

S T A T U T

**ZESPOŁU SZKÓŁ
CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO
IM. KS. DR. JANA DZIERŻONA
W BOGDAŃCZOWICACH**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	4
----------------------------------	---

ROZDZIAŁ II

FORMY I ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA.....	7
--------------------------------------	---

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA ZESPOŁU	8
------------------------------	---

ROZDZIAŁ IV

REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH, WYCHOWAWCZYCH I OPIEKUŃCZYCH	11
--	----

OCENIANIE, PROMOWANIE, KLASYFIKOWANIE INFORMACJE OGÓLNE	17
---	----

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH	18
--	----

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	19
---	----

SPRAWDZENIE OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW.....	21
---------------------------------------	----

KLASYFIKACJA I PROMOWANIE	22
---------------------------------	----

SKALA OCEN	22
------------------	----

KRYTERIA OCENIANIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	23
---	----

KRYTERIA OCENIANIA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH	24
---	----

OCENIANIE ZACHOWANIA.....	24
---------------------------	----

DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA.....	28
---------------------------------------	----

INFORMOWANIE O OCENACH.....	29
-----------------------------	----

KLASYFIKACJA UCZNIÓW I SŁUCHACZY.....	29
---------------------------------------	----

ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	30
--------------------------------------	----

NIEKLASYFIKOWANIE UCZNIOWI.....	32
---------------------------------	----

EGZAMINY SEMESTRALNE	33
----------------------------	----

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	34
------------------------------	----

TRYB ZGŁASZANIA ZASTRZEŻEŃ CO DO TRYBU USTALENIA OCENY KOŃCOWEJ.....	36
--	----

EGZAMIN POPRAWKOWY.....	37
-------------------------	----

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA	39
---	----

PROMOCJA.....	40
---------------	----

REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH W NAUCZANIU ZAWODOWYM DORADZTWO ZAWODOWE.....	42
---	----

OPIEKA WYCHOWAWCZA	43
INTERNAT SZKOLNY.....	44
BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	45
ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY	46
ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE.....	47
REALIZACJA ZADAŃ W ZAKRESIE PROWADZENIA.....	47
WEWNĘTRZNEGO NADZORU PEDAGOGICZNEGO.....	47
ROZDZIAŁ V	
ORGANY SZKOŁY	49
ROZDZIAŁ VI	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	55
ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO.....	55
ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA	55
ROZDZIAŁ VII	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	57
PODSTAWOWE OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW.....	57
OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA.....	58
ROZDZIAŁ VIII	
UCZNIOWIE (SŁUCHACZE) SZKOŁY.....	59
ZASADY POBYTU UCZNIÓW (SŁUCHACZY) W SZKOLE	59
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ (SŁUCHACZĄ).....	59
KATALOG KAR I NAGRÓD.....	61
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	63
BEZPIECZEŃSTWO NA WYCIECZKACH I IMPREZACH SZKOLNYCH	65
POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELI W RAZIE WYPADKU, POŻARU, AKCJI EWAKUACYJNEJ	66
ROZDZIAŁ IX	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	67

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im Ks. dr Jana Dzierżona w Bogdańczowicach zwany dalej Zespołem jest placówką publiczną i nosi nazwę:

**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Ks. dr Jana Dzierżona
w Bogdańczowicach**

2. Zespół w korespondencji zewnętrznej posługuje się papeterią firmową ze znakiem graficznym – logo, którego wzór stanowią Załącznik Nr 3 – logo kolorowe, Załącznik Nr 4 – logo czarnobiałe. Nadto logo jest używane na wszelkich dokumentach szkolnych (dyplomy, listy gratulacyjne itp.).
3. Zespół posiada sztandar oraz poczet sztandarowy składający się z 3. uczniów.
4. Udział pocztu sztandarowego uświetnia uroczystości państwowe i szkolne oraz inne ważne wydarzenia w życia Zespołu.
5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym stanowi dla ucznia wyróżnienie i zobowiązuje go do godnego reprezentowania Zespołu.

§ 2

Siedzibą Zespołu są Bogdańczowice 1A 46- 233 Bąków.

§ 3

1. Zespół prowadzi gospodarkę i rachunkowość wspólną dla szkół wchodzących w jego skład zgodnie z przepisami obowiązującymi państwowe jednostki budżetowe.
2. Zespół jest jednostką organizacyjną Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi funkcjonującą w formie państwowej jednostki budżetowej, rozliczającej się z budżetem Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Części 32, Dział 801 i 854.

§ 4

Organem prowadzącym dla Zespołu jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

§ 5

1. Dokumentem regulującym zasady funkcjonowania Zespołu oraz organizacji kształcenia praktycznego jest niniejszy statut.
2. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w Zespole określa niniejszy statut.
3. Zakres działalności wychowawczej Zespołu określa Program Wychowawczy uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.
4. Działalność profilaktyczną 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 Zespołu, który stanowi załącznik Nr 2

§ 6

1. Nabór uczniów i słuchaczy do Zespołu jest prowadzony w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy i opracowane corocznie „Zasady rekrutacji” na podstawie wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi i Opolskiego Kuratorium Oświaty.
2. Nabór uczniów może być prowadzony w formie elektronicznej.

§ 7

1. W celu zapewnienia realizacji zadań statutowych i odpowiednich warunków pracy, Zespół posiada wymaganą bazę, a w szczególności:
 - 1) gabinety przedmiotowe,
 - 2) nowoczesne pracownie komputerowe
 - 3) gabinet lekarski
 - 4) salę konferencyjną
 - 5) bibliotekę wraz z czytelnią, wspólną dla wszystkich jednostek Zespołu,
 - 6) internat wraz ze stołówką,
 - 7) stołówka szkolna
 - 8) salę gimnastyczną, siłownię oraz boisko sportowo-rekreacyjne,
 - 9) archiwum Zespołu,
 - 10) bazę kształcenia praktycznego, stanowi 30 ha gospodarstwo szkolne:

- sady
- szklarnie
- tunele foliowe
- uprawy polowe
- pasieka pszczela
- park i tereny zielone

ROZDZIAŁ II

FORMY I ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA

§ 8

1. Zespół prowadzi kształcenie młodzieży i dorosłych.
2. Kształcenie, podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz wykształcenia ogólnego w Zespole odbywa się w formach szkolnych w systemie stacjonarnym i zaocznym.

§ 9

1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Bogdańczowicach prowadzi kształcenie dla młodzieży oraz dorosłych w następujących typach szkół:
 - 1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa w zawodzie: ogrodnik, rolnik, pszczelarz
 - 2) Technikum w zawodzie: technik agrobiznesu, technik rolnik, technik ogrodnik, technik pszczelarz, technik architektury krajobrazu, technik turystyki wiejskiej
 - 3) Szkoła Policealna w zawodzie: technik rolnik.

