klasy lub ukończenia szkoły. Nie dotyczy to uczniów zwolnionych z nauki jazdy ciągnikiem, samochodem.
198. Uczeń, który uzyskał promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne.
199. Uczeń, który kończy szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
200. Absolwenci szkół zawodowych otrzymują dyplomy i tytuły, których wydawanie regulują odrębne przepisy.
201. Po zakończeniu nauki w klasie programowo najwyższej za wyjątkiem zasadniczej szkoły zawodowej, uczniowie mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego.
202. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z religii i/lub etyki.
203. Uczestnikom form pozaszkolnych Centrum wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

## MODUŁOWY SYSTEM OCENIANIA (MSO)

204. Modułowy System Oceniania (MSO) określa szczegółowe warunki i sposób ustalania oceny śródrocznej i rocznej z jednostek modułowych i danego modułu.

205. Uczeń może być sklasyfikowany z modułu, jeżeli zostanie sklasyfikowany ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych.  
Uczeń niesklasyfikowany z jednostki modułowej lub modułu podlega procedurze egzaminów klasyfikacyjnych.
206. Każda jednostka modułowa musi zakończyć się jedną oceną końcową.  
Ocena końcowa z jednostki modułowej musi być wystawiona na podstawie następującej minimalnej ilości ocen cząstkowych:
- 1) 3 oceny przy realizacji do 30 godz. danej jednostki modułowej;
  - 2) 5 ocen przy realizacji od 31 do 80 godz. danej jednostki modułowej;
  - 3) 7 ocen przy realizacji powyżej 80 godz. danej jednostki modułowej;
- Ocena końcowa z jednostki modułowej musi wynikać z ocen cząstkowych.
207. Śródroczną (semestralną) i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu oraz oceny z jednostek modułowych ustala się według skali ocen, o której mowa w § 50.
208. Ocena z danego modułu jest średnią arytmetyczną ocen z jednostek modułowych wchodzących w jego skład. Ocena z modułu jest wystawiana przez nauczyciela lub zespół nauczycieli uczących danego modułu.
209. Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany uzupełnić wiadomości i umiejętności samodzielnie w trakcie konsultacji z nauczycielem, w uzgodnionym z nim terminie i formie.
210. Warunkiem zaliczenia modułu kończącego się w danej klasie lub kontynuowanego w klasach programowo wyższych jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich jednostek modułowych realizowanych w danej klasie.
211. Ocena z całego modułu jest średnią arytmetyczną ocen ze wszystkich jednostek modułowych wchodzących w skład modułu. W przypadku modułu kontynuowanego w klasach programowo wyższych, ocena z modułu jest średnią arytmetyczną ocen z jednostek modułowych wchodzących w skład modułu i realizowanych w danej klasie.
212. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej z jednostki modułowej wchodzącej w skład modułu, ocena z modułu jest również niedostateczna.  
Dotyczy to również modułu kontynuowanego w klasach programowo wyższych.
213. Jeżeli uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z modułu ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §18 ust. 168 – 181.  
Zakres egzaminu obejmuje jednostki modułowe, z których uczeń otrzymał oceny niedostateczne.
214. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z jednostki modułowej wchodzącej w skład modułu, to jest nieklasyfikowany z modułu i ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §18 ust. 144-158.  
Zakres egzaminu będzie obejmował jednostki modułowe, z których uczeń jest nieklasyfikowany.
215. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny śródrocznej, rocznej i końcowej z modułu są pozytywne oceny ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych.
216. Warunkiem kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej jest uzyskanie wszystkich ocen pozytywnych z modułów kończących się w danej klasie i wszystkich ocen pozytywnych ze wszystkich jednostek modułowych z modułów kontynuowanych w klasach programowo wyższych.
217. wykreślony
218. Nauczyciele kształcenia zawodowego oceniają wiedzę, umiejętności i postawę zawodową uczniów w ramach każdej jednostki modułowej.

219. Nauczyciel każdej jednostki modułowej określa szczegółowe wymagania edukacyjne dla uczniów wynikające z podstawy programowej kształcenia w zawodzie zgodnie z niniejszym statutem.
220. W arkuszu ocen i na świadectwie wpisuje się nazwę modułu i ocenę ustaloną zgodnie ze statutem.

## **REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZO - WYCHOWAWCZYCH W NAUCZANIU ZAWODOWYM**

### **§ 19**

1. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz jest częścią procesu kształcenia i wychowania.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego są prowadzone na terenie szkoły oraz w następujących jednostkach organizacyjnych na podstawie zawartych umów:
  - 1) gospodarstwach indywidualnych rolniczych i ogrodniczych;
  - 2) firmach, których działalność związana jest z rozwojem obszarów wiejskich;
  - 3) instytucjach doradztwa i doskonalenia zawodowego;
  - 4) zakładach usługowo-handlowych i przetwórstwa rolno-spożywczego, hurtowniach;
  - 5) zakładach żywienia zbiorowego, gospodarstwach agroturystycznych i hotelach.
3. Uczniowie (słuchacze) odbywają również zagraniczne praktyki zawodowe w ramach międzynarodowych programów oraz podpisanych konwencji o współpracy między partnerami.
4. Dopuszcza się możliwość realizacji zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w CKU, CKP i CKZ w zależności od potrzeb.
5. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia spoczywa na:
  - 1) pedagoga szkolnym współpracującym między innymi z Poradniami Pedagogiczno-Psychologicznymi, Dolnośląskim Centrum Informacji Zawodowej i Doskonalenia Nauczycieli, Urzędami Pracy, a w szczególności z oddziałami poradnictwa tzw. „Punktami szansy” oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz doradztwa zawodowego;
  - 2) kierownikowi praktycznej nauki zawodu oraz pozostałych członkach kadry kierowniczej wspierającej proces doradztwa zawodowego;
  - 3) wychowawcom klas prowadzących działania prozawodowe i proaktywne;
  - 4) bibliotekarzu dbającym o stały dostęp do aktualnej literatury.
6. Formy realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego to między innymi:
  - 1) spotkania i zajęcia warsztatowe dla nauczycieli, uczniów i rodziców z udziałem specjalistów z zakresu poradnictwa zawodowego oraz pracodawców;
  - 2) wyjazdowe zajęcia, seminaria organizowane w instytucjach i organizacjach zajmujących się specjalistycznym poradnictwem zawodowym oraz doradztwem związanym z przyszłym zawodem;
  - 3) zajęcia z proorientacji zawodowej prowadzone w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) gromadzenie materiałów informacyjnych dotyczących możliwości edukacyjnych i rozwojowych uczniów;

