

STATUT

Tekst ujednolicony.
Uwzględniający zmiany wprowadzone
Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 15/2016/2017
z dnia 15 września 2016 r.

Stan na dzień 15 września 2016r.

STATUT

Zespołu Szkół Ekonomicznych Nr 2 im. Ignacego Daszyńskiego w Krakowie

STATUT

Rozdział I

Ogólne informacje o szkole

§ 1

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole lub Zespole Szkół bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych Nr 2 im. Ignacego Daszyńskiego w Krakowie;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół dla młodzieży, w tym młodocianych pracowników oraz słuchaczy;
- 4) słuchaczach - należy przez to rozumieć osoby kształcące się w Szkole Policealnej dla Dorosłych Nr 3;
- 5) szkole dla dorosłych – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną dla Dorosłych Nr 3, w której stosuje się odrębną organizację kształcenia i do której są przyjmowane osoby pełnoletnie, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym są przyjmowane do szkoły;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół;
- 7) wychowawcach – należy przez to rozumieć także opiekunów klas w szkołach dla dorosłych;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 10) ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych – należy przez to rozumieć ocenianie mające na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 11) ocenianiu zachowania ucznia – należy przez to rozumieć ocenianie polegające na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
- 12) klasyfikacji śródrocznej – należy przez to rozumieć okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 13) klasyfikacji rocznej – należy przez to rozumieć podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ekonomicznych Nr 2 im. Ignacego Daszyńskiego w Krakowie.
2. Siedziba szkoły mieści się w Krakowie, os. Spółdzielcze 6.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

STATUT

5. Szkoły wchodzące w skład Zespołu są szkołami publicznymi w rozumieniu przepisów Ustawy o systemie oświaty, które w szczególności zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

§ 3

W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły:

- 1) Technikum Ekonomiczno – Handlowe Nr 5 w Krakowie:
 - a) czteroletnia szkoła ponadgimnazjalna dla młodzieży, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, kształcąca w zawodach: technik ekonomista, technik handlowiec, technik logistyk, technik obsługi turystycznej i technik hotelarstwa, przypisanych do administracyjno – usługowego i turystyczno – gastronomicznego obszarów kształcenia zawodowego;
- 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 4 w Krakowie:
 - a) szkoła ponadgimnazjalna dla młodzieży o trzyletnim okresie nauczania, kształcąca w zawodzie sprzedawca, przypisanym do administracyjno – usługowego obszaru kształcenia zawodowego, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w tym zawodzie, a także dalsze kształcenie począwszy od klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych;
- 3) Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 3 - szkoła dla osób posiadających wykształcenie średnie, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, kształcąca w zawodach: technik administracji i technik rachunkowości, przypisanych do administracyjno – usługowego obszaru kształcenia zawodowego. Kształcenie w Szkole Policealnej dla Dorosłych jest prowadzone w formie zaocznej i w formie stacjonarnej.

§ 4

Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zawodów, w których kształci.

§ 5

Nazwy poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół składają się z nazwy Zespołu i nazwy szkoły w pełnym brzmieniu.

§ 6

Typy szkół i zawody, w jakich Zespół Szkół prowadzi kształcenie, mogą ulegać zmianom w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia lub Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia, co do zgodności z potrzebami rynku pracy, w zależności od wizji rozwoju szkoły, potrzeb rynku pracy i strategii rozwoju miasta i regionu.

STATUT

§ 7

Szkoła prowadzi swoją działalność w ramach planu finansowego, w oparciu o środki finansowe przyznane przez organ prowadzący. Jest jednostką oświatową, która samodzielnie sporządza sprawozdania finansowe.

§ 8

Szkoła może należeć do ogólnopolskich i regionalnych klubów, związków i innych zrzeszeń szkół, jeśli Rada Pedagogiczna uzna, iż przynależność ta przyczyni się do podnoszenia poziomu nauczania i wychowania. O przystąpieniu do takiego zrzeszenia Dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.

§ 9

Szkoła może prowadzić współpracę ze szkołami i innymi instytucjami zagranicznymi, polegającą w szczególności na organizowaniu wymiany uczniów i nauczycieli oraz realizowaniu partnerskich projektów edukacyjnych.

§ 10

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, do którego w szczególności należą:

- 1) Dzień Patrona Szkoły, obchodzony 26 października każdego roku, jako Święto Szkoły;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych w Dniu Święta Szkoły;
- 3) przyrzeczenie absolwentów;
- 4) Złota Księga uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przekazywanie sztandaru szkoły;
- 6) własny system wyróżnień dla najlepszych uczniów i absolwentów – Złoty i Srebrny Laur oraz Tytuł Prymusa;
- 7) nadawanie tytułu Przyjaciela Szkoły osobom wspierającym szkołę;
- 8) nadawanie tytułu Zasłużony Nauczyciel (*Magister Laureatus*) nauczycielom, z co najmniej 20-letnim stażem pracy w szkole, osiągającym wyróżniające wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej.

STATUT

Rozdział II

Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 11

Naczelnym celem wychowania i kształcenia w Zespole Szkół jest wszechstronne przygotowanie młodzieży do życia i pracy w społeczeństwie oraz w szybko zmieniającym się świecie, aby optymalnie rozwijając zdolności twórcze, człowiek stawał się tym, kim być może.

§ 12

1. Do zadań Technikum w zakresie kształcenia ogólnego należy:

- 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) kształcenie w zakresie podstawowym i w zakresie rozszerzonym wskazanych w szkolnym planie nauczania zajęć edukacyjnych;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 4) efektywność kształcenia w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych - zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej, jako kluczowe dla rozwoju cywilizacyjnego Polski oraz Europy;
- 5) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 6) kształtowanie u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji oraz podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 8) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

2. Do zadań Technikum w zakresie kształcenia zawodowego należy:

- 1) dostosowywanie sposobów realizacji zadań do uwarunkowań w otoczeniu gospodarczo-społecznym;
- 2) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
- 3) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
- 4) elastyczne reagowanie na potrzeby rynku pracy;

STATUT

- 5) dokonywanie bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów zakładanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzania kwalifikacji w zawodzie.

§ 13

Szkoła realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze poprzez:

- 1) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej należyłą realizację zadań opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 3) organizowanie w miarę możliwości zajęć pozalekcyjnych umożliwiających rozwój zainteresowań młodzieży, wspieranie aktywności uczniów w ramach samorządu szkolnego oraz organizacji społecznych i młodzieżowych;
- 4) zagwarantowanie możliwości uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki;
- 5) **realizację programu wychowawczego „Przyjazna szkoła” którego integralną częścią jest program profilaktyki „Nie jesteś sam”;**
- 6) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej przez wychowawców klas oraz pedagoga szkolnego;
- 7) organizowanie praktycznej nauki zawodu zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie indywidualnego nauczania oraz indywidualnego toku i programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia , zajęć dydaktyczno –wyrównawczych i specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.

§ 14

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia oraz planowaniem kariery zawodowej są prowadzone:
 - 1) w ramach godzin z wychowawcą;
 - 2) w ramach zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości” oraz z wybranych przedmiotów zawodowych;
 - 3) w ramach zebrań rodziców uczniów;
 - 4) przez udział uczniów w organizowanych przez szkołę szkoleniach i innych przedsięwzięciach edukacyjnych;
 - 5) poprzez udział uczniów w spotkaniach z pracodawcami, przedstawicielami uczelni, przedstawicielami urzędów pracy i innych instytucji;
 - 6) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzą nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny lub inne osoby, w szczególności posiadające przygotowanie do prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 15

1. W ramach doradztwa zawodowego w szkole realizowany jest program „*Wejście absolwenta na rynek pracy*”, który ma na celu:
 - 1) ukierunkowanie zainteresowań ucznia na określone obszary działalności zawodowej;
 - 2) przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy;