§ 10

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

§ 11

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, również młodzieży (słuchaczom) niepełnosprawnej oraz dyplomu uzyskania tytułu zawodowego,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) wychowuje i naucza w oparciu o uniwersalne zasady etyki, rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, poszanowania dla dziedzictwa kulturowego, patriotyzmu i tolerancji,
 - 5) przygotowuje uczniów (słuchaczy) do prawidłowego wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w zgodzie z zasadami solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności,
 - 6) inspiruje młodzież (słuchaczy) do kreatywnych działań i samodoskonalenia,
 - 7) zapewnia uczniom (słuchaczom) i nauczycielom bezpieczne warunki nauki i pracy, tworzy optymalne warunki sprzyjające doskonaleniu zawodowemu nauczycieli,
 - 8) buduje więzi uczuciowe: przyjaźń, szacunek i tolerancję oraz przygotowuje uczniów (słuchaczy) do skutecznego przezwyciężania stresów,
 - 9) zapewnia optymalne warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia (słuchacza) w bezpiecznym i przyjaznym środowisku,
 - 10) rozbudza i rozwija indywidualne zdolności twórcze oraz samodzielne myślenie i sprawne działanie,
 - 11) efektywnie współpracuje z rodziną i integruje ze środowiskiem,
 - 12) przygotowuje ucznia (słuchacza) do funkcjonowania w grupie szkolnej i efektywnego w niej działania zgodnie z zasadami komunikacji interpersonalnej,
 - 13) rozwija samowiedzę i tożsamość ucznia (słuchacza),
 - 14) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej poprzez organizowanie lekcji religii w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie.

- 15) kształci, doksztalca i doskonali osoby dorosłe w formach szkolnych i pozaszkolnych
 - 16) opracowuje i upowszechnia nowatorskie rozwiązania programowo – metodyczne oraz organizacyjne w zakresie oświaty rolniczej dorosłych,
 - 17) współpracuje ze szkołami i placówkami kształcenia, doksztalca i doskonali dorosłych w kraju i za granicą,
 - 18) współpracuje z urzędami pracy, pracodawcami, izbami rolniczymi, organizacjami pozarządowymi.
2. Zespół kieruje indywidualną i zbiorową nauką słuchaczy ułatwiając im osiągnięcie najlepszych wyników między innymi przez:
 - 1) zapoznanie słuchaczy z programami nauczania,
 - 2) udzielanie pomocy w zaopatrzeniu słuchaczy 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,
 - 5) ocenianie prac kontrolnych,
 - 6) organizowanie zajęć wyrównawczych
 3. Realizując swoje zadania szkoła uwzględnia obowiązujące w tym zakresie ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, w szczególności: podczas zajęć obowiązkowych w godzinach lekcyjnych i pozalekcyjnych, podczas przerw śródlekcyjnych, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.
 4. Bezpośrednio odpowiedzialni za opiekę i stan bezpieczeństwa uczniów są:
 - 1) dyrektor szkoły oraz inne osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole
 - 2) nauczyciele przedmiotów w trakcie prowadzenia zajęć lekcyjnych i zajęć praktycznych,
 - 3) nauczyciele dyżurni w wyznaczonych rejonach dyżurów,
 - 4) opiekunowie grup wycieczkowych i kółek zainteresowań oraz zajęć pozalekcyjnych.

§ 12

1. Dyrektor Zespołu 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.

§ 13

Zespół realizuje swoje zadania we współpracy z organami reprezentującymi rodziców i uczniów (słuchaczy) oraz innymi organizacjami i instytucjami wspierającymi działalność Zespołu.

ROZDZIAŁ IV
REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH, WYCHOWAWCZYCH
I OPIEKUŃCZYCH

§ 14

1. Zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły, określone statutem, programami nauczania oraz wytycznymi Rady Pedagogicznej, realizują nauczyciele uczyący poszczególnych przedmiotów oraz prowadzący inne formy zajęć szkolnych przy współudziale zakładów pracy, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze Zespół realizuje podczas prowadzenia:
 - 1) teoretycznych zajęć lekcyjnych,
 - 2) praktycznej nauki zawodu,
 - 3) zajęć wychowawczo-opiekuńczych w internacie,
 - 4) działalności biblioteki i czytelnicy,
 - 5) działalności pozalekcyjnej,
3. Opiekę wychowawczą nad poszczególnymi oddziałami szkolnymi sprawują wychowawcy klas powołani przez Dyrektora Zespołu na cykl kształcenia,
4. Organami Rady Pedagogicznej uczestniczącymi w organizacji i realizacji poszczególnych form pracy są:
 - 1) Klasowe Zespoły Wychowawcze
 - 2) Zespoły Przedmiotowe
 - 3) Szkolny Zespół Wspierania Uzdolnieńoraz inne zespoły problemowe powołane przez Radę Pedagogiczną lub Dyrektora Zespołu.

§ 15

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 i nauczycieli w sprawach kształcenia i wychowania oraz organizacji pracy szkoły;
 - 6) współdziałanie rodziców (opiekunów) i nauczycieli w sprawach wychowawczych i kształcenia młodzieży
 - 7) wykonywanie zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów
 - 8) wykonywanie zadań wspomagających ucznia w jego wszechstronnym rozwoju;
 - 9) wykonywanie zadań tworzących pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze;
 - 10) 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 i kraju,
 - 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) umożliwianie korzystania ze stołówki internatu z zastosowaniem ulg w opłatach dla uczniów;
 - 3) współdziałanie z urzędami administracji państwowej i samorządowej w uzasadnionych przypadkach;
 - 4) prowadzenie lekarskiej i pielęgniarskiej opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 5) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy;
 - 6) organizowanie ubezpieczenia młodzieży od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach kształcenia i wychowania oraz organizacji pracy szkoły następuje poprzez:
 - 1) udział przedstawicieli Rady Rodziców w pracach klasowych zespołów wychowawczych i Rady Pedagogicznej;
 - 2) udzielenie wsparcia i pomocy materialnej przez Radę Rodziców uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 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 zachowani
7. Współdziałanie rodziców (opiekunów) i nauczycieli w sprawach wychowawczych następuje poprzez:
 - 1) prowadzenie przez nauczycieli indywidualnych konsultacji dla rodziców 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 prowadzących, pedagoga;
 - 4) współudział 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) pisemne i telefoniczne wymiany informacji pomiędzy nauczycielem i rodzicami (opiekunami);
 - 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.
8. 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: 12 – 26 uczniów na 1 opiekuna;
 - b) wyjście młodzieży na teren Bogdańczowic dla grupy 30 uczniów – co najmniej 1 opiekun;
 - c) wyjście lub wyjazd uczniów poza Bogdańczowice dla grupy 15 uczniów – co najmniej 1 opiekun;
 - 4) zapewnienie opieki przez nauczyciela bibliotekarza (pobyt w czytelni szkolnej) uczniom nie uczęszczającym na zajęcia religii;

- 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 oraz grupie wychowanków wychowawcę w internacie.
9. Wykonywanie zadań wspomagających ucznia w jego wszechstronnym rozwoju następuje poprzez:
- 1) organizację zajęć pozalekcyjnych takich jak np. UKS, koła zainteresowań itp.;
 - 2) przygotowywanie i motywowanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych na różnych szczeblach
 - 3) umożliwienie wyjazdów zagranicznych w ramach programów międzynarodowych między innymi Leonardo da Vinci
 - 4) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, w ramach między innymi godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 5)
 - 6) promowanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień między innymi literackich, muzycznych, plastycznych uczniów (słuchaczy).
10. 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,
 - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym poprzez:

- a) kierowanie na konsultacje indywidualne do Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej w zakresie poradnictwa dla rodziców i uczniów;
- b) podejmowanie działań profilaktycznych i interwencyjnych w celu wspierania rodziny i stworzenia jej właściwego środowiska wychowawczego poprzez współdziałanie z rodzicami, policją, i innymi instytucjami.