- 5) udział młodzieży w targach edukacyjnych na poziomie województwa i regionu;
  - 6) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni w celu prezentacji form i kierunków kształcenia oraz przedstawicielami szkół oferujących kontynuację nauki naszym absolwentom ;
  - 7) konsultacje indywidualne dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
  - 8) szkoleniowe rady pedagogiczne z zakresu poradnictwa zawodowego,
7. Zespół organizuje dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów zwiększające szanse ich zatrudnienia.

## **DZIAŁALNOŚĆ POZALEKCYJNA**

### **§ 20**

1. Nadrzędnym celem działalności pozalekcyjnej jest rozwijanie indywidualnych uzdolnień i zainteresowań ucznia.
2. Szczegółowe zasady działalności pozalekcyjnej określa regulamin szkolnej działalności pozalekcyjnej ustalony przez dyrektora Zespołu.

## **OPIEKA WYCHOWAWCZA**

### **§ 21**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu „wychowawca klasy”. Podczas zajęć praktycznych każdy oddział posiada opiekuna przydzielonego przez kierownika szkolenia praktycznego z grona nauczycieli praktycznej nauki zawodu.
2. Wychowawstwo klasy przydziela się na cały cykl nauczania.
3. Zmiana na stanowisku wychowawcy klasy może nastąpić w uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora Zespołu, wychowawcy klasy, rodziców uczniów lub uczniów danej klasy.
4. Zadania i obowiązki wychowawcy klasy ustala Dyrektor Zespołu i są one uwzględnione w Programie Wychowawczym

## **INTERNAT SZKOLNY**

### **§ 22**

1. Dla uczniów Szkół wchodzących w skład Zespołu prowadzi się internat szkolny wraz ze stołówką.
2. W internacie sprawowana jest opieka dydaktyczno - wychowawcza zgodnie z ustalonym corocznie harmonogramem.
3. Wyżywienie w internacie może być całkowicie lub częściowo odpłatne w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych.  
Wysokości opłat wychowanków za wyżywienie ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Ministrem Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
4. Grupa wychowawcza w internacie liczy nie przekracza 35 wychowanków.  
Liczba wychowanków w grupie obejmującej wychowanków niepełnosprawnych wynosi:

- 1) od 6 do 8 w przypadku niesłyszących i słabosłyszących,
  - 2) od 10 do 16 w przypadku wychowanków z chorobami przewlekłymi,
  - 3) od 8 do 12 w przypadku wychowanków z niepełnosprawnością ruchową.
5. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowawczą wynoszą tygodniowo 49 godzin zegarowych.
  6. skreślony
  7. Internat prowadzi stołówkę. Z wyżywienia w stołówce korzystają uczniowie uczęszczający do Szkół wchodzących w skład Zespołu, nauczyciele oraz inni pracownicy. Dopuszcza się możliwość korzystania z wyżywienia przez osoby spoza szkoły.
  8. Szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin ustalony przez dyrektora po konsultacji z wychowawcami i Samorządem Uczniowskim.

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 23**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informatycznego uczniów, w grupach bądź oddziałach.
3. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informatycznej,
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informatycznych,
  - 4) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
  - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
  - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych,
  - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

5. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
- 1) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki i czytelnia,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
  - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
  - 6) ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami,
  - 7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
  - 8) prowadzenie warsztatu biblioteczno-informacyjnej, m.in. katalogów, kartoteki zagadnieniowej,
  - 9) gromadzenie i udostępnianie informacji wynikających z realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
6. Zasady działania biblioteki i czytelnia określa regulamin ustalony przez Dyrektora.

## **ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY**

### **§ 24**

1. Zespół Wychowawczy z upoważnienia Rady Pedagogicznej organizuje i kieruje bieżącą pracą wychowawczo-opiekuńczą szkoły.
2. Cele i zadania Zespołu Wychowawczego ustala dyrektor.

## **ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE I POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

### **§ 25**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych Szkół wchodzących w skład Zespołu tworzą Zespoły Przedmiotowe.
2. Zespół Nauczycieli Przedmiotów Ogólnokształcących skupia nauczycieli zajęć edukacyjnych ogólnokształcących. Zespół Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych skupia nauczycieli uczących przedmiotów zawodowych.
3. W Zespole działają zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej powołane przez dyrektora Zespołu, których celem jest planowanie i organizowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Cele i zadania Zespołu Przedmiotowego oraz zakres czynności Przewodniczącego Zespołu określa regulamin ustalony przez dyrektora.
5. Cele i zadania zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa Regulamin w sprawie organizacji pracy zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustalony przez dyrektora.

## **REALIZACJA ZADAŃ W ZAKRESIE PROWADZENIA WEWNĘTRZNEGO NADZORU PEDAGOGICZNEGO**

### **§ 26**

1. Wewnętrzny nadzór pedagogiczny prowadzony jest przez Dyrektora oraz pozostałych członków kadry kierowniczej zgodnie z opracowanym corocznie planem, który powinien spełniać następujące funkcje: informacyjną, kontrolną, oceniającą oraz instruktażowo-inspirującą.  
Plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej do 15 września.
2. Do zadań nadzoru pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) ocenianie stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli;
  - 2) analizowanie i ocenianie efektów realizacji programów nauczania oraz innych form zadań przydzielonych poszczególnym nauczycielom;
  - 3) udzielanie pomocy nauczycielom w wykonaniu przez nich zadań szkoły;
  - 4) inspirowanie nauczycieli do doskonalenia samych siebie oraz stosowanych metod i form pracy, modernizacji bazy dydaktycznej, prowadzenia innowacji pedagogicznych.
3. Zadania nadzoru pedagogicznego realizowane są poprzez:
  - 1) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej, w tym obserwacji prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej szkoły,
  - 2) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa
  - 3) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań

Wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego za dany rok szkolny dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej do 31 sierpnia.