STATUT

- 3) wspomaganie ucznia w wyborze dalszej drogi kształcenia.
2. W ramach programu, o którym mowa w ust. 1, mogą być prowadzone następujące działania:
 - 1) udział przedstawicieli pracodawców, urzędów pracy i pracowników uczelni w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) realizacja programów edukacyjnych związanych z wchodzeniem na rynek pracy;
 - 3) współpraca z urzędami pracy i instytucjami powołanymi do kreowania kariery zawodowej;
 - 4) realizacja programów edukacyjnych z zakresu przedsiębiorczości i osiągnięcia sukcesu zawodowego;
 - 5) zajęcia prowadzone przez pedagoga szkolnego i specjalistów w dziedzinie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) akcja informacyjna dla uczniów klas programowo najwyższych.
3. Koordynatorem programu „*Wejście absolwenta na rynek pracy*”, o którym mowa w ust. 1, jest Kierownik szkolenia praktycznego lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

§ 16

1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie rodziców, realizują program wychowawczy szkoły „*Przyjazna szkoła*”.
2. Program wychowawczy szkoły, opracowany i przyjęty do realizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, ma na celu:
 - 1) **dążenie do wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów w wymiarze: intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym oraz duchowym,**
 - 2) **rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie oraz wspieraniu młodzieży w kształtowaniu świadomości moralnej,**
 - 3) **kształtowanie poczucia własnej tożsamości uczniów, jako podstawy zaangażowania się w funkcjonowanie we własnym środowisku, a także autentycznego otwarcia się na inne społeczności i kultury.**
3. Na każdy rok szkolny wychowawca opracowuje plan pracy wychowawczej, uwzględniający w szczególności potrzeby uczniów, a także cele i zadania zawarte w szkolnym programie wychowawczym, o którym mowa w ust. 1 i 2.
4. Działania wychowawcze szkoły w szczególności obejmują:
 - 1) realizację zadań wynikających z opracowanych planów pracy wychowawczej;
 - 2) zadania realizowane przez pedagoga szkolnego;
 - 3) programy dla młodzieży z zakresu między innymi promocji zdrowia, ochrony środowiska, profilaktyki uzależnień, przedsiębiorczości, przewidziane do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 4) wychowawczy wymiar treści nauczania realizowanych przez wszystkich nauczycieli;
 - 5) zadania samorządu uczniowskiego i organizacji społecznych, takich jak: PCK, SKS, zaplanowane do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 6) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, państwowych i środowiskowych;
 - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu dokumentów regulujących pracę szkoły;
 - 8) współpracę z rodzicami wynikającą z aktualnych potrzeb;
 - 9) ocenianie zachowania uczniów oraz system wzmocnień pozytywnych, w tym stosowanie nagród i wyróżnień;
 - 10) stosowanie kar statutowych.
5. Realizacja zadań wychowawczych jest obowiązkiem wszystkich nauczycieli, a także odpowiednio pracowników niepedagogicznych i personelu medycznego szkoły.

§ 17

STATUT

1. Szkoła realizuje program profilaktyki „*Nie jesteś sam*”, którego celem jest w szczególności:
 - 1) **obniżenie stopnia nasilenia zachowań negatywnych uczniów na terenie szkoły, a także poza nią;**
 - 2) **zapobieganie zagrożeniom, jakie mogą napotkać młodzi ludzie związanego z używaniem:**
 - a) **środków odurzających,**
 - b) **substancji psychotropowych,**
 - c) **środków zastępczych,**
 - d) **nowych substancji psychoaktywnych niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia psychicznego i fizycznego uczniów;**
 - 3) **wyposażenie całej społeczności szkolnej w wiedzę z tego zakresu.**
 - 4) **Objęcie programem wszystkich uczniów szkoły.**
2. Zadania z zakresu profilaktyki przewidziane do realizacji w danym roku szkolnym zawierają plany pracy wychowawczej.
3. Realizacja zadań profilaktycznych jest obowiązkiem wszystkich nauczycieli, a także odpowiednio pracowników niepedagogicznych i personelu medycznego szkoły.
4. Szkoła zainstalowała i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 18

1. Opiekę nad uczniami podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę sprawują nauczyciele realizujący te zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami podczas przerw, a także przed zajęciami, sprawują wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela na zajęciach, Dyrektor zleca opiekę nad młodzieżą innemu nauczycielowi.
4. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zasady organizowania wycieczek szkolnych, określają procedury opracowane przez Dyrektora z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
5. W celu wyeliminowania zagrożeń szkoła może korzystać z profesjonalnej ochrony, a także może zainstalować monitoring wizyjny.
6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych i używania środków odurzających.
7. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i ewakuacji na pierwszych zajęciach z młodzieżą w każdym roku szkolnym. Fakt omówienia zasad bezpieczeństwa i ewakuacji należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
8. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek omówić zasady bezpieczeństwa w pracowniach i w innych pomieszczeniach dydaktycznych na pierwszych zajęciach z młodzieżą w każdym roku szkolnym. Fakt omówienia zasad bezpieczeństwa należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
9. Nauczyciel pełniący opiekę nad młodzieżą w czasie zajęć organizowanych przez szkołę jest zobowiązany je przerwać, jeśli wystąpi zagrożenie bezpieczeństwa młodzieży, oraz zastosować procedury postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych. O fakcie tym należy powiadomić Dyrektora.
10. Opiekę wychowawczą nad uczniami poszczególnych klas pełnią wyznaczeni przez dyrektora szkoły wychowawcy. Zakres zadań wychowawcy określa § 85.
11. Uczniowie, którzy z przyczyn losowych lub rodzinnych potrzebują indywidualnej pomocy, objęci są opieką pedagoga szkolnego. Zakres zadań pedagoga szkolnego określa § 83.
12. Na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę uczniów obowiązuje zakaz:
 - 1) przynoszenia oraz posiadania papierosów, alkoholu, środków psychoaktywnych;

STATUT

- 2) przynoszenia oraz posiadania przedmiotów, substancji lub materiałów, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub dóbr osobistych innych osób, a w szczególności: ostrych narzędzi, broni, medykamentów, (jeżeli fakt ten nie został zgłoszony higienistce lub wychowawcy), gier, filmów, publikacji, itp. nie związanych z treściami nauczania;
- 3) spędzania przerw w toaletach;
- 4) przebywania w salach lekcyjnych, pracowniach i innych pomieszczeniach dydaktycznych bez opieki nauczyciela;
- 5) oddalania się od grupy w czasie wycieczek szkolnych bez zgody nauczyciela;
- 6) opuszczania budynku szkoły w czasie trwania zajęć bez zgody Dyrektora lub innej upoważnionej osoby;
- 7) używania telefonów komórkowych podczas lekcji bez zezwolenia nauczyciela;
- 8) używania urządzeń nagrywających obraz lub dźwięk bez zgody osób, których nagranie dotyczy.

§ 19

1. W realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła współdziała z różnorodnymi instytucjami i organizacjami, a w szczególności:
 - 1) zakładami i placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 2) uczelniami, szkołami i placówkami oświatowymi;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 4) instytucjami kultury, prawa i porządku publicznego;
 - 5) stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty;
 - 6) instytucjami opieki społecznej i innymi świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 7) zakładami pracy i zrzeszeniami pracodawców;
 - 8) innymi instytucjami i organizacjami związanymi z realizacją zadań szkoły.
2. Współpraca z podmiotami, o których mowa w ust. 1, nie może pozostawać w sprzeczności z publicznym i edukacyjnym charakterem szkoły, albo godzić w dobro uczniów, rodziców lub nauczycieli.
3. Zasady i formy współpracy szkoły z jej partnerami w środowisku ustala Dyrektor.

§ 20

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się przez korygowanie odchyłeń od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;

STATUT

- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, higienistki szkolnej, poradni, asystenta edukacji romskiej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagogzy i doradcy zawodowi, we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, a także organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych; socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
6. Wsparcie w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest organizowane i udzielane nauczycielom i rodzicom uczniów w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) warsztatów i szkoleń.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia:
 - 1) prowadząc obserwację pedagogiczną;
 - 2) w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
 - 3) doradztwo edukacyjno – zawodowe.
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
9. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 5, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielanej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, współpracując z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem, innymi nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią i innymi osobami, o których mowa w ust. 4.
10. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w gimnazjum wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji ucznia.
11. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 9 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.
12. Przepisy ust. 3-11 stosuje się do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinie z poradni z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opiniach lub orzeczeniach.