11. Prowadzenie działalności innowacyjnej odbywa się poprzez:

- 1) ustalenie zakresu innowacji, która może dotyczyć:
 - a) programów nauczania przy zachowaniu celów kształcenia, wiedzy i umiejętności określonych w programach dopuszczonych przez MEN;
 - b) blokowego nauczania 2 lub więcej przedmiotów pokrewnych na podstawie jednego programu nauczania ;
 - c) realizacji własnego, autorskiego programu nauczania przedmiotu obowiązkowego ujętego w ramowych planach nauczania;
 - d) rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych mających na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole treści kształcenia, wychowania albo poprawę skuteczności działania;
- 2) przygotowanie przez wnioskodawców (nauczyciela, grupę nauczycieli, dyrektora lub innego członka kadry kierowniczej) następującej dokumentacji innowacji:
 - a) program innowacji z uwzględnieniem wszystkich elementów warunkujących prawidłowy jej przebieg;
 - b) opinia zespołu przedmiotowego lub doradcy metodycznego
 - c) zgoda autorów na wdrożenie innowacji;
 - d) uchwała Rady Pedagogicznej;
- 3) przedłożenie do końca marca dokumentacji innowacji do Kuratorium Oświaty w Opolu
- 4) wdrożenie innowacji, przy zapewnieniu optymalnych warunków do jej prawidłowego przebiegu;
- 5) prowadzenie ewaluacji i korygowanie działań innowacyjnych.

OCENIANIE, PROMOWANIE, KLASYFIKOWANIE INFORMACJE OGÓLNE

§ 16

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie oraz przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów w szkole odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. Oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych uczeń otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia i czynionych postępów.
4. Uczeń (słuchacz) i jego rodzice mają prawo do jawnej i opatrzonej komentarzem nauczyciela oceny.
5. W szkole 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 programów nauczania,
 - 2) formułowaniu oceny z osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza),
 - 3) formułowaniu oceny zachowania ucznia.
6. 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 (słuchaczy), ewaluacja i modyfikacja procesu nauczania;
 - 8) klasyfikowanie uczniów (słuchaczy),
 - 9) porównywanie osiągnięć szkół, określenie stopnia opanowania standardów;

- 10) kontrola efektywności różnych modeli kształcenia.
7. Ocenianie wewnętrzne 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.
8. Przedmiotem oceniania jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
9. Ocenianie pełni funkcję:
- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
 - 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH

10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w terminie do 30 września informują uczniów (słuchaczy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych 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 informowani są przez wychowawcę na zebraniu;
- 3) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela zajęć edukacyjnych.

11. 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 oraz skutkach wstawienia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. 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.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

13. 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, opracowanym dla ucznia w szkole przez Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) 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 zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia w szkole przez Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej

- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
14. Absolwent posiadający opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach 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.
15. Absolwent chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
16. Absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego, 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 w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
17. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust.16 jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem (słuchaczem) w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia (słuchacza) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia (słuchacza).
18. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości absolwentów, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, określonych w szczegółowej informacji Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

SPRAWDZENIE OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW

19. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
 - 1) obiektywizm
 - 2) indywidualizacja
 - 3) systematyczność
 - 4) konsekwencja
 - 5) jawność.
20. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia (słuchacza) jest test diagnoza przeprowadzona na początku roku szkolnego w klasie pierwszej (w pierwszym semestrze).
21. Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (sprawdzian w formie testu, pracy klasowej, itp.) przeprowadzonym przez nauczyciela zajęć edukacyjnych.
22. Nauczyciel informuje uczniów (słuchaczy) z dwutygodniowym wyprzedzeniem o terminie przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w ust.15 dokonując wpisu w dzienniku lekcyjnym. Forma takiego sprawdzianu jest dowolna, ale zgodna z wymogami pomiaru dydaktycznego.
23. W ciągu jednego dnia może być tylko 1 sprawdzian podsumowujący.
24. Nauczyciel sprawdza przygotowanie ucznia (słuchacza) do lekcji dowolną techniką, co nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi.
25. Świadoma odmowa ucznia (słuchacza) udziału w sprawdzianie jest równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej.
26. Na tydzień przed przewidywanym terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej nie przeprowadza się prac pisemnych.
27. Uczeń (słuchacz) ma obowiązek oddawania wszystkich zadanych przez nauczyciela prac w ustalonym terminie.
28. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne (sumatywne), o których mowa w ust. 21 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.
29. Ocenianie z poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonywane jest na podstawie systematycznego sprawdzania i analizowania osiągnięć przez ucznia (słuchacza) wiadomości i umiejętności wynikających z przyjętych standardów nauczania.

KLASYFIKACJA I PROMOWANIE

30. Każdy semestr kończy się wystawieniem ocen śródrocznych lub końcoworocznych z zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania oraz zachowania.
31. 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.
32. Oceny końcoworoczne są ocenami klasyfikacyjnymi i stanowią podstawę do promowania ucznia (słuchacza) do klasy programowo wyższej lub ukończenia przez niego szkoły.

SKALA OCEN

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

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

34. 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

KRYTERIA OCENIANIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

35. Stopień celujący otrzymuje uczeń (słuchacz), 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.

36. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń (słuchacz), 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.

37. Stopień dobry otrzymuje uczeń (słuchacz), 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.

38. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń (słuchacz), 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.

39. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń (słuchacz), 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.

40. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń (słuchacz), 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.

KRYTERIA OCENIANIA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

41. Uczeń oceniany jest za

- 1) przygotowanie do zajęć (ubranie robocze, przygotowanie teoretyczne)
- 2) przestrzeganie przepisów bhp oraz poleceń nauczyciela
- 3) wykonywanie zadań
- 4) umiejętność pracy w grupie

42. Ocenę celującą otrzymuje uczeń (słuchacz) za samodzielne wykonanie pracy, organizowanie pracy grupie, duże zaangażowanie, własne inicjatywy

43. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń (słuchacz) za samodzielne wykonanie pracy, prawidłową eksploatację środków produkcji, prawidłową postawę koleżeńską

44. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń (słuchacz) za sumienne wykonanie pracy, aktywne uczestniczenie w zajęciach

45. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń (słuchacz) za przygotowanie do zajęć, częściowe wykonanie poleceń

46. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń (słuchacz) za uczestniczenie w zajęciach, małe zaangażowanie i małe zdyscyplinowanie.

47. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń (słuchacz), który nie przestrzega przepisów bhp i nie wykonuje poleceń nauczyciela oraz nie realizuje tematyki zajęć.

OCENIANIE ZACHOWANIA

48. 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.

49. Proponowaną ocenę śródroczną i końcoworoczną zachowania ustala wychowawca klasy 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.

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

50. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uzależniona jest także od liczby nieusprawiedliwionych godzin nieobecności ucznia na lekcjach. Usprawiedliwienie nieobecności odbywa się z uwzględnieniem następujących warunków. Uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni przedłożyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie w formie zaświadczenia lekarskiego, oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) lub ucznia pełnoletniego o uzasadnionej przyczynie nieobecności, do 40 godzin lekcyjnych w semestrze (nie dotyczy zwolnienia lekarskiego). Dopuszcza się w okresie nasilenia prac w gospodarstwie rolnym rodziców (opiekunów prawnych) usprawiedliwienie dodatkowych 5 dni w semestrze.