4. Szczegółowe zasady prowadzenia nadzoru pedagogicznego określają obowiązujące w tym zakresie przepisy oświatowe oraz plan nadzoru pedagogicznego opracowany przez Dyrektora.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANY SZKOŁY**

### **§ 27**

1. Organami Zespołu są organy Centrum i Szkół wchodzących w skład Zespołu:
  1. Dyrektor,
  2. Rada Pedagogiczna Technikum,
  3. Rada Pedagogiczna Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
  4. Rada Pedagogiczna Internatu,
  6. Rada Pedagogiczna Centrum.



2. Organami Społecznymi Szkół wchodzącymi w skład Zespołu są:
  - 1) Rada Szkoły wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu,
  - 2) Rada Rodziców Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
  - 3) Rada Samorządu Uczniowskiego Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
  - 4) Rada Samorządu Słuchaczy Centrum

## § 28

1. Centrum i Szkołami wchodzącymi w skład Zespołu kieruje Dyrektor.
2. Działalnością Centrum i Szkół wchodzących w skład Zespołu kieruje Dyrektor przy pomocy pozostałych członków kadry kierowniczej.
3. Do zadań i kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Centrum i Szkół wchodzących w skład Zespołu, w tym opracowywanie dokumentacji programowo-organizacyjnej,
  - 2) reprezentowanie Centrum i Szkół wchodzących w skład Zespołu na zewnątrz,
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami i innymi pracownikami pedagogicznymi, przedstawienie Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólnych informacji z tego nadzoru oraz informacji o działalności Centrum i Szkół wchodzących w skład Zespołu ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy,
  - 4) realizowanie uchwał Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi,
  - 7) ustalenie zakresu obowiązków nauczycieli, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników nie będących nauczycielami,
  - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom (słuchaczom) i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 11) organizowanie i nadzór nad przebiegiem egzaminów przeprowadzanych w szkole,
  - 12) tworzenie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza,
  - 13) dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania,
  - 14) dbanie o mienie Zespołu,
  - 15) wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników nie będących nauczycielami,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienie dla nauczycieli Zespołu.

5. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami Centrum i Szkół wchodzących w skład Zespołu.
6. Dyrektor może wprowadzić lub zmienić zawody, w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół po uzyskaniu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia.
7. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej skreślić ucznia (słuchacza) z listy uczących się w Centrum i Szkole wchodzącej w skład Zespołu w przypadkach określonych w § 47 ust. 8.

## **§ 29**

1. W Zespole działa Rada Szkoły, w skład której wchodzi w równej liczbie nauczyciele wybrani przez Radę Pedagogiczną, rodzice wybrani przez Radę Rodziców i uczniowie wybrani przez Samorząd Uczniowski. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia składu Rady Szkoły o osoby współpracujące ze szkołą.
2. Do kompetencji Rady Szkoły należy:
  - 1) uchwalanie statutu,
  - 2) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego,
  - 3) opiniowanie planu finansowego,
  - 4) wnioskowanie o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, Dyrektora lub innego nauczyciela,
  - 5) opiniowanie planu pracy, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych istotnych spraw dla Szkół wchodzących w skład Zespołu,
  - 6) wnioskowanie w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - 7) ustalenie własnego regulaminu,
  - 8) gromadzenie własnych funduszy.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Szkoły reguluje regulamin zgodny z obowiązującym prawem.

## **§ 30**

1. W Zespole działają Rady Pedagogiczne Centrum i Szkół wchodzących w skład Zespołu, których przewodniczącym jest dyrektor Zespołu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum lub danej Szkole wchodzącej w skład Zespołu oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkół wchodzących w skład Zespołu należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy Centrum i Szkół wchodzących w skład Zespołu po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy)
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia (słuchacza) z listy uczących się w Centrum lub danej Szkole wchodzącej w skład Zespołu.

5. Rady Pedagogiczne Centrum lub poszczególnych Szkół wchodzących w skład Zespołu opiniują w szczególności:
  - 1) organizację pracy Centrum i danej Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego,
  - 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień pracownikom danej Szkoły wchodzącej w skład Zespołu,
  - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) powtarzanie semestru przez słuchacza po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole dla dorosłych
6. Rada Pedagogiczna Centrum i Szkół wchodzących w skład Zespołu może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu lub z innego stanowiska kierowniczego w poszczególnych Szkołach wchodzących w skład Zespołu.
- 6.a. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
7. Zasady funkcjonowania i zakres kompetencji Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej ustalony i zatwierdzony przez dyrektora Zespołu.

## § 31

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie szkół młodzieżowych wchodzących w skład Zespołu oraz Samorząd Słuchaczy, który tworzą słuchacze szkół dla dorosłych i Centrum.
2. Rada Samorządu Uczniowskiego i Rada Samorządu Słuchaczy po zasięgnięciu opinii ogółu uczniów (słuchaczy) ustala regulamin zgodnie z obowiązującym prawem, w oparciu o który prowadzi swoją działalność.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego (słuchaczy) po zasięgnięciu opinii ogółu uczniów (słuchaczy) może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach dotyczących w szczególności:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny,
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki,
  - 5) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii ogółu uczniów opiniuje wnioski dotyczące skreślenia uczniów z listy.
5. Rada Samorządu Uczniowskiego (słuchaczy) po zasięgnięciu opinii ogółu uczniów (słuchaczy) może opiniować pracę nauczycieli Zespołu.