STATUT

13. W szkole nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
14. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 24 rok życia.
16. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się, w co najmniej dwóch dniach.
17. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminów zewnętrznych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 17 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
19. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
20. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału, jako przewodniczący zespołu, nauczyciele ucący oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
21. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału nie mniej niż dwa razy w roku. Zespół na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
22. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
23. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
24. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
25. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

STATUT

26. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) Formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Zespołu zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców oraz ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz przygotowaniu ucznia do samodzielności w życiu dorosłym.**
27. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
28. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentują pracę z uczniem i dokonują okresowej oceny postępów ucznia.
29. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i jej ustalonych formach informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
30. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
31. Za prawidłową organizację i realizację pomocy psychologicznej- pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 21

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych Nr 2 w Krakowie;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ekonomicznych Nr 2 w Krakowie;
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół Ekonomicznych Nr 2 w Krakowie;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) Samorząd Słuchaczy.

§ 22

1. Szkołą kieruje Dyrektor, powoływany i odwoływany przez organ prowadzący na zasadach i w trybie określonym Ustawą o systemie oświaty.
2. Dyrektor w szczególności:

STATUT

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze;
 - 11) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 12) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 13) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza szkołą;
 - 14) wykonuje inne zadania określone w przepisach szczegółowych.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia lub słuchacza z listy uczniów (słuchaczy) w przypadkach określonych w § 90 ust. 4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu opinii odpowiednio Rady Samorządu Uczniowskiego lub Rady Samorządu Słuchaczy.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) powierzania stanowisk wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
 5. Przy podejmowaniu decyzji kadrowych dyrektor zasięga opinii organizacji związkowych działających na terenie szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 6. Dyrektor ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową szkoły.
 7. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 6, Dyrektor odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
 - 3) dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;

STATUT

- 4) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;
- 5) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę.
8. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły. W szczególności odpowiada za:
 - 1) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie przed kradzieżą i dewastacją;
 - 2) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów;
 - 3) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
 - 4) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;
 - 5) realizację instrukcji obiegu dokumentów zakładowego planu kont oraz prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
 - 6) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji;
 - 8) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
 - 9) zorganizowanie kontroli wewnętrznej.
9. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 6 - 8, Dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
10. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Samorządem Słuchaczy.
11. W czasie nieobecności Dyrektora w szkole zastępuje go Wicedyrektor.

§ 23

1. W celu sprawnej realizacji zadań statutowych Dyrektor może tworzyć zespoły konsultacyjno-doradcze, w skład, których mogą wchodzić nauczyciele, w tym pełniący funkcje kierownicze, pracownicy administracji, przedstawiciele organizacji związkowych, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy.
2. Zespoły konsultacyjno-doradcze mogą być tworzone w celu:
 - 1) bieżącej wymiany informacji;
 - 2) proponowania rozwiązań problemów organizacyjnych, administracyjnych, budżetowych i innych;
 - 3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
 - 4) bieżącej oceny wybranych działań szkoły.

§ 24

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ekonomicznych Nr 2 jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki w szkołach wchodzących w skład Zespołu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna obraduje:
 - 1) na zebraniach wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) w zespołach lub komisjach problemowych;

STATUT

- 3) w zespołach klasyfikacyjnych składających się z nauczycieli uczących w danym typie szkoły pod przewodnictwem Wicedyrektora albo Kierownika szkolenia praktycznego, których zadaniem jest przedstawienie i zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów lub słuchaczy.
5. Pracą zespołu lub komisji problemowej kieruje nauczyciel wyznaczony przez Przewodniczącą Rady Pedagogicznej na wniosek członków zespołu lub komisji.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są zgodnie z harmonogramem przyjętym na pierwszym zebraniu Rady w danym roku szkolnym.
9. Zebrania Rady są protokołowane.

§ 25

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) Rada Pedagogiczna może po uwzględnieniu możliwości edukacyjnych ucznia jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,
 - b) Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalanie zmian w Statucie szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, a także dodatkowe dni wolne oraz inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 5) proponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 6) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, celem wprowadzenia do szkolnego planu nauczania;
 - 8) przedmioty proponowane do realizacji w poszczególnych oddziałach w zakresie rozszerzonym.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

STATUT

5. Rada Pedagogiczna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące spraw osobowych podejmowane są w głosowaniu tajnym. W pozostałych sprawach uchwały podejmowane są w trybie jawnym, chyba, że Rada zdecyduje inaczej.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, w trybie określonym w Ustawie o systemie oświaty.

§ 26

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegiałnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów kształcących się w szkołach dla młodzieży.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
 - 3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Zespołu;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, gromadzonych przez Radę w celu wspierania statutowej działalności szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie zaproponowanych przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych oraz innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 5) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, celem wprowadzenia do szkolnego planu nauczania;
 - 6) opiniowanie przedmiotów proponowanych do realizacji w poszczególnych oddziałach w zakresie rozszerzonym.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i do innych organów szkoły, do odpowiednich organów Gminy Kraków oraz do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

§ 27

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół dla młodzieży, a samorząd klasowy wszyscy uczniowie danej klasy.

STATUT

3. Organem Samorządu i jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkół dla młodzieży jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Rada Samorządu Uczniowskiego opiniuje zaproponowane przez Dyrektora dodatkowe dni wolne oraz inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
7. Rada Samorządu Uczniowskiego opiniuje przedmioty proponowane do realizacji w poszczególnych oddziałach w zakresie rozszerzonym.

§ 28

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy.
2. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły dla dorosłych, a samorząd klasowy słuchaczy - słuchacze poszczególnych semestrów.
3. Organem Samorządu Słuchaczy i jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy szkoły dla dorosłych jest Rada Słuchaczy.
4. Zasady wybierania i działania Rady Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy szkoły dla dorosłych w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do wyrażenia opinii dotyczącej zaproponowanych przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych oraz innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.

STATUT

6. Samorząd Słuchaczy, w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§ 29

1. W celu zapewnienia stałego i sprawnego współdziałania, poszczególne organy szkoły mogą zapraszać przedstawicieli innych organów do udziału w swoich zebraniach.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek, co najmniej dwóch organów lub Dyrektora, może zostać zwołane nadzwyczajne posiedzenie wszystkich organów Szkoły.
3. Spory między organami kolegialnymi rozstrzyga Dyrektor, a spory między Dyrektorem a organami rozstrzyga Małopolski Kurator Oświaty.

§ 30

1. W Zespole Szkół mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Dyrektor może udostępniać pomieszczenia szkolne do prowadzenia w szkole działalności stowarzyszeń i innych organizacji, o których mowa w ust. 1.
3. Zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 31

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia edukacyjne w szkołach dla młodzieży odbywają się przez 5 dni w tygodniu.
4. Zajęcia edukacyjne dla słuchaczy szkoły kształcącej w formie zaocznej odbywają się we wszystkich semestrach, co dwa tygodnie przez dwa lub trzy dni - w wyznaczone piątki, soboty i niedziele, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
5. Zajęcia edukacyjne w Szkole Policealnej dla Dorosłych Nr 3, kształcącej w formie stacjonarnej, odbywają się trzy razy w tygodniu, w dni powszednie.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora w terminie do 30 kwietnia, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania oraz limitu naboru do klas pierwszych poszczególnych szkół ustalonego przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe i Radę Pedagogiczną w terminie do 31 maja.

STATUT

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu, realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - a) szkoła organizuje zajęcia z religii na życzenie rodziców, lub pełnoletnich uczniów;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
5. Zajęcia wymienione w ust.4 pkt 2 i 3 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły i którzy posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, szkoła organizuje to nauczanie w sposób określony w odrębnych przepisach.
7. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Zajęcia edukacyjne, o których mowa ust. 4, pkt 2 organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla poszczególnych typów szkół, są organizowane w oddziałach.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych i u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
6. Praktyczna nauka zawodu, obejmująca odpowiednio zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe, prowadzona jest w zakładach pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

1. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania zgodny z podstawą programową i dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

STATUT

4. Programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

§ 35

Minimalną liczbę uczniów w oddziałach klas pierwszych ustala organ prowadzący. Liczba uczniów w oddziale szkoły dla młodzieży nie może być większa niż 36, a w oddziale szkoły dla dorosłych nie może być większa niż 42.

§ 36

Godzina lekcyjna w szkole prowadzonej w formie stacjonarnej trwa 45 min, a w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej zajęcia odbywają się w blokach trwających 90 minut.