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

- 1) uczeń otrzymuje **ocenę wzorową** jeżeli:
 - uczeń jest zawsze przygotowany do lekcji i zajęć, posiada niezbędny strój, zeszyt i inne potrzebne pomoce;
 - uczeń aktywnie uczestniczy w konkursach, olimpiadach, imprezach sportowych i kulturalnych w szkole i poza nią, godnie ja reprezentując;
 - uczeń 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, zawsze występuje w stroju galowym;
 - aktywnie, samodzielnie, z własnej inicjatywy pracuje na rzecz klasy i szkoły;

- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - uczeń 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;
- 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
 - aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły;
 - przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów;
 - uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
 - dba o wygląd zewnętrzny, a na ważne uroczystości szkolne podkreśla strojem galowym;
 - działa społecznie na rzecz klasy, szkoły;
 - dba o swoją frekwencję nie opuszczając lekcji bez ważnego powodu, a nieobecności usprawiedliwia w terminie 7 dni od momentu powrotu do szkoły.
- 3) uczeń otrzymuje **ocenę dobrą** jeżeli:
- uczeń zwykle jest przygotowany do lekcji i zajęć;
 - uczeń na ogół 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;
 - nieobecności usprawiedliwia w terminie 7 dni od momentu powrotu do szkoły;
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i stara się nie opuszczać lekcji bez ważnego powodu;
 - jest otwarty na proces integracji;
- 4) uczeń otrzymuje **ocenę poprawną** jeżeli:

- uczeń na ogół stara się przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
- włącza się w życie klasy i prace społeczne;
- uczeń 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;
- nieobecności usprawiedliwia w terminie 7 dni od momentu powrotu do szkoły;

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

- uczeń często jest nieprzygotowany do lekcji;
- uczeń posiada dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych - powyżej 40 w semestrze;
- 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:

- uczeń posiada bardzo dużą ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – powyżej 60 w semestrze, 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;
- swoją postawą i zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych osób;
- nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole oraz norm etycznych, prawnych i społecznych;
- uczeń rażąco łamie zasady kultury słowa

52. Pozytywne postawy i osiągnięcia uczniów są promowane podczas uroczystości szkolnych.

DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA

53. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów (słuchaczy) z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

54. Dopuszcza się w ocenach częściowych stosowanie znaków „+”, „-”.

55. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

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

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

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

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

58. Oceny z pisemnych sprawdzianów sumarycznych, o których mowa w ust. 16 prac klasowych powinny być wpisywane do dziennika w kolorze czerwonym lub zielonym. Pozostałe oceny w kolorze czarnym lub niebieskim.

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

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

61. 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

62. Uczeń (słuchacz) jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia, a nauczyciel jest zobowiązany ją uzasadnić.
63. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów minimum 2 razy w roku szkolnym.
64. Nauczyciel może wpisać ocenę do zeszytu przedmiotowego, co umożliwia na bieżąco przepływ informacji do rodziców w zakresie oceniania.
65. Na miesiąc przed klasyfikacją semestralną i końcoworoczną nauczyciele zobowiązani są do wpisania proponowanych ocen semestralnych lub końcoworocznych. Jeżeli nauczyciel w wykazie proponowanych ocen nie uwzględni zagrożenia oceną niedostateczną, nie może jej wystawić jako ocenę śródroczną lub końcoworoczną.
66. Nauczyciel wpisuje ostateczne oceny z klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej do dziennika lekcyjnego na co najmniej 3 dni przed terminem rady pedagogicznej.
67. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną rodzice otrzymują indywidualne wykazy ocen proponowanych, ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych.
68. Uczniowie o proponowanych ocenach śródrocznych lub końcoworocznych są informowani przez wychowawcę na lekcji wychowawczej

KLASYFIKACJA UCZNIÓW I SŁUCHACZY

69. Rok szkolny obejmuje 2 semestry:
 - 1) semestr I. - rozpoczyna się 1. września i trwa 19 tygodni,
 - 2) semestr II. - rozpoczyna się po zakończeniu semestru I. i trwa do momentu zakończenia zajęć lekcyjnych (19 tygodni).
70. 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.
71. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
72. 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

73. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która podejmuje uchwałę w sprawie klasyfikacji.
74. 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.
75. 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.
76. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona w wyniku procedury, o której mowa w ust. 118-126.
77. Uczeń (słuchacz) jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

78. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia
79. Słuchaczowi, który w okresie trzech lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzaminy z zakresu poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
80. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 111 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na te zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem

semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu.

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

82. Zwolnienia słuchacza z obowiązku odbywania praktycznej nauki zawodu w całości dokonuje dyrektor jeżeli słuchacz przedłoży:

- 1) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne) wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie lub dyplom mistrza w zawodzie, w którym się kształci,
- 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu.

83. Zwolnienia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części może dokonać dyrektor, jeżeli słuchacz przedłoży:

- 1) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo czeladnika, albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
- 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
- 3) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.

84. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 76 pkt. 3 powinno być przedłożone dyrektorowi Zespołu w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

85. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 76 może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
86. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” lub „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.
87. Słuchacz, który został zwolniony z części 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. Załącznikiem do umowy jest program praktycznej nauki zawodu, który słuchacz jest zobowiązany zrealizować. Podstawą do zaliczenia części praktycznej nauki zawodu jest potwierdzenie pracodawcy o odbyciu zajęć zawierające opinię i ocenę. Pozostałą część praktycznej nauki zawodu słuchacz może zaliczyć w szkole zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z kierunkiem kształcenia praktycznego. Ocenę z praktycznej nauki zawodu wpisuje kierownik kształcenia praktycznego w dokumentacji przebiegu nauczania.
88. Uczeń (słuchacz) jest zwolniony z nauki jazdy ciągnikiem jeżeli przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania należy wpisać „zwolniony”, a także numer kategorii prawa jazdy i datę wydania uprawnienia.
89. Słuchacz szkoły policealnej może być zwolniony przez dyrektora z realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że realizował on te zajęcia. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” zamiast oceny klasyfikacyjnej, a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

NIEKLASYFIKOWANIE UCZNI

90. Uczeń (słuchacz) 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.

91. Jeżeli uczeń (słuchacz) nie jest klasyfikowany z jednych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład zajęć praktycznych, to nie jest klasyfikowany z całości zajęć praktycznych.
92. Uczeń (słuchacz) nieklasyfikowany w czasie klasyfikacji końcoworocznej z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
93. Na prośbę ucznia (słuchacza) nieklasyfikowanego, z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) lub wychowawcy klasy (opiekuna semestru), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

EGZAMINY SEMESTRALNE

94. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
95. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny co najmniej dopuszczające. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej, obowiązany jest wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
96. Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, pod warunkiem, że z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny co najmniej dopuszczające.
97. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
98. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 88 powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestr wiosennego nie później do dnia 15 września.
99. Egzamin semestralny w szkołach prowadzonych w formie zaocznej z języka polskiego, obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