## § 32

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) ustalanie corocznie planu pracy Rady Rodziców i planu finansowego,
  - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu prac szkoły,
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
  - 4) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
  - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
  - 6) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
  - 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,
  - 8) gospodarowanie środkami finansowymi będącymi do dyspozycji Rady Rodziców,
  - 9) uczestniczenie w imprezach szkolnych, spotkaniach, posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Zespołu Wychowawczego itp.,
  - 10) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą,
  - 11) opiniowanie ocen nauczycieli związanych ze stopniem awansu zawodowego,
  - 12) powoływanie wewnętrznych komisji,
  - 13) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  - 14) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
  - 15) opiniowanie programów i harmonogramów poprawy efektywności kształcenia i wychowania w miarę potrzeby,
  - 16) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
  - 17) opiniowanie wprowadzenia jednolitego stroju w szkole,
  - 19) opiniowanie warunków działalności stowarzyszeń i organizacji, które w szkole mogą działać.
  - 20) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do Rady Szkoły i komisji konkursowej na stanowisko dyrektora
3. Rada Rodziców ustala regulamin zgodny z obowiązującym prawem, w oparciu o który prowadzi działalność.

## § 33

1. Dyrektor zapewnia jego organom możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
2. Organy Szkół wchodzących w skład Zespołu współdziałają ze sobą oraz innymi jednostkami organizacyjnymi i podmiotami gospodarczymi, na rzecz których Szkoły wykonują zadania statutowe.
3. Współdziałanie organów Centrum i Szkół wchodzących w skład Zespołu opiera się na:
  - 1) możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji i niniejszym statutem,
  - 2) bieżącej wymianie informacji pomiędzy organami Centrum i danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,

- 3) rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu.
4. W przypadku zaistnienia między organami Centrum lub Szkół wchodzących w skład Zespołu sytuacji konfliktowych lub spornych, dyrektor podejmuje postępowanie wyjaśniające i pojednawcze. Jeżeli spór dotyczy nauczania, wychowania lub opieki, dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej danej szkoły lub Centrum. W przypadku sprawy spornej z zakresu organizacji pracy sprawę rozstrzyga Dyrektor. Jeżeli rozstrzygnięcie sporu nie leży w kompetencji dyrektora lub Rady Pedagogicznej albo, gdy prowadzone przez Dyrektora postępowanie nie doprowadziło do ugody organów, Dyrektor przekazuje sprawę do decyzji organu prowadzącego.

### **§ 34**

1. W celu wspomagania dyrektora w kierowaniu tworzy się następujące stanowiska:
  - 1) wicedyrektora ds. pedagogicznych,
  - 2) zastępcy dyrektora ds. administracyjno-ekonomicznych,
  - 3) kierownika praktycznej nauki zawodu,
2. Dopuszcza się możliwość zmiany lub tworzenia dodatkowych stanowisk kierowniczych w zależności od potrzeb i zmian organizacyjnych w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Obowiązki i kompetencje osób pełniących funkcje kierownicze określają szczegółowe zakresy czynności ustalone przez dyrektora.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 35**

#### **ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO**

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny .
2. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia programowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, podziału roku szkolnego na okresy, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, organizacji egzaminów, określają obowiązujące w tym zakresie przepisy szczegółowe o organizacji roku szkolnego.
3. Programowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w pięciodniowym tygodniu pracy – od poniedziałku do piątku.
4. Dopuszcza się możliwość realizacji w soboty zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pozalekcyjnych, sportowo-rekreacyjnych, kulturalno-oświatowych.

#### **ARKUSZ ORGANIZACYJNY SZKOŁY**

## § 36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przy współudziale innych osób pełniących funkcje kierownicze, do dnia **30 kwietnia** każdego roku, na podstawie planów nauczania poszczególnych szkół oraz planu finansowego szkoły.
- 1a. Na każdy rok szkolny Centrum sporządza plan kształcenia, zawierający w szczególności wykaz pozaszkolnych form kształcenia, czas trwania kształcenia i wymiar godzin kształcenia realizowanego w poszczególnych formach pozaszkolnych, a także planowaną liczbę słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub innych form pozaszkolnych.
2. Arkusz organizacyjny dla Zespołu i Centrum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Tygodniowy, obowiązujący wymiar godzin oraz zasady przydziału godzin nauczycielom określają przepisy szczegółowe.
5. Zmiany w przydziale godzin i zajęć edukacyjnych w roku szkolnym wymagają zatwierdzenia przez organ prowadzący szkołę.

## ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

### § 37

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów (słuchaczy).
2. Przeciętna liczba uczniów (słuchaczy) w oddziale winna wynosić do 24 uczniów (słuchaczy).  
Ilość uczniów w oddziale może być większa od 24.
- 2a. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.
- 2b. W przypadku, gdy liczba osób uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest większa niż 24 słuchaczy, za zgodą organu prowadzącego może nastąpić podział na grupy na zajęciach edukacyjnych.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych oraz zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły obejmuje zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne organizowane w formie:
  - 1) zajęć edukacyjnych – godzina zajęć trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w czasie od 30 do 60 minut,

- 2) zajęć praktycznych na kwalifikacyjnym kursie zawodowym - godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut, w tym 5 minut przerwy na każdą godzinę zajęć,
  - 3) nauki jazdy ciągnikiem rolniczym, nauki jazdy samochodem osobowym, nauki jazdy konnej, nauki jazdy i pracy kombajnem zbożowym oraz nauki pracy maszynami rolniczymi – godzina zajęć trwa 60 minut,
  - 4) zajęć wychowawczo-opiekuńczych w internacie - godzina zajęć trwa 60 minut,
  - 5) zajęć pozalekcyjnych realizowanych w kołach zainteresowań i innych - godzina zajęć trwa 60 minut,
5. Dyrektor corocznie przedstawia na zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej propozycje podziału klas na grupy z zajęć edukacyjnych wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, a kierownik praktycznej nauki zawodu propozycje podziału klas na grupy na zajęciach praktycznych.
6. Podziału na grupy dokonuje się:
- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki gdy klasa liczy więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej.
  - 2) na nie więcej niż połowie zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
  - 3) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, gdy klasa liczy więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka,
  - 4) na zajęciach praktycznej nauki zawodu zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu,
  - 5) na obowiązkowych zajęciach z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania dla zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń – w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
  - 6) na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego – w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. dodatkowe zajęcia edukacyjne, praktyczna nauka zawodu, przygotowanie do pracy zawodowej, nauka języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i innych wyjazdów.
8. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. W szczególnych przypadkach wynikających z charakteru prowadzonych zajęć pozalekcyjnych, za zgoda organu prowadzącego szkołę można utworzyć koło przy mniejszej liczbie uczniów (np. zespół muzyczny, redakcja gazetki szkolne itp.).
9. Nauka w szkole dla młodzieży w pierwszym semestrze kończy się podjęciem przez Radę Pedagogiczną uchwały o klasyfikowaniu, a w drugim semestrze podjęciem uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania albo uchwały o ukończeniu szkoły.
10. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