§ 37

W celu zapewnienia właściwej realizacji programów nauczania obowiązkowe zajęcia edukacyjne wychowania fizycznego, języków obcych, technologii informacyjnej, informatyki, przedmiotów zawodowych i edukacji dla bezpieczeństwa realizowane są w grupach, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 38

1. Szkoła może realizować swoje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze poza systemem klasowo-lekcyjnym, w szczególności poprzez organizowanie wycieczek szkolnych, uroczystości, spotkań i imprez, a także poprzez organizowanie udziału uczniów w szkolnych, międzyszkolnych i międzynarodowych projektach edukacyjnych.
2. Udział uczniów w pozalekcyjnych formach zajęć, w szczególności w wycieczkach szkolnych, spektaklach teatralnych i seansach filmowych, jest finansowany lub współfinansowany przez rodziców uczniów lub przez słuchaczy.

§ 39

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Dyrektorem a uczelnią.
2. W Szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne, na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.
3. Innowacja pedagogiczna lub eksperyment może obejmować wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.
4. Innowacje pedagogiczne i eksperymenty nie mogą naruszać prawa ucznia do bezpłatnej nauki w zakresie ramowych planów nauczania, a także do nabycia wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych kształcenia i w standardach wymagań egzaminacyjnych, niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły i złożenia egzaminów.

§ 40

Uczniowie spełniający kryteria określone w przepisach szczegółowych mogą korzystać z pomocy materialnej o charakterze socjalnym:

- 1) świadczonej przez budżet państwa w formach określonych w odrębnych przepisach;
- 2) przydzielanej z funduszy Rady Rodziców w postaci pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym lub zasiłku na pokrycie kosztów związanych z procesem edukacyjnym;
- 3) uzyskiwanej z innych funduszy o charakterze pomocowym.

STATUT

§ 41

1. Biblioteka szkolna jest centrum informacyjnym szkoły, służącym realizacji zainteresowań uczniów i słuchaczy, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Poprzez pracę z użytkownikami biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.
3. Biblioteka gromadzi i odpowiednio opracowuje swoje zasoby, uwzględniając potrzeby szkoły i użytkowników.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) udostępnianie zbiorów, w tym umożliwianie korzystania z Internetu w czytelni;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, a w miarę możliwości również po ich zakończeniu i przed rozpoczęciem zajęć.
6. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
7. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) obsługa użytkowników oraz poradnictwo czytelnicze;
 - 3) opieka nad centrum multimedialnym;
 - 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 5) opracowywanie i upowszechnianie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 6) współpraca z nauczycielami w rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych obejmujących wybrane treści nauczania ścieżki czytelniczej i medialnej;
 - 8) przygotowanie wystaw tematycznych oraz uroczystości i imprez szkolnych;
 - 9) organizowanie wycieczek do innych bibliotek.

§ 42

Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki szkolnej, czytelni i centrum multimedialnego;
- 3) gabinetu higienistki szkolnej;
- 4) sali gimnastycznej, siłowni, boisk, urządzeń sportowych, odpowiednio zagospodarowanych terenów przyszkolnych;
- 5) pomieszczenia dla działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji uczniowskich;
- 6) szatni, sklepiku i bufetu szkolnego;
- 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 8) pokoju nauczycielskiego i pokoju do rozmów z rodzicami.

§ 43

1. Na terenie szkoły mogą odbywać się zajęcia edukacyjne w formach szkolnych lub pozaszkolnych, a także zajęcia wychowawcze, profilaktyczne, sportowe i inne, prowadzone przez uprawniony podmiot na podstawie umowy użyczenia pomieszczeń zawartej pomiędzy Dyrektorem a tym podmiotem, na warunkach odpłatności, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Środki pozyskiwane z wynajmu pomieszczeń szkolnych przeznacza się na finansowanie statutowej działalności szkoły.

STATUT

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zdecydować o nieodpłatnym udostępnieniu pomieszczeń szkoły na działalność, o której mowa u ust. 1, w szczególności, gdy działalność ta służy uczniom szkoły lub w inny sposób wspomaga realizację jej celów i zadań.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 3, nie mogą naruszać dóbr wspólnoty, jaką Zespół Szkół stanowi, nie mogą być sprzeczne z jej celami i zadaniami, w szczególności z jej celami i zadaniami wychowawczymi.

Rozdział V

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia (słuchacza) i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i kierunków dalszej pracy;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 45

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości;

STATUT

- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i kryteriów przyjętych w szkole;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

§ 46

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później jednak niż w ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki, informują uczniów (słuchaczy) i rodziców uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) wymaganiach edukacyjnych, dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy);
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 nauczyciele:
 - 1) opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji;
 - 2) uczniom (słuchaczom) i rodzicom przekazują w formie zapisów w zeszycie przedmiotowym;
 - 3) przyjęcie informacji do wiadomości uczniowie (słuchacze) rodzice potwierdzają podpisem.;
 - 4) fakt przekazania informacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
 - 5) kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa ust.1 pkt 2 nauczyciel jest zobowiązany dostosować, na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) **nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych pkt 1 – 3 który jest objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w tym uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;**
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. W przypadku dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są uczniowi i jego rodzicom w sposób określony w ust. 2.

STATUT

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania informacje, o których mowa w ust. 1, zamieszczane są w dzienniku nauczania indywidualnego w formie załącznika, a fakt przyjęcia ich do wiadomości uczeń i jego rodzice potwierdzają podpisem.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego informacje, o którym mowa w ust. 1, zamieszczane są w zeszyte przedmiotowym, a fakt przyjęcia ich do wiadomości uczeń i jego rodzice potwierdzają podpisem.

§ 47

1. Wychowawca klasy do końca września informuje ustnie uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są ustnie uczniom podczas godzin z wychowawcą, a rodzicom podczas pierwszego zebrania / spotkania z wychowawcą. Fakt przekazania informacji wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym odpowiednio, jako zapis tematu zajęć oraz jako problematykę spotkania z rodzicami.
3. Informowanie uczniów i rodziców o kryteriach oceniania zachowania odbywa się również poprzez zamieszczenie ich w Dzienniku Ucznia.

§ 48

1. Uczeń (słuchacz) w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) Bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe;
2. Oceny roczne (semestralne) oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel w stopniach według następującej skali:

Stopień:	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dps	2
niedostateczny	ndst	1

3. W przypadku ocen bieżących oraz śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach dopuszczający, dostateczny, dobry i bardzo dobry.
4. Oceny bieżące oraz oceny z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych w szkole dla dorosłych wpisywane są do dziennika lekcyjnego przy pomocy skrótów literowych i oznaczeń cyfrowych. Oceny z wypowiedzi pisemnych wpisuje się przy pomocy oznaczeń cyfrowych, a pozostałe oceny wpisuje się przy pomocy skrótów literowych.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu lub przy pomocy skrótów literowych.
6. Roczne, semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.
7. Ocenę ustaloną przez nauczyciela w wyniku nadrobienia przez ucznia braków lub zaległości zaznacza się w dzienniku okrągłą obwódką.

STATUT

§ 49

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca według następującej skali:

Zachowanie:	Skrót literowy
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisywane są do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu lub przy pomocy skrótów literowych.
3. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania wpisywane są do dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 50

1. Oceny są jawne dla ucznia (słuchacza) i rodziców ucznia.
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę bieżącą, a także śródroczną lub roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną, informując w obecności klasy w szczególności o:
 - 1) formie i terminie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, na podstawie, których ocena została ustalona;
 - 2) wiadomościach i umiejętnościach objętych daną formą sprawdzania osiągnięć oraz wiadomościach i umiejętnościach (wymaganiach edukacyjnych) niezbędnych do uzyskania danej oceny;
 - 3) sposobie dostosowania wymagań edukacyjnych do specyficznych potrzeb ucznia (słuchacza), jeśli nauczyciel miał do tego podstawy;
 - 4) rozpoznaniem poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) w stosunku do wymagań edukacyjnych.
3. W przypadku wątpliwości uczeń (słuchacz) i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o ocenie.