100. W szkole policealnej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne w formie pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
101. W szkołach dla dorosłych słuchacz zdaje w semestrach I-IV egzamin semestralny w formie pisemnej z jednego przedmiotu zawodowego a w semestrach programowo wyższych z dwóch przedmiotów
102. Wyboru przedmiotów, o których mowa w ust. 93 dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
103. Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej, może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny co najmniej dopuszczające.
104. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 98 jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych co najmniej bardzo dobrej oceny klasyfikacyjnej.
105. Egzaminy semestralne dla dorosłych w szkołach prowadzonych w formie zaocznej przeprowadza się po zakończeniu semestru.
106. Słuchacz, który nie zaliczył egzaminów semestralnych na ocenę co najmniej dopuszczającą ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania z wyjątkiem tych, z których został zwolniony nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.
107. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia
108. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja w składzie:
 1. Dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze-przewodniczący
 2. Nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych- egzaminator
 3. Drugi nauczyciel -członek

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

109. Uczeń (słuchacz) nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny

110. Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu w formie pisemnej z uczniem (słuchaczem) i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń (słuchacz) nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Zespołu.
111. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako egzaminator, z którego uczeń (słuchacz) nie był klasyfikowany w obecności innego nauczyciela z tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
112. Uczniowi szkoły zawodowej nie klasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
113. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, technologii informatycznej, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych, gdzie egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
114. 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.
115. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (opiekunowie prawni) ucznia, jako obserwatorzy.
116. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.105
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania egzaminacyjne (ćwiczenia),
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
117. W przypadku nie klasyfikowania ucznia (słuchacza) z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie klasyfikowany”.

118. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna

TRYB ZGŁASZANIA ZASTRZEŻEŃ CO DO TRYBU USTALENIA OCENY KOŃCOWEJ

119. Uczeń (słuchacz) lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna 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 w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

120. W przypadku stwierdzenia, że roczna 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
- 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

121. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

122. 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) drugi nauczyciel ze szkoły uczący tego samego przedmiotu lub pokrewnego
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor lub nauczyciel pełniący stanowisko kierownicze jako przewodniczący
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców

123.Nauczyciel, o którym mowa w ust. 113 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.

124.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.

125.Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

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

126.Uczeń (słuchacz), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

EGZAMIN POPRAWKOWY

127.Uczeń (słuchacz), który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

128.W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić uczniowi zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

129.Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. W szkołach dla dorosłych egzamin poprawkowy jest przeprowadzany po zakończeniu semestru jesiennego e terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 15 września.

130.Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej , z wyjątkiem informatyki, technologii informatycznej, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

131.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.

132.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.

W szkołach dla dorosłych egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel – egzaminator prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

133.Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

134.Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych uzgodnionych z uczniem.

135.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.

136.Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne
- 4) wynik egzaminu poprawkowego,

5) ocenę ustaloną przez komisję,

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

137.Uczeń (słuchacz), 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.

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

138.Na pisemny wniosek ucznia (słuchacza), który wyraża chęć uzyskania wyższej niż przewidywana ocena końcoworoczna obowiązujących zajęć edukacyjnych, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej. Wystawioną ocenę zaakceptowaną przez drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu nauczyciel uwzględnia przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

139.Wniosek, o którym mowa wyżej uczeń (słuchacz) składa do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od momentu przekazania przez wychowawcę (opiekuna semestru) informacji o proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych.

140.Ocena uzyskana ze sprawdzianu 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.

141.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. Wniosek musi zawierać umotywowaną przez ucznia opinię, którą wychowawca nie uwzględnił przy wystawianiu oceny oraz informacje o jaką ocenę uczeń się ubiega

142.W przypadku stwierdzenia, że prośba jest uzasadniona, dyrektor zezwala na rozpoczęcie trybu podwyższenia oceny. Wychowawca, z udziałem pedagoga szkolnego lub wskazanego przez dyrektora innego nauczyciela, po zasięgnięciu opinii rady samorządu klasowego, dokonuje ponownej analizy zachowania ucznia, z uwzględnieniem opisanych przez niego opinii i informacji. Wyniki analizy wychowawca uwzględnia przy ustalaniu rocznej oceny zachowania.

PROMOCJA

143.Uczeń (słuchacz) otrzymuje promocję do klasy (na semestr) programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne (semestralne) wyższe od stopnia niedostatecznego.

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

145.Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

146.Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

147.Uczeń (słuchacz) kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy (semestru) programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

148.Uczeń (słuchacz), który uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z przedmiotów wchodzących w zakres zajęć praktycznych otrzymuje z całości zajęć praktycznych ocenę niedostateczną, nie uzyskuje promocji do następnej klasy lub nie kończy szkoły

149.Uczeń (słuchacz), który nie odbył praktyki lub jej nie zaliczył na ocenę co najmniej dopuszczającą nie uzyskuje promocji do następnej klasy lub nie kończy szkoły.

150.Uczeń, który uzyskał promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne.

151.Uczeń (słuchacz), który kończy szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

152.Uczniowie, którzy otrzymali średnią ocen końcoworocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii/etyki co najmniej 4,75 otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.

REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH W NAUCZANIU ZAWODOWYM

§ 17

1. Praktyczna nauka zawodu jest częścią procesu kształcenia i wychowania.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego są prowadzone w warsztatach szkolnych 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) przedsiębiorstwach rolnych
3. Doskonalenie procesu kształcenia praktycznego realizowane jest poprzez:
 - 1) Stałą modernizację technicznej bazy dydaktycznej do realizacji praktycznej nauki zawodu
 - 2) Udzielanie wszechstronnej pomocy uczniom słuchaczom w przygotowaniu się do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe
 - 3) Powiązanie treści programowych z wymaganiami produkcyjno-usługowymi warsztatów szkolnych
 - 4) Wprowadzenie zmian organizacyjnych zmierzających do wyposażenia uczniów w szerszy zakres umiejętności praktycznych
 - 5) Kształtowanie właściwej atmosfery wychowawczej i dyscypliny pracy w ramach praktycznej nauki zawodu.
4. Zasady organizacji praktycznej nauki zawodu :
 - 1) W celu realizacji praktycznej nauki zawodu szkoła prowadzi warsztaty szkolne
 - 2) Treści kształcenia praktycznego określone są dla poszczególnych zawodów planami i programami nauczania
 - 3) Praktyczna nauka zawodu jest organizowana jako:
 - zajęcia praktyczne
 - praktyki zawodowe
 - 4) Realizacja programowych form kształcenia praktycznego umożliwia nabycie przez uczniów podstawowych umiejętności w zakresie:

- przygotowania i posługiwania się w pracy maszynami i urządzeniami niezbędnymi w produkcji rolniczej oraz ich konserwacją
 - uprawy roślin i hodowli zwierząt
 - ekonomiki rolnictwa
 - produkcji roślin i krzewów ozdobnych
 - organizowanie i wykonywanie prac związanych z zagospodarowaniem terenów zieleni
 - przestrzegania zasad bhp
 - odpowiedzialności za jakość i wydajność pracy, dbałość o czystość i porządek w miejscu pracy, kulturę współpracy w zespole
- 5) Całość kształcenia praktycznego organizuje i nad jej przebiegiem czuwa kierownik praktycznej nauki zawodu
- 6) Nad organizacją zajęć w klasie odpowiada nauczyciel praktycznej nauki zawodu
- 7) Nauczyciel p.n.z. zapoznaje uczniów z organizacją zajęć praktycznych, ogólnymi przepisami i zasadami bhp obowiązującymi podczas zajęć
- prowadzi ewidencję zajęć w dzienniku
 - zapewnia każdemu uczniowi możliwości realizacji tematu zajęć
 - indywidualnie ocenia uczniów w oparciu o zasady określone w regulaminie oceniania
- 8) Do szczególnych obowiązków nauczyciela praktycznej nauki zawodu należy:
- systematyczne wpisywanie ocen do dziennika
 - zapewnienie stałej opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas trwania zajęć, co wiąże się z obowiązkiem obecności nauczyciela w miejscu odbywania zajęć praktycznych
- 9) Szczegółowe zasady organizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych określa regulamin ustalony przez Dyrektora Zespołu

§ 18

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia spoczywa na:

- 1) pedagoga szkolnym współpracującym między innymi z Poradniami Pedagogiczno-Psychologicznymi, Centrum Informacji i Promocji Zawodowej , Urzędami Pracy oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz doradztwa zawodowego;
 - 2) kierownika praktycznej nauki zawodu oraz pozostałych członków kadry kierowniczej wspierającej proces doradztwa zawodowe
 - 3) bibliotekarzu dbającym o stały dostęp do aktualnej literatury.
2. 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.

OPIEKA WYCHOWAWCZA

§ 19

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu „wychowawca klasy”.
2. Podczas zajęć praktycznych każdy oddział posiada opiekuna przydzielonego przez dyrektora .
3. Wychowawstwo klasy przydziela się na cały cykl nauczania.
4. Zadaniem wychowawcy jest:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów
- d) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka
- e) powoływanie w drodze wyborów na pierwszym spotkaniu rodziców z wychowawcą tzw. trójki klasowej reprezentującej rodziców
- f) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół klasowy
- g) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale w celu niesienia pomocy uczniom słabym oraz uzdolnionym
- h) współdziałanie z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci
- i) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań
- j) ustalenie oceny ze sprawowania
- k) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywania świadectw promocyjnych, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy.

INTERNAT SZKOLNY

§ 20

1. Dla uczniów Zespół prowadzi internat szkolny wraz ze stołówką.
2. W internacie sprawowana jest opieka dydaktyczno- wychowawcza zgodnie z ustalonym corocznie harmonogramem.
3. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie mogą być całkowicie lub częściowo odpłatne w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Decyzję o wysokości odpłatności wychowanków za wyżywienie i zakwaterowanie podejmie Dyrektor Zespołu.
5. Grupa wychowawcza w internacie liczy od 35 do 40 wychowanków.

6. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowawczą wynoszą tygodniowo 49 godzin zegarowych.
7. W internacie opiekę nocną sprawuje portier od godz. 22:00 do godz. 7:00 .
8. Internat prowadzi stołówkę. Z wyżywienia w stołówce korzystają uczniowie uczęszczający do Zespołu, nauczyciele oraz inni pracownicy Zespołu. Dopuszcza się możliwość korzystania z wyżywienia przez osoby spoza szkoły.
9. Szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin ustalony przez Dyrektora Zespołu po konsultacji z wychowawcami i Samorządem Uczniowskim.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 21

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.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu
5. 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.
6. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
- 1) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki i czytelnicy,
 - 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.
7. Zasady działania biblioteki i czytelnicy określa regulamin ustalony przez Dyrektora Zespołu.

ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY

§ 22

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

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

§ 23

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą Zespół Przedmiotowy.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu nauczania z zakresu kształcenia w danym zawodzie z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego lub kształcenia zawodowego.
3. Cele i zadania Zespołu Przedmiotowego oraz zakres czynności Przewodniczącego Zespołu określa regulamin ustalony przez Dyrektora Zespołu.

REALIZACJA ZADAŃ W ZAKRESIE PROWADZENIA

WEWNĘTRZNEGO NADZORU PEDAGOGICZNEGO

§ 24

1. Dyrektor szkoły lub placówki publicznej we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wynik do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki;
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek;
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły lub placówki nadzoru pedagogicznego.
2. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza w odniesieniu do wszystkich lub wybranych wymagań, o których mowa w § 7 ust. 4, lub do innych zagadnień uznanych w szkole lub placówce za istotne w działalności szkoły lub placówki.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, dyrektor szkoły lub placówki w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne,

wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły lub placówki.

§ 25

1. Dyrektor szkoły lub placówki publicznej opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. nadzoru
2. Plan nadzoru, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;
 - 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności statutowej szkół i placówek;
 - 3) tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

§ 26

1. Organami Zespołu są:
 - a) Dyrektor Zespołu,
 - b) Rada Pedagogiczna.
2. Organami Społecznymi Zespołu są:
 - a) Rada Rodziców,
 - b) Rada Samorządu Uczniowskiego,
 - c) Rada Samorządu Słuchaczy.

§ 27

1. Zespołem kieruje Dyrektor Zespołu.
2. Działalnością Zespołu kieruje Dyrektor Zespołu przy pomocy pozostałych członków kadry kierowniczej.
3. Do zadań i kompetencji Dyrektora Zespołu należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu, w tym opracowywanie dokumentacji programowo-organizacyjnej,
 - 2) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami i innymi pracownikami pedagogicznymi Zespołu, przedstawienie Radzie Pedagogicznej raz, pod koniec roku szkolnego informacji z tego nadzoru oraz informacji o działalności Zespołu,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi,
 - 7) ustalenie zakresu obowiązków nauczyciel, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników nie będących nauczycielami,
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.

4. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole 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 Zespołu,
 - 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 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 z listy uczących się w Zespole w przypadkach określonych w § 45 ust. 5.

§ 28

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, której przewodniczącym jest Dyrektor Zespołu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, 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 należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczących się w Zespole,
 - 6) zatwierdzenie w formie uchwały szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników w terminie do 15 marca.
5. Rada Pedagogiczna Zespołu opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nagród i innych wyróżnień pracownikom 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.
6. Rada Pedagogiczna Zespołu może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
7. Zasady funkcjonowania i zakres kompetencji Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej ustalony i zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.

§ 29

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie Zespołu i wychowankowie internatu.
2. Rada Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii ogółu uczniów ustala regulamin zgodnie z obowiązującym prawem, w oparciu o który prowadzi swoją działalność.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii ogółu uczniów 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 Zespołu,

- 5) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego opiniuje wnioski o kary i nagrody dla uczniów
 5. Rada Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii ogółu uczniów może opiniować pracę nauczycieli Zespołu.

§ 30

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) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu prac szkoły,
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 4) współudział 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,
 - 10) Zespołu Wychowawczego itp.,
 - 11) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla
 - 12) szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą,
 - 13) opiniowanie ocen nauczycieli związanych ze stopniem awansu zawodowego,
 - 14) powoływanie wewnętrznych komisji,
 - 15) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

- 16) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - 17) opiniowanie programów i harmonogramów poprawy efektywności kształcenia i wychowania w miarę potrzeby,
 - 18) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - 19) opiniowanie wprowadzenia jednolitego stroju w szkole,
 - 20) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora
3. Rada Rodziców ustala regulamin zgodny z obowiązującym prawem, w oparciu o który prowadzi działalność.