11. Dla realizacji celów statutowych Centrum i Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają wymagane, techniczne wyposażenie dydaktyczne oraz bazę lokalową dla realizacji celów statutowych, a w szczególności:
  - 1) specjalistyczne pracownie przedmiotowe,
  - 2) dwie pracownie komputerowe, w tym do prowadzenia zajęć symulacyjnych
  - 3) bazę do praktycznej nauki zawodu (tereny zielone, szklarnie, sad, grunty orne) oraz warsztaty mechaniczne wyposażone w sprzęt, urządzenia, maszyny itp.
  - 4) bibliotekę szkolną, czytelnię oraz centrum multimedialne,
  - 5) gabinet pielęgniarski,
  - 6) internat wraz ze stołówką,
  - 7) salę gimnastyczną i siłownię oraz boisko sportowo-rekreacyjne,
  - 8) archiwum szkolne,
  - 9) inne pomieszczenia o charakterze gospodarczym i technicznym.
12. Centrum, organizując kwalifikacyjny kurs zawodowy informuje okręgową komisję egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na tym kursie w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia tego kształcenia.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 38**

1. W Centrum i szkołach wchodzących w skład Zespołu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy nie będący nauczycielami.
2. Praca nauczyciela podlega ocenie, której podstawę stanowi stopień realizacji zadań szkoły i obowiązków nauczyciela, określonych w przepisach oświatowych i statucie szkoły. Ocena dokonywana jest w oparciu o prowadzony nadzór pedagogiczny i szczegółowe kryteria oceny
3. Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników określają:
  - 1) Kodeks Pracy
  - 2) Karta Nauczyciela
  - 3) Statut
  - 4) Zakresy czynności i kompetencji określone przez Dyrektora.
4. Szczegółowe zakresy praw i obowiązków pracowników nie będących nauczycielami są określone w zakresach czynności, które ustala Dyrektor.
5. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy w stosunku do nauczycieli określa Karta Nauczyciela, natomiast w stosunku do pracowników administracyjno-obsługowych Kodeks Pracy.
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
7. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się pracownikom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.



## PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

### § 39

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny i bezpieczeństwa pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy w szczególności :
  - 1) przestrzegać ustalonego czasu pracy i wykonywać ją w sposób jak najbardziej efektywny,
  - 2) dążyć do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników, przejawiać w tym kierunku odpowiednią inicjatywę,
  - 3) dbać o dobro szkoły, chronić jej mienie i używać go zgodnie z przeznaczeniem,
  - 4) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
  - 5) sumiennie realizować przydzielony zakres czynności,
  - 6) uzupełniać kwalifikacje i umiejętności w terminie i w sposób ustalony przez dyrektora,
  - 7) przestrzegać przepisów prawnych dotyczących jego stanowiska pracy, statutu oraz zarządzeń wewnętrznych wydanych przez dyrektora.
  
2. Pracownik ma prawo między innymi do:
  - 1) zapewnienia podstawowych warunków i wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację powierzonych zadań ,
  - 2) nagród za osiągnięcia w pracy,
  - 3) oceny swojej pracy,
  - 4) zdobywania stopni awansu zawodowego (nauczyciele),
  - 5) wynagrodzenia za pracę, w tym dodatkowego wynagrodzenia rocznego .

## OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

### § 40

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, a w szczególności :
  - 1) rzetelnie realizować przydzielone zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
  - 2) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia (słuchacza) i własnej,
  - 3) dbać o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich uczniów (słuchaczy) zgodnych z ideą demokracji, tolerancji ,pokoju i przyjaźni między narodami,
  - 4) czynić wysiłki w kierunku wzbogacenia i modernizacji technicznej bazy dydaktycznej ,
  - 5) wskazywać uczniom (słuchaczom) możliwości rozwijania ich zdolności i zainteresowań, jak również udzielać pomoc w samorealizowaniu się uczniów(słuchaczy),
  - 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów (słuchaczy) oraz sprawiedliwie ich traktować, zapoznać uczniów (słuchaczy) z obowiązującymi zasadami i kryteriami oceniania, udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów (słuchaczy),
  - 7) doskonalić umiejętności dydaktyczne, podnosić poziom własnej wiedzy merytorycznej , aktywne uczestniczyć w organizowanych formach doskonalenia metodycznego i merytorycznego,
  - 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
  - 9) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć edukacyjnych, realizować je zgodnie z rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 10) kształtować sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia,

- 11) systematycznie kontrolować miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp i zgłaszać dyrektorowi wszelkie uwagi w tym zakresie,
- 12) dbać o kulturę słowa i poprawność językową uczniów (słuchaczy),
- 13) rozpoznawać odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 14) prowadzić obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
- 15) prowadzić doradztwo edukacyjno-zawodowe,
- 16) aktywnie uczestniczyć w pracach zespołu zajmującego się planowaniem, koordynowaniem i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 17) niezwłocznie udzielać pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach rozwojowych lub edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych.