§ 51

Osiągnięcia edukacyjne uczniów szkół dla młodzieży są sprawdzane i oceniane na bieżąco w następujących formach:

- 1) wypowiedź ustna;

STATUT

- 2) zadanie praktyczne do rozwiązania lub wykonania, ćwiczenie, doświadczenie;
- 3) wypowiedź pisemna, obejmująca materiał nauczania z kilku ostatnich lekcji, zwana dalej „kartkówką”;
- 4) praca pisemna wykonana w domu;
- 5) pisemna praca kontrolna, obejmująca dział programowy lub kilka działów, zwana dalej „sprawdzianem pisemnym”.

§ 52

1. Sprawdzian pisemny powinien być zapowiedziany, z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem, a jego przewidywany termin zaznaczony w dzienniku lekcyjnym.
2. Uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian pisemny w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w tygodniu.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym, nauczyciel sprawdza jego wiedzę i umiejętności w zakresie objętym sprawdzianem, w ustalonym przez siebie terminie i formie, również poza zajęciami edukacyjnymi w danej klasie.
4. Kartkówka, obejmująca materiał nauczania z kilku ostatnich lekcji, nie musi być zapowiedziana.
5. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny ze sprawdzianów pisemnych i kartkówek nie później niż w ciągu 2 tygodni od dnia sprawdzianu (kartkówki) podczas zajęć lekcyjnych wraz z pisemnym uzasadnieniem tej oceny.
6. Poprawiając sprawdzian pisemny nauczyciel wyraźnie zaznacza (podkreśla) błędne zapisy i jeżeli jest to możliwe wpisuje treść poprawną lub opisuje pracę słownym komentarzem.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi (słuchaczowi) do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i kartkówki nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
9. W przypadku wątpliwości uczeń (słuchacz) rodzic ucznia w terminie 2 dni roboczych od uzyskania informacji o otrzymanej ocenie z pracy pisemnej mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o:
 - 1) ponowny wgląd do sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy;
 - 2) wydanie kopii sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy;
 - 3) dodatkowe uzasadnienie oceny.

§ 53

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Pisemny wniosek o zwolnienie ucznia z zajęć wraz z opinią lekarską, o których mowa w ust. 2, rodzice ucznia składają do Dyrektora nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wydania.

STATUT

- Opinia lekarska załączona do wniosku o zwolnienie z zajęć edukacyjnych nie stanowi podstawy do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych, które odbyły się przed datą jego dostarczenia.
- Dyrektor na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:
 - opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego.
- W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54

- Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w odrębnych przepisach, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
- Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), ani na ukończenie szkoły.
- Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala instruktor praktycznej nauki zawodu, a z praktyki zawodowej – Kierownik Szkolenia Praktycznego, w porozumieniu z opiekunem praktyk zawodowych w zakładzie pracy.

§ 55

- Kryteria ocen zachowania:

Sprawowanie	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
wzorowe	<ol style="list-style-type: none">Nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia (nieobecność zawsze usprawiedliwiona w terminie wyznaczonym przez wychowawcę) i jest punktualny.Jest zawsze dobrze przygotowany do lekcji i bierze w nich aktywny udział, osiąga coraz lepsze wyniki w nauce.Wywiązuje się wzorowo z obowiązków powierzonych przez wychowawcę klasy.Zawsze nosi stosowny do okoliczności strój.Zawsze posiada dziennik ucznia.
bardzo dobre	<ol style="list-style-type: none">Nie opuszcza zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia

STATUT

	<p>(nieobecności stara się usprawiedliwiać w terminie wyznaczonym przez wychowawcę) i jest zazwyczaj punktualny (możliwe są sporadyczne spóźnienia).</p> <p>2.Jest zawsze dobrze przygotowany do lekcji, często bierze w nich aktywny udział, widoczny jest postęp w jego osiągnięciach edukacyjnych.</p> <p>3.Bardzo dobrze wywiązuje się powierzonych obowiązków.</p> <p>4.Nosi stosowny do okoliczności strój (galowy lub szkolny).</p> <p>5.Nie zapomina o noszeniu dziennika ucznia.</p>
dobre	<p>1.Nie opuszcza zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia (sporadycznie usprawiedliwia nieobecności po terminie wyznaczonym przez wychowawcę) i jest na ogół punktualny.</p> <p>2.Jest zwykle dobrze przygotowany do lekcji, często bierze w nich udział, stara się o osiągnięcie lepszych wyników w nauce.</p> <p>3.Dobrze wywiązuje się z obowiązków powierzonych przez wychowawcę.</p> <p>4.Nosi stosowny do okoliczności strój (galowy lub szkolny).</p> <p>5.Na ogół nie zapomina o noszeniu dziennika ucznia.</p>
poprawne	<p>1.Zazwyczaj nie opuszcza zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia (sporadycznie uchybia tym wymaganiom).</p> <p>2.Nie zawsze jest dobrze przygotowany do lekcji, często bierze w nich udział, nie jest zainteresowany poprawą oceny.</p> <p>3.Z obowiązków powierzonych przez wychowawcę wywiązuje się poprawnie, ale bez większego zaangażowania.</p> <p>4.Jego strój i wygląd nie odbiegają rażąco od przyjętych norm.</p> <p>5.Sporadycznie zapomina o noszeniu dziennika ucznia.</p>
nieodpowiednie	<p>1.Opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia, często spóźnia się.</p> <p>2.Nie przygotowuje się do lekcji, nie bierze w nich aktywnego udziału i nie wykazuje chęci poprawy.</p> <p>3.Nie wywiązuje się z obowiązków powierzonych przez wychowawcę.</p> <p>4.Jego strój nie jest stosowny do okoliczności.</p> <p>5.Nie nosi dziennika ucznia.</p>
naganne	<p>1.Opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia (ucieczki z lekcji, wagary).</p> <p>2.Jest bardzo często nie przygotowany do lekcji, nie bierze w nich udziału, osiąga coraz gorsze wyniki w nauce.</p> <p>3.W sposób rażący lekceważy obowiązki powierzone przez wychowawcę.</p> <p>4.Nosi ekstrawagancki strój lub emblematy świadczące do przynależności do subkultur młodzieżowych.</p> <p>5.Nie nosi dziennika ucznia.</p>

Sprawowanie	<p>Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej. Okazywanie szacunku innym osobom, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.</p>
wzorowe	<p>1.Zawsze okazuje szacunek osobom starszym i rówieśnikom.</p> <p>2.Nigdy nie używa wulgarnych słów, dba o piękno mowy ojczystej.</p> <p>3.Godnie reprezentuje klasę lub szkołę w czasie wyjść, wycieczek i w kontaktach z innymi społecznościami.</p> <p>4.Dba o honor i tradycję szkoły oraz identyfikuje się z jej tradycjami.</p> <p>5.Dba o mienie szkolne oraz ład i porządek w otoczeniu.</p> <p>6.Bierze aktywny udział w życiu szkoły, pracuje w szkolnych organizacjach.</p> <p>7.Bardzo chętnie udziela pomocy osobom potrzebującym (chorym,</p>