§ 31

1. Dyrektor Zespołu zapewnia jego organom możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
2. Organy Zespołu współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na rzecz których Zespół wykonuje zadania statutowe.
3. Współdziałanie organów Zespołu opiera się na:
 - 1) możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji i niniejszym statutem,
 - 2) bieżącej wymianie informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
 - 3) rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu.

§ 32

1. W celu wspomagania Dyrektora Zespołu w kierowaniu można powołać następujące stanowiska:
 - 1) kierownika praktycznej nauki zawodu
 - 2) kierownika warsztatów szkolnych
 - 3) kierownika internatu

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 Zespołu.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 33

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 soboty.

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły obejmuje zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne organizowane w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych o charakterze teoretycznym, prowadzonych w pracowniach przedmiotowych – godzina zajęć trwa 45 minut,
 - 2) praktycznej nauki zawodu - godzina zajęć praktycznych warsztatowych trwa 55 minut, godzina zajęć praktycznych z nauki jazdy i pracy maszynami trwa 60 minut,
 - 3) zajęć wychowawczo-opiekuńczych w internacie - godzina zajęć trwa 60 minut,
 - 4) zajęć pozalekcyjnych realizowanych w kołach zainteresowań i innych - godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Podziału na grupy dokonujemy:

- 1) na zajęciach języka obcego, informatyki i technologii informacyjnej, gdy klasa liczy więcej niż 24 uczniów,
 - 2) na zajęciach wychowania fizycznego
 - zajęcia prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców
 - możliwe jest tworzenie grup międzyklasowych
 - grupy zajęciowe liczą od 12 do 26 uczniów
 - 3) na zajęciach praktycznej nauki zawodu zgodnie z wymaganiami bhp
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów. W szczególnych przypadkach wynikających z charakteru prowadzonych zajęć pozalekcyjnych, można utworzyć koło przy mniejszej liczbie uczniów (np. zespół muzyczny, redakcja gazetki szkolnej).
6. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. W szkole 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 nauczycieli określają
 - 1) Statut Zespołu,
 - 2) Zakresy czynności określone przez Dyrektora Zespołu,
 - 3) Karta Nauczyciela.
4. Szczegółowe zakresy praw i obowiązków pracowników nie będących nauczycielami są określone w zakresach czynności, które ustala Dyrektor Zespołu.
5. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy w stosunku do nauczycieli określa Karta Nauczyciela, natomiast w stosunku do pracowników administracyjno-obługowych Kodeks Pracy.

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 36

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny i bezpieczeństwa pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać ustalony czas 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) pracownik nie posiadający kwalifikacji zawodowych wymaganych na danym stanowisku pracy, jest zobowiązany o ich uzupełnienie w terminie i w sposób

ustalony przez Dyrektora Zespołu. Pracownik zobowiązany jest do znajomości i przestrzegania przepisów prawnych dotyczących jego stanowiska pracy, statutu Zespołu oraz zarządzeń wewnętrznych wydanych przez Dyrektora Zespołu.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 37

1. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) rzetelnie realizować przydzielone zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - 2) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
 - 3) dbać o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich uczniów zgodnych z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami,
 - 4) czynić wysiłek w kierunku wzbogacenia i modernizacji technicznej bazy dydaktycznej w zakresie nauczanego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć,
 - 5) w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej wskazywać uczniom możliwości rozwijania ich zdolności i zainteresowań, jak również udzielać takiej pomocy w samorealizowaniu się uczniów,
 - 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować - zapoznać uczniów z obowiązującymi zasadami oceniania w szczególności kryteriami poszczególnych ocen wystawianych w nauczonym przedmiocie,
 - 7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - 8) doskonalić umiejętności dydaktyczne, podnosić poziom własnej wiedzy merytorycznej - uczestniczyć w organizowanych formach doskonalenia metodycznego i merytorycznego.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE (SŁUCHACZE) SZKOŁY

§ 38

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. Dopuszcza się możliwość zatrudnienia ochroniarza ze środków pozabudżetowych w miarę potrzeb.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA (SŁUCHACZA)

§ 39

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 semestru), Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoje problemy oraz uzyskiwać od nich pomoc, do poszanowania własnej godności,
 - 6) wyrażać jawnie opinie dotyczące szkoły, opinia ta jednak nie może uwłaczać niczyjej godności osobistej,
 - 7) rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - 8) należeć do wybranej przez siebie organizacji działającej poza szkołą za zgodą i wiedzą wychowawcy klasy (opiekuna semestru),
 - 9) reprezentować szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 10) odwołać się od kary i wystąpić o ponowne rozpatrzenie sprawy,
 - 11) wybierać przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego (Samorządu Słuchaczy),
 - 12) reprezentować swoje poglądy poprzez przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim (Samorządzie Słuchaczy),
 - 13) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 14) być ocenianym zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 15) wpływać na życie szkoły poprzez Samorząd Uczniowski (Samorząd Słuchaczy),
 - 16) korzystać z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
 - 17) korzystać z bazy szkoły,
 - 18) 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 Zespołu.
 3. Dyrektor Zespołu 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.

§ 40

1. Uczeń 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 p.poż. Uczeń (słuchacz) nie pije, nie pali, nie używa narkotyków,
- 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.

KATALOG KAR I NAGRÓD

§ 41

1. Uczeń (słuchacz) jest wynagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową frekwencję,
- 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 3) udział w konkursach, turniejach, olimpiadach itp.

2. Formami nagradzania są:
 - 1) Nagroda specjalna „Bogdanek”
 - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów (słuchaczy)
 - 3) list pochwalny od Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej dla rodziców ucznia,
 - 4) nagrody pieniężne i stypendia za wyniki w nauce,
 - 5) nagrody rzeczowe,
3. Z umotywowanym wnioskiem o nagradzanie ucznia może wystąpić dyrektor, nauczyciele, wychowawca, opiekun klasy. Wniosek musi uzyskać akceptację Rady Pedagogicznej.
4. Uczniom, kończącym szkołę przyznawana jest Nagroda specjalna „Bogdanek”, w trzech kategoriach:
 - Nauka,
 - Działalność społeczna,
 - Sukcesy sportowe,spełniając kryteria wymagane dla poszczególnych kategorii, opisane bliżej w ust. 5.
5. Prezentowana kandydatura ucznia ubiegającego się o Nagrodę specjalną „Bogdanka” musi spełniać łącznie, dwa z następujących wymagań określonych dla poszczególnych kategorii:
 1. Kategoria Nauka:
 - a. uczeń uzyskał średnią arytmetyczną ocen z przedmiotów obowiązkowych w całym cyklu kształcenia (czterech lat), co najmniej 4,5;
 - b. uczeń uzyskał ocenę z zachowania, co najmniej bardzo dobrą;
 - c. uczeń brał udział w konkursach, olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych, osiągając w nich wysokie lokaty.
 2. Kategoria Działalność społeczna:
 - a. uczeń wyróżniający się w całym cyklu kształcenia (czterech lat) pracą społeczną na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
 - b. uczeń uzyskał ocenę z zachowania, co najmniej bardzo dobrą;

3. Kategoria Sukcesy Sportowe:
 - a. uczeń wyróżniający się w całym cyklu kształcenia (czterech lat) sukcesami sportowymi;
 - b. uczeń uzyskał ocenę z zachowania, co najmniej bardzo dobrą.
6. Nagrodę, o której mowa w ust. 4, uczeń może otrzymać w więcej niż jednej kategorii. W każdej z wymienionych kategorii może być przyznana więcej niż jedna Nagroda specjalna „Bogdanka”.
7. Za naruszenie postanowień statutu szkoły przyjmuje się następujące kary:
 - 1) nagana wychowawcy klasy (opiekuna semestru) z adnotacją w dzienniku lekcyjny;
 - 2) nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców (powiadomienie rodziców nie dotyczy słuchaczy);
 - 3) Skreślenie z listy uczniów(słuchaczy).