#### § 41

Nauczyciel oprócz prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w obowiązującym tygodniowym wymiarze w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego, zobowiązani są do wykonywania prac związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego, a w szczególności do:

- 1) pisemnego opracowania, w każdym roku szkolnym, rozkładów materiału oraz wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych na podstawie obowiązujących programów nauczania określonych przedmiotów,
- 2) rzetelnego przygotowania się do prowadzenia zajęć, a w okresie do pierwszej oceny pracy - do sporządzania pisemnych ramowych konspektów zajęć,
- 3) udzielania uczniom (słuchaczom) indywidualnych i zbiorowych konsultacji oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów, olimpiad itp.
- 4) prowadzenia pracowni przedmiotowej lub zajęć praktycznych oraz przejawienia troski o sprzęt szkolny,
- 5) systematycznej współpracy z wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem;
- 6) pełnienia dyżurów wychowawczo-porządkowych w obiektach szkolnych; regulamin dyżurów wychowawczo-porządkowych nauczycieli ustala Dyrektor,
- 7) aktywnego uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej i innych zespołów działających w Zespole,
- 8) prowadzenia ustalonej dokumentacji pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz jej właściwe zabezpieczenie,
- 9) informowania uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem o zakresie i terminie planowanego pisemnego sprawdzenia wiadomości,
- 10) systematycznego sprawdzania wiedzy uczniów,
- 11) zapisów w dzienniku informacji o postępach ucznia w nauce zgodnie ze statutem,
- 12) pisemnego opracowania wymagań edukacyjnych z uwzględnieniem potrzeb uczniów niepełnosprawnych,
- 13) aktywnej pracy w komisjach egzaminacyjnych, w tym przeprowadzających egzaminy maturalne i egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe; udział w pracy komisji na egzaminie maturalnym w części pisemnej i potwierdzającym kwalifikacje zawodowe jest w ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia,
- 14) rzetelnego sprawdzania prac pisemnych uczniów (słuchaczy), w tym semestralnych,
- 15) systematycznego sprawdzania frekwencji i odnotowywania jej na bieżąco w dzienniku lekcyjnym,
- 16) kontrolowania identyfikatorów, również podczas zajęć lekcyjnych,

- 17) nadzorowania i kontrolowania dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów,
- 18) przedstawienia dyrektorowi wniosku w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programu nauczania oraz podręczników,
- 19) informowania wicedyrektora ds. pedagogicznych o niepełnieniu obowiązku nauki przez uczniów w wieku do 18 lat; przez niepełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwione nieobecności w okresie jednego miesiąca w wymiarze co najmniej 50%. Obowiązek ten dotyczy nauczycieli – wychowawców,
- 20) do prowadzenia innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów

## § 42

Nauczyciel - opiekun pracowni przedmiotowej oraz wydziału zajęć praktycznych powinien w szczególności:

- 1) dążyć do stałej modernizacji i wzbogacenia technicznej bazy dydaktycznej w celu stworzenia właściwych warunków do realizacji zadań programowych oraz zapewnienia wychowawczego oddziaływania otoczenia na uczniów odbywających zajęcia,
- 2) dążyć do wypracowania koncepcji rozwoju pracowni z uwzględnieniem systemu gromadzenia (wykonawstwa lub zakupu) oraz klasyfikacji i przechowywania pomocy dydaktycznych,
- 3) zapewnić utrzymanie ładu i porządku ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy uczniów i nauczyciela oraz estetyki pomieszczenia,
- 4) zgłosić do ewidencji składników majątku pracowni i do wyceny pomoce lub inne składniki wyposażenia wykonane przez nauczyciela lub uczniów oraz uzyskanych z darowizn; dokument stwierdzający źródło pochodzenia sprzętu wraz z jego wyceną należy przekazać do księgowości Zespołu,
- 5) uczestniczyć aktywnie w przekazaniu pracowni w oparciu o protokół zdawczo-odbiorczy sporządzany przez komisję inwentaryzacyjną,
- 6) zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju.

## § 43

1. Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
- 2) rozpoznanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokajania,
- 3) rozpoznanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
- 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
- 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

- 11) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych rodziców i nauczycieli oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 12) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 14) współpraca z wicedyrektorem ds. pedagogicznych, rodzicami, nauczycielami i innymi specjalistami, innymi szkołami i placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziców i młodzieży,
- 15) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym oraz prowadzenie niektórych z nich zgodnie z kwalifikacjami,
- 16) udzielanie porad i konsultacji,
- 17) organizowanie warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
- 18) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i występowanie z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora o objęcie młodzieży zajęciami specjalistycznymi,
- 19) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 20) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 21) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
- 22) Wykreślony
- 23) kontaktowanie się co najmniej 1 raz w tygodniu z wychowawcami grup w internacie w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 24) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 25) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ,
- 26) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 27) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole,
- 28) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, w tym pracy Zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej powołanych przez dyrektora;
- 29) pomoc rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 30) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## 2. Do obowiązków psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- 7) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 9) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych rodziców i nauczycieli oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 11) współpraca z wicedyrektorem ds. pedagogicznych, pedagogiem, rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi szkołami i placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziców i młodzieży,
  - 12) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym oraz prowadzenie niektórych z nich zgodnie z kwalifikacjami,
  - 13) udzielanie porad i konsultacji,
  - 14) organizowanie warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
  - 15) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i występowanie z umotywowanym wnioskiem do dyrektora o objęcie młodzieży zajęciami specjalistycznym,
  - 16) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 17) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
  - 18) kontaktowanie się co najmniej 1 raz w tygodniu z wychowawcami grup w internacie w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 19) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - 20) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ,
  - 21) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
  - 22) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole,
  - 23) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, w tym pracy Zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej powołanych przez dyrektora;
  - 24) pomoc rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 25) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Jeżeli uczeń ma poczucie naruszenia jego praw przysługuje mu możliwość wniesienia skargi jedynie w formie pisemnej do Dyrektora Zespołu, który w ciągu 14 dni rozpatruje zasadność skargi posługując się opinią komisji wychowawczej oraz udziela pisemnej odpowiedzi.