STATUT

	<p>słabszym, kolegom).</p> <p>8.Pozytywnie wpływa na atmosferę w klasie.</p>
bardzo dobre	<p>1.Okazuje szacunek osobom starszym i rówieśnikom.</p> <p>2.Dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów.</p> <p>3.Kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.</p> <p>4.Szanuje tradycję szkoły, dba o jej dobre imię.</p> <p>5.Dba o mienie szkolne, szanuje ład i porządek w najbliższym otoczeniu</p> <p>6.Bierze udział w działalności organizacji szkolnych.</p> <p>7.Chętnie pomaga kolegom w rozwiązywaniu ich problemów.</p> <p>8.Zależy mu na dobrej atmosferze w klasie.</p> <p>9.Reaguje na przejawy agresji i przemocy.</p>
dobry	<p>1.Okazuje szacunek osobom starszym i rówieśnikom.</p> <p>2.Zwraca uwagę na kulturę wypowiedzi, nie używa wulgaryzmów.</p> <p>3.Jest kulturalny w szkole i poza nią.</p> <p>4.Odnosi się z szacunkiem do tradycji szkolnych.</p> <p>5.Dba o porządek otoczenia.</p> <p>6.Wykonuje powierzone mu zadania, uczestniczy w życiu klasy.</p> <p>7.Pomaga innym, jeśli zostanie o to poproszony.</p> <p>8.Zależy mu na dobrej atmosferze w klasie.</p> <p>9.Podejmuje próby reagowania na przejawy przemocy i agresji.</p>
poprawne	<p>1.Nie zawsze okazuje szacunek osobom starszym i rówieśnikom.</p> <p>2.Często nie dba o kulturę słowa.</p> <p>3.Stara się zachować kulturalnie w szkole i poza nią.</p> <p>4.Wykazuje obojętność wobec tradycji szkoły.</p> <p>5.Nie dba o ład i estetykę otoczenia.</p> <p>6.Rzadko uczestniczy w życiu klasy i szkoły.</p> <p>7.Niechętnie pomaga innym.</p> <p>8.Nie jest zainteresowany poprawną atmosferą w klasie.</p> <p>9.Nie reaguje na przejawy przemocy i agresji.</p>
nieodpowiednie	<p>1.Nie okazuje szacunku osobom starszym i rówieśnikom.</p> <p>2.Nie dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów.</p> <p>3.Narusza przyjęte normy zachowania.</p> <p>4.Lekceważy tradycję szkoły, nie identyfikuje się z jej wartościami.</p> <p>5.Przeszkadza w utrzymaniu ładu i porządku w szkole (śmieci, pisanie na ścianach).</p> <p>6.Nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły.</p> <p>7.Jest obojętny wobec problemów koleżanek i kolegów.</p> <p>8.Źle wpływa na atmosferę w klasie, wywołuje negatywny wpływ na innych.</p> <p>9.Ma skłonności do agresji i przemocy.</p>
naganne	<p>1.W sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli i rówieśników.</p> <p>2.Używa wulgarnych słów.</p> <p>3.W sposób rażący narusza przyjęte normy zachowania.</p> <p>4.Lekceważy tradycję szkoły, narusza jej dobre imię.</p> <p>5.Niszczy mienie szkoły.</p> <p>6.Ostentacyjnie manifestuje brak zainteresowania życiem klasy i szkoły.</p> <p>7. Lekceważy problemy innych.</p> <p>8.Destrukcyjnie wpływa na atmosferę w klasie.</p>

STATUT

	9. Wywołuje konflikty, przejawia agresję, działa na szkodę innych.
Sprawowanie	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
wzorowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zna swoje mocne i słabe strony. 2. Nieustannie pracuje nad eliminacją negatywnych cech charakteru. 3. Potrafi być krytyczny wobec samego siebie. 4. Jest zdolny do refleksji nad własnym postępowaniem. 5. Dbą o zdrowie własne i osób z najbliższego otoczenia. 6. Nie ulega nałogom, walczy ze słabościami.
bardzo dobre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rozpoznaje swoje mocne i słabe strony. 2. Stara się eliminować negatywne cechy swojego charakteru. 3. Popełnione błędy są źródłem refleksji nad własną osobowością. 4. Wyciąga wnioski z ewentualnych porażek. 5. Nie lekceważy dbałości o zdrowie własne i osób z najbliższego otoczenia. 6. Nie poddaje się nałogom, pracuje nad eliminowaniem własnych słabości.
dobre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykazuje zainteresowanie swoim charakterem i osobowością. 2. Podejmuje próby eliminowania negatywnych cech swego charakteru. 3. Umie przyznać się do popełnionych błędów. 4. Stara się wyciągnąć wnioski z ewentualnych porażek. 5. Przejawia zainteresowanie własnym zdrowiem i osób z najbliższego otoczenia. 6. Nie poddaje się nałogom.
poprawne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykazuje niewielkie zainteresowanie swoim charakterem i osobowością. 2. Rzadko podejmuje próby eliminacji negatywnych cech charakteru. 3. Z trudnością przyznaje się do popełnionych błędów. 4. Podejmuje próby refleksji nad własnym postępowaniem. 5. Nie przejawia większego zainteresowania własnym i innych zdrowiem. 6. Próbuje walczyć z nałogiem.
nieodpowiednie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykazuje bardzo słabe zainteresowanie swoim charakterem i osobowością. 2. Bardzo słabo pracuje nad eliminacją negatywnych cech charakteru. 3. Jest mało krytyczny wobec samego siebie. 4. Bardzo rzadko wyciąga wnioski z niepowodzeń i porażek. 5. Lekceważy zdrowie własne. Krzywdzi rówieśników i słabszych. 6. Ulega nałogom i nie wykazuje chęci ich porzucenia.
naganne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nie wykazuje żadnego zainteresowania swoim charakterem i osobowością. 2. Nie podejmuje prób eliminacji negatywnych cech charakteru. 3. Jest bezkrytyczny wobec samego siebie. 4. Nie wyciąga wniosków z niepowodzeń i porażek. 5. Nie dba o zdrowie własne i naraża zdrowie osób z najbliższego otoczenia. 6. Ulega nałogom i namawia do nich innych.

STATUT

2. Bieżące ocenianie zachowania ma charakter opisowy i polega na odnotowywaniu w zeszycie uwag przez wychowawcę klasy i nauczycieli spostrzeżeń o zachowaniu uczniów (pozytywnych i negatywnych), o spełnianiu przez nich kryteriów oceniania zachowania oraz o udzielonych karach i nagrodach.
3. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania wychowawca klasy uwzględnia:
 - 1) kryteria oceniania, o których mowa w ust. 1;
 - 2) opinie nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu i innych osób, zgłaszane wychowawcy i wpisywane do dziennika lekcyjnego;
 - 3) opinię ocenianego ucznia i uczniów klasy;
 - 4) informacje o wybitnych osiągnięciach ucznia;
 - 5) informacje o zastosowanych wobec ucznia karach statutowych.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 56

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w roku, w terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż 7 dni przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych.
3. Klasyfikacja śródroczna odbywa się według skali, o której mowa w § 48 i 49.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej zobowiązany jest uzupełnić braki w formie i terminie ustalonych przez nauczyciela. Ocenę uzyskaną przez ucznia w wyniku uzupełniania braków lub zaległości nauczyciel wpisuje do dziennika w sposób określony w § 48 ust. 7. Ocena ustalona w tym trybie jest i uwzględniana przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Uczeń nieklasyfikowany z praktycznej nauki zawodu z przyczyn usprawiedliwionych może ją odbyć w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych u pracodawcy wskazanego przez szkołę. Ocenę uzyskaną przez ucznia wychowawca wpisuje do dziennika w sposób określony w § 48 ust. 6.

§ 57

1. Klasyfikacja roczna odbywa się według skali, o której mowa w § 48 i 49.
2. Nie później niż dziesięć dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne:
 - 1) określają przewidywane dla uczniów (słuchaczy) roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i wpisują je do dziennika w odrębnej rubryce;
 - 2) o przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych) informują ustnie uczniów (słuchaczy) nauczyciele na swoich zajęciach, a rodziców uczniów – wychowawcy w formie pisemnej; rodzice uczniów potwierdzają fakt przyjęcia informacji podpisem;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach, jeśli rodzice ucznia nie potwierdzili podpisem faktu przyjęcia informacji do wiadomości, wychowawca klasy bezzwłocznie informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formie ustnej lub pisemnej.
3. Wychowawcy klas:

STATUT

- 1) nie później niż dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej określają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i wpisują je do dziennika lekcyjnego;
 - 2) podczas godziny z wychowawcą informują uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, uzyskując opinie, o których mowa w § 55 ust. 3 pkt 3 i odnotowując je w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) w ciągu 7 dni od określenia proponowanych ocen zachowania uczniów uzyskują opinie innych nauczycieli, o których mowa w § 55 ust. 3 pkt. 2, które wpisywane są do dziennika lekcyjnego w formie uwag; brak uwag nauczycieli wpisanych do dziennika oznacza akceptację oceny proponowanej przez wychowawcę;
 - 4) ustalają, na podstawie zebranych opinii, roczne klasyfikacyjne oceny zachowania i informują o nich uczniów i rodziców w sposób określony w § 65.
4. Przewidywane przez wychowawcę roczne klasyfikacyjne oceny zachowania oraz opinie, o których mowa § 55 ust. 3 dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym na stronach przeznaczonych do wpisywania ocen zachowania.
 5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61.