§ 42

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Nauczyciel zobowiązany jest do przebywania z uczniami w czasie trwania zajęć lekcyjnych i praktycznych,
2. Dostrzeżone zagrożenia nauczyciel usuwa we własnym zakresie lub niezwłocznie zgłasza przełożonym,
3. Każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swoje lekcji i odnotowuje nieobecność uczniów w dzienniku szkolnym. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole przez 7 kolejnych dni nauczyciel jest zobowiązany skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. W pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
5. W czasie prowadzenia zajęć wychowania fizycznego w budynku szkolnym i na boisku szkolnym nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie,

6. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela,
7. Nie wolno wydawać uczniom w czasie nieobecności nauczyciela: kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz innego sprzętu sportowego,
8. Nauczyciele wychowania fizycznego powinni dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
9. Nauczyciele uczący przedmiotów o największym zagrożeniu wypadkami: praktyczna nauka zawodu i innych stwarzających zagrożenie ze względu na wykonywanie ćwiczeń praktycznych są zobowiązani do uzyskania od uczniów po każdych zajęciach ustnej deklaracji o ewentualnych urazach, których doznali w trakcie zajęć,
10. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw.
11. Za bezpieczeństwo w czasie zajęć praktycznej nauki zawodu odpowiada bezpośrednio nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
12. W zależności o specyfiki zajęć praktycznych nauczycielowi podlega określona liczba oddziałów.
13. Nauczyciel jest zobowiązany towarzyszyć uczniom jeśli istnieje konieczność korzystania z drogi publicznej w trakcie zajęć praktycznych.
14. Każdy uczeń jest obowiązany przed rozpoczęciem zajęć praktycznych odbywać przeszkolenie dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, które obejmuje:
 - 1) Ogólny instruktaż bhp udzielony przez technika bhp lub kierownika szkolenia praktycznego na początku każdego roku
 - 2) Wstępny instruktaż bhp na stanowisku pracy w pracowni ćwiczeń praktycznych, udzielany przez nauczyciela prowadzącego na początku każdych zajęć
15. W czasie zajęć praktycznych uczeń powinien przestrzegać wszelkich zasad wymienionych w regulaminie szkoły a w szczególności:
 - 1) Wykonywać tylko te prace, które zlecił mu nauczyciel i przebywać tylko w wyznaczonych pomieszczeniach;
 - 2) Posługiwać się sprawnym sprzętem i narzędziami zgodnie z przeznaczeniem
 - 3) Używać odzieży ochronnej i roboczej
 - 4) Wykonywać pracę ściśle według instrukcji, procedur i standardów postępowania
 - 5) Zachować szczególną ostrożność przy posługiwaniu się sprzętem

- 6) Dbać o porządek na stanowisku pracy w czasie prac i po jej zakończeniu
- 7) Po stwierdzeniu niesprawności sprzętu natychmiast powiadomić nauczyciela
- 8) Dbać o higienę osobistą po zakończeniu zajęć
- 9) W razie wypadku natychmiast zgłosić ten fakt nauczycielowi i podporządkować się jego poleceniom
- 10) Przestrzegać ściśle przepisów bhp i zaleceń nauczyciela
- 11) Nie oddalać się samowolnie z wyznaczonego miejsca zajęć.

§ 43

BEZPIECZEŃSTWO NA WYCIECZKACH I IMPREZACH SZKOLNYCH

1. Zasady opieki nad grupami uczniowskimi:
 - 1) Jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli wycieczka odbywa się na terenie miejscowości w której znajduje się szkoła
 - 2) Jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli wycieczka odbywa się poza miejscowością, w której znajduje się szkoła, z użyciem publicznych środków lokomocji, w PKP jeden opiekun na 9 uczniów
 - 3) Jeden opiekun na 10 uczniów w przypadku turystyki kwalifikowanej, w górach jeden opiekun na 5 uczniów
 - 4) Grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób
2. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia karty wycieczki
3. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki.
4. Kierownikiem wycieczki może być osoba o odpowiednich kwalifikacjach.
5. Obowiązkiem każdego kierownika/opiekuna wycieczki jest ciągłe sprawdzanie ilości uczestników wycieczki.
6. Kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, odpowiada za nie.
7. Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w czasie niesprzyjających warunków pogodowych.
8. Kierownik wycieczki zapoznaje uczestników z zasadami bhp i pilnuje ich przestrzegania.
9. Szkoła może organizować imprezy i wycieczki zagraniczne

§ 44

POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELI W RAZIE WYPADKU, POŻARU, AKCJI EWAKUACYJNEJ

1. Nauczyciel będący świadkiem wypadku uczniowskiego na zajęciach i w obrębie szkoły ma obowiązek:
 - 1) Natychmiast udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe lub zorganizować (wraz z administracją szkoły) transport ucznia do przychodni lekarskiej,
 - 2) Po udzieleniu pierwszej pomocy nauczyciel niezwłocznie zawiadamia o wypadku dyrektora, rodziców.
 - 3) Miejsce wypadku nauczyciel pozostawia nienaruszone w celu dokonania oględzin
 - 4) Wypadek musi być zgłoszony technikowi bhp w ciągu 3 dni.
2. W przypadku zaistnienia pożaru w pomieszczeniu, którym nauczyciel prowadzi zajęcia:
 - 1) Natychmiast stara się ugasić pożar,
 - 2) Nakazuje uczniom opuścić salę i zaalarmować dyrekcję szkoły ,
 - 3) Wzywa straż pożarną
3. Jeżeli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna, nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów wyznaczonymi drogami ewakuacyjnymi
4. Ćwiczenia ewakuacyjne powinny być przeprowadzone co najmniej raz w roku.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45

1. Zespół posiada pieczęcie urzędowe odrębne dla każdej szkoły wchodzącej w jego skład i dla całego Zespołu.
2. Tablice i pieczęcie szkoły ponadgimnazjalnej wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę tej szkoły.

§ 46

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 47

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

§ 48

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

§ 49

Zasady kontroli wewnętrznej określa obowiązujący regulamin kontroli wewnętrznej, który ustala Dyrektor Zespołu.

§ 50

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

§ 51

Dyrektor Zespołu, 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.

§ 52

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 Zespołu po konsultacji ze związkami zawodowymi.
3. Zasady rozdziału i korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa regulamin, który ustala Dyrektor Zespołu po konsultacji ze związkami zawodowymi.

§ 53

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

§ 54

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

§ 55

1. Załączniki nr 1, 2 i 3, o których mowa w § 6 ust. 3, 4 i 5 są integralną częścią statutu.

§ 56

Niniejszy statut obowiązuje od dnia