4. W przypadku zasadności złożonej skargi i stwierdzeniu faktu naruszenia praw ucznia, Dyrektor podejmuje działanie zgodne ze swoimi kompetencjami informując o tym zainteresowane strony.
5. Jeżeli rozstrzygnięcie sprawy nie satysfakcjonuje ucznia, ma on prawo odwołania się od decyzji Dyrektora o uchylenie skargi w ciągu 14 dni od terminu jej otrzymania do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **UCZNIOWIE (SŁUCHACZE) SZKOŁY**

#### **§ 44**

#### **ZASADY POBYTU UCZNIÓW (SŁUCHACZY) W SZKOLE**

1. Wszyscy uczniowie (słuchacze) przebywający na terenie szkoły są zobowiązani do przestrzegania zasad współżycia społecznego i prawa wewnątrzszkolnego.
2. W celu zapewnienia młodzieży bezpieczeństwa, na terenie szkoły prowadzone są przez nauczycieli na każdej przerwie dyżury porządkowo-organizacyjne. Uczniowie są zobowiązani do respektowania poleceń dyżurnego nauczyciela.
3. Uczniowie (słuchacze) bez wiedzy i zgody nauczyciela, wychowawcy (opiekuna semestru) lub opiekuna praktyk nie mogą opuszczać terenu szkoły lub miejsca odbywania zajęć praktycznych.
4. Uczniowie (słuchacze) mają obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem, a uczniowie nie uczęszczający na lekcję religii w zajęciach bibliotecznych (nie dotyczy lekcji pierwszej i ostatniej).
5. Każdy pracownik szkoły i uczniowie (słuchacze) zobowiązani są do natychmiastowego informowania dyrektora lub wicedyrektora ds. pedagogicznych o incydentach lub innych zagrożeniach mających wpływ na stan bezpieczeństwa w szkole.
6. Każda obca osoba wchodząca lub znajdująca się na terenie szkoły musi być bezwzględnie sprawdzona przez woźnego w celu ustalenia celu wizyty i jej adresata.

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA (SŁUCHACZA)**

#### **§ 45**

1. Uczeń (słuchacz) ma prawo:

- 1) przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności wykorzystując wszystkie możliwości szkoły,
- 2) wyrażać opinię i zgłaszać wątpliwości dotyczące treści nauczania,
- 3) przystępować do egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i innych przewidzianych prawem oświatowym,
- 4) opiniować pracę nauczyciela,
- 5) przedstawiać wychowawcy klasy (opiekunowi kursu), dyrektorowi i innym nauczycielom swoje problemy oraz uzyskiwać od nich pomoc,
- 6) do poszanowania własnej godności,
- 7) wyrażać jawnie opinie dotyczące szkoły, opinia ta jednak nie może uwłaczać niczyjej godności osobistej oraz musi być zgodna z prawdą,
- 8) rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- 9) reprezentować szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

- 10) odpoczywać na przerwach międzylekcyjnych, świątecznych i zimowych (na okres w/w przerw nie zadaje się prac domowych) oraz wycieczkach krajoznawczo - turystycznych
  - 11) odwołać się od kary w formie pisemnej i wystąpić o ponowne rozpatrzenie sprawy,
  - 12) wybierać przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego (Samorządu Słuchaczy),
  - 13) reprezentować swoje poglądy poprzez przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim (Samorządzie Słuchaczy),
  - 14) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia,
  - 15) być ocenianym zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 16) wpływać na życie szkoły poprzez Samorząd Uczniowski (Samorząd Słuchaczy),
  - 17) korzystać z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
  - 18) korzystać z bazy szkoły,
  - 19) do zwolnienia z zajęć w uzasadnionych przypadkach lub delegowania, wówczas nieobecność taka jest usprawiedliwiona i nie ma wpływu na ocenę ze sprawowania.
2. Uczeń (słuchacz), który ma poczucie naruszenia praw określonych Statutem może złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora.
  3. Dyrektor rozpatruje zasadność złożonej skargi posiłkując się opinią Komisji Wychowawczej i udziela odpowiedzi uczniowi (słuchaczowi) składającemu skargę w ciągu 14 dni od terminu jej złożenia w formie pisemnej.
  4. W przypadku potwierdzenia zasadności złożonej skargi Dyrektor podejmuje działania zgodnie ze swoimi kompetencjami informując zainteresowane strony.
  5. Jeżeli skarga jest niezasadna Dyrektor podejmuje decyzję o jej uchyleniu informując o tym ucznia (słuchacza) składającego skargę, który ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Zespołu do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

## § 46

1. Uczeń (słuchacz) ma obowiązek:
  - 1) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
  - 2) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności w miarę swoich możliwości oraz systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
  - 3) dbać o dobro i tradycje szkoły oraz godnie ją reprezentować,
  - 4) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom,
  - 5) przestrzegać zaleceń i zarządzeń władz szkolnych i Samorządu Uczniowskiego (Samorządu Słuchaczy);
  - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
    - a) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
    - b) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - 7) składać na ręce wychowawcy (opiekuna semestru) lub w sekretariacie "rozliczonej" karty obiegowej w celu odebrania dokumentów lub świadectwa,
  - 8) dbać o sprzęt, pomoce naukowe i narzędzia a w przypadku zagubienia lub zniszczenia wskutek złego używania odkupić lub naprawić,
  - 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie przestrzegając przepisów bhp i ppoż. Uczeń (słuchacz) nie pije, nie pali, nie używa narkotyków, nie posiada broni ani jej atrap
  - 10) posiadać strój galowy (biało - czarny lub biało - granatowy) na uroczystości szkolne oraz egzaminy,
  - 11) zawiadomić wychowawcę (opiekuna semestru), najpóźniej w ciągu trzech dni o przyczynie nieobecności w szkole i usprawiedliwić ją w terminie do tygodnia od momentu przyścia do szkoły,
  - 12) reagować na zauważone w szkole nieprawidłowości organizacyjne i techniczne oraz informować o nich kompetentne osoby,

- 13) uczyć się systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
- 14) nosić identyfikator według ustalonego wzoru.