§ 58

1. W ciągu trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń (słuchacz) może zgłosić odpowiednio nauczycielowi oraz wychowawcy klasy prośbę o ustalenie rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych albo rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny przewidywanej tylko o jeden stopień. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 5, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole dla młodzieży ustali roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej, jeśli stwierdzi, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości ucznia w ciągu najpóźniej trzech dni, że uczeń spełnia wymagania edukacyjne niezbędne do jej uzyskania.
3. Wychowawca klasy, w ciągu trzech dni od otrzymania prośby, o której mowa w ust. 1, może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej, jeśli na podstawie uzyskanych dodatkowych opinii i informacji o postawie ucznia stwierdzi spełnianie przez niego kryteriów tej oceny.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 60%;
 - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 3) skorzystanie z wszystkich proponowanych przez nauczyciela form poprawy w tym konsultacji indywidualnych.
5. Nauczyciel sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4. W przypadku niespełnienia warunków prośba ucznia zostaje odrzucona. Jeżeli uczeń spełnia wszystkie warunki, to przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela sprawdzianu ustnego lub pisemnego obejmującego zagadnienia ocenione poniżej oczekiwań ucznia.

§ 59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

STATUT

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca sierpnia.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 60

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 61 ust. 2 i § 62.

§ 61

1. Uczeń (słuchacz) lub rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, a w szkole policealnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w szkole policealnej semestralnych, zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która odpowiednio przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (słuchacza) i ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych albo ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu oraz skład komisji określają odrębne przepisy.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.
5. Zapisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

STATUT

§ 62

1. Uczeń szkoły dla młodzieży, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
5. Rada Pedagogiczna może po uwzględnieniu możliwości edukacyjnych ucznia jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 63

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z wyłączeniem § 62 ust. 5.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 64

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 65

1. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele przekazują rodzicom w następujących formach:

STATUT

- 1) pisemnie – poprzez wpis do Dziennika Ucznia lub poprzez wykaz ocen, w celu przedstawienia rodzicom do podpisu;
 - 2) pisemnie i ustnie – poprzez sporządzone przez wychowawcę wykazy ocen bieżących lub klasyfikacyjnych, omówione i przekazane rodzicom podczas zebrania;
 - 3) ustnie – podczas indywidualnych spotkań wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami ucznia;
 - 4) telefonicznie – w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu oraz braku innej możliwości kontaktu;
 - 5) pisemnie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, gdy niemożliwy jest z nimi kontakt bezpośredni lub telefoniczny.
2. Fakt przekazania rodzicom informacji, o których mowa w ust. 1, dokumentowany jest w następujący sposób:
- 1) wpis do Dziennika Ucznia z podpisem nauczyciela;
 - 2) stosowna adnotacja w dzienniku lekcyjnym (odpowiednio przy liście obecności rodziców na zebraniu lub na karcie kontaktów z rodzicami), potwierdzająca przekazanie rodzicom wykazu ocen ucznia lub ustnej informacji o tych ocenach;
 - 3) notatka służbowa z rozmowy w dzienniku lekcyjnym na karcie kontaktów z rodzicami;
 - 4) notatka służbowa z rozmowy telefonicznej w dzienniku lekcyjnym na karcie kontaktów z rodzicami;
 - 5) kopia pisma i potwierdzenie odbioru.
3. Szkoła nie udziela informacji o postępach i zachowaniu ucznia osobom nieuprawnionym.
4. Wychowawca klasy uzgadnia z rodzicami uczniów optymalne terminy i formy kontaktu, a także informuje rodziców o stałych godzinach przyjęć ustalonych przez poszczególnych nauczycieli oraz o innych rozwiązaniach organizacyjnych służących ułatwieniu im kontaktu ze szkołą.
5. W przypadku wyczerpania możliwości skutecznego przekazania rodzicom ucznia podlegającego obowiązkowi nauki informacji o jego frekwencji, osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu, szkoła może zwrócić się do Organu prowadzącego, Policji oraz Sądu Rodzinnego o ustalenie, czy rodzice wywiązują się ze swoich obowiązków wobec nieletniego, wynikających z obowiązujących przepisów.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w szkole dla dorosłych

§ 66

2. Do słuchaczy Szkoły Policealnej dla Dorosłych Nr 3, zwanej dalej „szkołą dla dorosłych”, stosuje się odpowiednio zapisy Rozdziału V.
3. W szkole dla dorosłych:
 - 1) zachowania nie ocenia się;
 - 2) oceny klasyfikacyjne, według skali określonej w § 48 ust. 2 ustala się po każdym semestrze;
 - 3) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły;
 - 4) słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§ 67

STATUT

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze, co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnętrznego oceniania.
3. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest, obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego konsultacje, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej.
5. Do egzaminu semestralnego w Szkole dla Dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze, co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrz szkolnego oceniania.
6. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznawanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 5, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 31 sierpnia.

§ 68

1. W Szkole Policealnej dla Dorosłych Nr 3 słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych w formie pisemnej, z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
2. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 1, dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
3. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1-3 egzaminy przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej.
5. Terminy egzaminów semestralnych ustala dyrektor szkoły, a nauczyciele informują o nich słuchaczy na początku każdego semestru.

§ 69

1. Praca kontrolna jest pracą pisemną wykonaną przez słuchacza w domu, polegającą na opracowaniu określonego przez nauczyciela zagadnienia (zagadnień), rozwiązaniu zadania (zestawu zadań) lub wykonaniu innego polecenia (poleceń) pozwalających rozpoznać poziom

STATUT

- osiągnięć edukacyjnych słuchacza, wynikających z podstawy programowej kształcenia i programu nauczania.
2. Ćwiczenie jest pracą pisemną wykonaną przez słuchacza podczas obowiązkowych konsultacji, polegającą na wykonaniu zadania (zadań) praktycznych wynikających z realizowanego programu nauczania, której celem jest rozpoznanie umiejętności stosowania w praktyce wiedzy nabytej podczas danych zajęć edukacyjnych.
 3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może wymagać więcej niż jednej pracy kontrolnej w danym semestrze. Informację o liczbie wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych w danym semestrze nauczyciel przekazuje słuchaczom podczas konferencji instruktażowej rozpoczynającej semestr.
 4. Tematy wymaganych prac kontrolnych nauczyciele podają słuchaczom po zrealizowaniu połowy godzin przeznaczonych na obowiązkowe konsultacje z danego przedmiotu.
 5. Napisaną przez siebie pracę kontrolną słuchacz zobowiązany jest oddać do sprawdzenia i oceny w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od daty otrzymania tematu.
 6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wpisuje do dziennika lekcyjnego oraz przekazuje słuchaczowi informację o uzyskanej przez niego ocenie z wymaganej pracy kontrolnej nie później, niż w ciągu miesiąca od daty złożenia pracy.
 7. Pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne stanowią część dokumentacji przebiegu nauczania i są przechowywane w szkole przez okres czasu wynikający z odpowiedniej kategorii archiwalnej jednolitego rzeczowego wykazu akt.

§ 70

1. Egzaminy semestralne przygotowują i przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, po zrealizowaniu wszystkich obowiązkowych konsultacji w wymiarze godzin wynikającym ze szkolnego planu nauczania, w terminach ustalonych przez Dyrektora.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, opracowują tematy (zadania) egzaminacyjne do egzaminu semestralnego w formie pisemnej oraz zestawy tematów (zadań) do egzaminu semestralnego w formie ustnej, obejmujące materiał nauczania zrealizowany w danym semestrze. Liczba zestawów tematów (zadań) do egzaminu semestralnego w formie ustnej winna być większa od liczby zdających.
3. Tematy (zadania) egzaminacyjne do części pisemnej oraz tematy (zadania) egzaminacyjne do części ustnej egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel składa u Dyrektora nie później, niż w terminie 7 dni przed datą egzaminu. Tematy (zadania) egzaminacyjne, opracowane i przechowywane z zachowaniem zasad poufności, podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora lub wyznaczonego nauczyciela pełniącego funkcje kierowniczą.

§ 71

2. Słuchacz jest dopuszczony do egzaminu semestralnego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po stwierdzeniu spełniania warunków określonych w § 67.
3. Egzamin semestralny w formie pisemnej trwa 90 minut i przeprowadzany jest dla słuchaczy danego oddziału w warunkach zapewniających samodzielność pracy zdających.
4. Egzamin semestralny w części ustnej przeprowadzany jest indywidualnie dla każdego zdającego i obejmuje:
 - 1) wylosowanie zestawu tematów (zadań) przez słuchacza;
 - 2) przygotowanie się słuchacza do odpowiedzi, trwające nie dłużej niż 15 minut;
 - 3) udzielenie odpowiedzi w czasie nie przekraczającym 15 minut.
5. Słuchacz Szkoły dla Dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę, co najmniej bardzo dobrą. Zwolnienie to jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć

STATUT

edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu w formie pisemnej.