## **KATALOG KAR I NAGRÓD ORAZ SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW**

### **§ 47**

1. Uczeń jest wynagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorową frekwencję,
  - 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - 3) udział w konkursach, turniejach, olimpiadach itp.
  - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz
  - 5) właściwa postawę i kulturę osobistą,
  - 6) respektowanie zasad i norm współżycia społecznego
2. Formami nagradzania są:
  - 1) pochwała dyrektora wobec uczniów (słuchaczy) w formie ustnej na forum klasy lub szkoły między innymi z wykorzystaniem radioli;
  - 2) list pochwalny od dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej dla rodziców ucznia,
  - 3) wykreślony
  - 4) nagrody rzeczowe,
  - 5) prawo wpisania się do „Złotej Księgi”
  - 6) zamieszczenie na stronie internetowej szkoły informacji o osiągnięciach i sukcesach ucznia.
3. Z umotywowanym wnioskiem o nagradzanie ucznia może wystąpić dyrektor, nauczyciele, wychowawca, wychowawca internatu, opiekun kursu. Wniosek musi uzyskać każdorazowo akceptację Rady Pedagogicznej.
4. Za naruszenie postanowień statutu przyjmuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy z adnotacją w dzienniku lekcyjnym następujące po co najmniej 3 wcześniejszych uwagach wpisanych do dziennika lekcyjnego przez wychowawcę lub innych nauczycieli;
  - 2) nagana wychowawcy klasy (opiekuna semestru) z adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) ustna nagana wicedyrektora ds. pedagogicznych z adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) pisemna nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców;
  - 5) karne przeniesienie do innej szkoły;
  - 6) skreślenie z listy uczniów.  
Dopuszcza się zastosowanie karty zobowiązań za palenie papierosów na terenie szkoły, w jej obrębie, na przystankach autobusowych oraz w miejscach odbywania praktyk i zajęć praktycznych, na wycieczkach i wyjazdach szkolnych.
5. Kary w stosunku do ucznia powinny być stosowane z zachowaniem ich gradacji uwzględnionej w ust.3. Dopuszcza się skrócony tryb postępowania polegający na zastosowaniu kary wyższej, jeżeli uczeń dopuścił się rażącego naruszenia statutu szkoły.
6. Kary uwzględnione w ust.3 pkt. 1, 2, udziela wychowawca w ramach swoich kompetencji. Informację o nałożonych karach wychowawca jest zobligowany przekazać wszystkim nauczycielom uczącym w danej klasie.
7. Pisemny wniosek o naganę dyrektora musi zawierać informacje o wcześniej podjętych działaniach, ich efektach oraz zastosowanych karach.
8. Uczeń może być ukarany za:



- 1) udowodnione spożywanie alkoholu oraz przebywanie w stanie po spożyciu alkoholu na terenie szkoły, w trakcie wyjazdów, wycieczek szkolnych, zajęć praktycznych, praktyk zawodowych;
- 2) palenie papierosów;
- 3) udowodnienie kradzieży lub wyłudzenia pieniędzy;
- 4) udowodnienie świadomego niszczenia majątku szkolnego;
- 5) posiadanie, zażywanie, rozprowadzanie, handel i udostępnianie narkotyków lub innych środków psychoaktywnych;
- 6) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia innych osób oraz ich atryb;
- 7) naruszenie zasad współżycia społecznego:
  - a) wywieranie presji, używanie przemocy fizycznej wobec innych osób (np. bójka, namawianie i zmuszanie do wykonywania czynności upokarzających i inne);
  - b) używanie przemocy psychicznej polegającej m.in. na szykanowaniu, zastraszaniu, stosowaniu gróźb, itp;
  - c) uwłaczanie godności osobistej poprzez używanie wobec innych słów powszechnie uznawanych za obelżywe;
  - d) niszczenie symboli narodowych i symboli szkolnych;
  - e) znieważenie nauczyciela lub pracownika szkoły;
  - f) popełnienie innego czynu mającego znamiona przestępstwa.
- 8) nie uczęszczanie do szkoły ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym;
- 9) fałszowanie dokumentów;
- 10) dokonywanie przestępstw komputerowych;
- 11) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji;
- 12) stalking (uporczywe nękanie) i stosowanie cyberprzemocy;
- 13) nagminne i nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć edukacyjnych;
- 14) agitowanie do organizacji, których działalność jest niezgodna z prawem;
- 15) publiczne wygłaszanie i upowszechnianie poglądów przeczących tolerancji, szerzących nienawiść rasową, poglądów o treści faszystowskiej.

Jeżeli dotychczas stosowane kary z katalogu kar nie przyniosły oczekiwanych efektów, tzn. nie nastąpiła weryfikacja i korekta zachowań ucznia, to Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów, poprzez dyrektora, do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

9. Uczeń niepełnoletni naruszający postanowienia statutu w przypadkach określonych w ust. 8 pkt 1-15 może zostać w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

# ROZDZIAŁ IX

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 48

1. Centrum i Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne pieczęcie urzędowe.
2. Tablice i pieczęcie Centrum i Szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę danej szkoły.

### § 49

Centrum i Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 50

Zasady wewnętrznego obiegu dokumentów zawarte są w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, które ustala Dyrektor.

### § 51

1. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Centrum może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych, o których mowa w § 9, ust. 7, pkt. 2-4.  
Opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia i są ustalane przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.  
Opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia na rachunek bankowy Centrum.  
W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przedłużyć termin wniesienia opłat, wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach, zwolnić w całości lub części z opłat osobę o niskich dochodach.

### § 52

Zasady kontroli wewnętrznej określa obowiązujący regulamin kontroli wewnętrznej, który ustala dyrektor.

### § 53

Porządek wewnętrzny oraz obowiązki szkoły i pracowników związane z prawem pracy określa regulamin pracy, który ustala dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

### § 54

Dyrektor oraz inne osoby pełniące funkcje kierownicze, zobowiązane są do zapewnienia pracownikom i uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

## **§ 55**

1. Kryteria i tryb przyznawania nagród i dodatku motywacyjnego dla nauczycieli ustala organ prowadzący.
2. Zasady premiowania pracowników administracji i obsługi określa regulamin, który ustala Dyrektor po konsultacji ze związkami zawodowymi.
3. Zasady rozdziału i korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa regulamin, który ustala Dyrektor po konsultacji ze związkami zawodowymi.

## **§ 56**

Wszystkie obowiązujące w szkole regulaminy zatwierdza dyrektor Zespołu. Regulaminy i zarządzenia wewnętrzne nie mogą naruszać zasad określonych niniejszym statutem.

## **§ 57**

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzyga się w myśl obowiązujących przepisów szczegółowych.

## **§ 58**

Załączniki nr 1 i 2 o których mowa w § 6 ust. 3 i 4 są integralną częścią statutu.

## **§ 59**

Niniejszy statut obowiązuje od dnia 01.12.1996r.

Przewodniczący  
Rady Szkół