§ 72

1. Oceny z egzaminu semestralnego w formie pisemnej nauczyciel ustala w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie. Informacja o ocenach uzyskanych przez słuchaczy z egzaminu semestralnego w formie pisemnej przekazywana jest słuchaczom poprzez wpis w indeksie.
2. Ocenę z egzaminu semestralnego w formie ustnej nauczyciel ustala bezpośrednio po jego zakończeniu i informuje o niej słuchacza, poprzez wpis w indeksie.
3. Oceny z egzaminów semestralnych są semestralnymi ocenami klasyfikacyjnymi z danych zajęć edukacyjnych.
4. Oceny klasyfikacyjne z praktyk zawodowych ustala Kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z opiekunem praktyk w zakładzie pracy.
5. Oceny z egzaminów semestralnych oraz semestralne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1-4 nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen i indeksów słuchaczy zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów szczegółowych, w terminach określonych przez Dyrektora.

§ 73

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż odpowiednio do końca września i do końca marca.
5. Przy przeprowadzaniu egzaminów poprawkowych zasady określone w przepisach szczegółowych oraz w § 70-72 stosuje się odpowiednio.
6. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
8. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 74

1. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza powtarzającego semestr z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał on wcześniej pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
3. Dyrektor szkoły dla dorosłych:
 - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo mistrza – w zawodzie, w którym się kształci,

STATUT

- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu, co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu przewidzianemu dla danego zawodu;
- 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo 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,
 - b) 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,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
6. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” lub „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.
7. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia. W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

§ 75

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
3. Słuchacz kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 76

1. W szkole zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele, w tym nauczyciele bibliotekarze i pedagodzy szkolni;
 - 2) pracownicy ekonomiczno-administracyjni;

STATUT

- 3) pracownicy obsługi.
2. W Szkole tworzy się stanowiska Wicedyrektorów i stanowisko Kierownika Szkolenia Praktycznego.
3. Decyzję o ilości stanowisk Wicedyrektorów podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Powierzenia stanowisk kierowniczych i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Szczegółowy zakres odpowiedzialności oraz podział obowiązków i kompetencji określają przydziały czynności ustalone przez Dyrektora.
6. Osoby pełniące funkcje kierownicze mogą występować do Dyrektora z wnioskami w sprawach oceny pracy nauczycieli, przyznania dodatków motywacyjnych, nagród, odznaczeń i wyróżnień oraz udzielania przewidywanych Regulaminem Pracy kar porządkowych.
7. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami (tj. pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi) związanych zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) kontrolowanie i prowadzenie ewidencji osób wchodzących do szkoły;
 - 2) utrzymywanie sal lekcyjnych, korytarzy, klatek schodowych w czystości i porządku;
 - 3) reagowanie na niewłaściwe zachowania uczniów oraz próby dewastacji mienia i niezwłoczne powiadomienie Dyrektora dyżurnego;
 - 4) informowanie o zauważonym wypadku lub zagrożeniu bezpośredniego przełożonego;
 - 5) utrzymywanie w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej urządzeń higieniczno – sanitarnych, mienia i wyposażenia szkoły;
 - 6) zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania, równej nawierzchni dróg, przejść i boisk, oczyszczanie ze śniegu i lodu oraz posypywanie piaskiem przejść na terenie szkoły;
 - 7) wyposażanie szkoły w sprzęt dostosowany do wymagań ergonomii, posiadający odpowiednie atesty i certyfikaty;
 - 8) systematyczne kontrolowanie stanu wszystkich pomieszczeń szkoły, z uwzględnieniem boiska, usuwanie pojawiających się usterek;
 - 9) systematyczne kontrolowanie stanu wszystkich instalacji na terenie szkoły, usuwanie pojawiających się usterek;
 - 10) kontrolowanie i uzupełnianie stanu apteczek w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy;
 - 11) oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których wzbroniony jest dostęp osobom nieuprawnionym;
 - 12) zorganizowanie wykonania prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych pod nieobecność uczniów w szkole;
 - 13) oznaczenie w sposób wyraźny i trwały dróg ewakuacyjnych, umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły;
 - 14) stosowanie odpowiednich procedur w sytuacjach szczególnych.

§ 77

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań winni kierować się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i wynikającymi z niej przepisami prawa, wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, a także ogólnymi zasadami etyki i etyki zawodowej.

§ 78

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

STATUT

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dbać o honor Szkoły, podnosić poziom i wyniki swej pracy, chronić i pomnażać jej dorobek i tradycje.
5. Nauczyciele w szczególności:
 - 1) indywidualizują metody pracy z uczniami;
 - 2) udzielają uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń;
 - 3) traktują wszystkich uczniów sprawiedliwie, w ocenianiu ich osiągnięć edukacyjnych i zachowania kierują się bezstronnością i obiektywizmem;
 - 4) wspierają wszechstronny rozwój uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) wspierają rodziców w wychowaniu ich dzieci.

§ 79

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) pełna realizacja celów, zadań szkoły i materiału nauczania, określonych w podstawie programowej kształcenia oraz w programie nauczania;
 - 2) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych kształcenia;
 - 3) systematyczne, bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny w tym:
 - a) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi o których mowa w § 44 ust. 6,
 - b) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
 - c) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły,**d) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach ucznia;**
 - 4) realizowanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów, rzetelne informowanie ich o postępach oraz o trudnościach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
 - 6) przyjmowanie rodziców i uczniów w stałych, wyznaczonych godzinach;
 - 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą w czasie wycieczek, uroczystości, imprez;
 - 8) sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas przerw, przed i po zajęciach, zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;
 - 9) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 10) przedstawienie Dyrektorowi programu nauczania prowadzonych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych, w celu dopuszczenia do użytku w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

STATUT

- 11) wykonywanie zadań dodatkowych wynikających z celów i zadań szkoły, przydzielonych poza tygodniowym obowiązkowym wymiarem godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 12) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) uczestniczenie w pracy Rady Pedagogicznej oraz zespołów nauczycielskich i zadaniowych;
 - 14) własny rozwój zawodowy poprzez samokształcenie oraz udział w odpowiednich formach doskonalenia zawodowego;
 - 15) dzielenie się swymi doświadczeniami, szczególnie z nauczycielami o krótszym stażu pracy;
 - 16) współtworzenie dobrej atmosfery pracy;
 - 17) przestrzeganie, zasad ochrony dóbr osobistych, w tym nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 18) dbałość o środki i pomoce dydaktyczne oraz o wyposażenie Szkoły;
 - 19) przestrzeganie zasad porządku i dyscypliny pracy określonych w Regulaminie Pracy.
2. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 litera a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - 5) sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy;
 - 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;

STATUT

- 8) udział w zebraniach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanych przez wychowawcę klasy;
 - 9) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnych, o których mowa w § 44 ust. 6.
- 3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:**
- 1) **zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;**
 - 2) **zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;**
 - 3) **inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora oraz zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Dyrektorem.**
 - 4) **realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem Dyrektora**
 - 5) **nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w pkt 1.**

§ 80

1. Nauczyciel ma w szczególności prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) wyboru programu nauczania oraz podręcznika i materiałów dydaktycznych spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) wyboru metod nauczania i sposobów wykonywania zadań pedagogicznych;
 - 4) organizowania wycieczek przedmiotowych;
 - 5) wdrażania nowatorstwa pedagogicznego, na zasadach określonych prawem;
 - 6) warunków pracy umożliwiających wykonywanie przydzielonych zadań i obowiązków;
 - 7) wyposażenia w pomoce, materiały i środki dydaktyczne, w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 8) korzystania z pomocy i wsparcia ze strony Dyrektora i nauczyciela doradcy metodycznego;
 - 9) proponowania badań pedagogicznych oraz udziału w ich przeprowadzaniu;
 - 10) wyrażania opinii, uwag i wniosków na temat wszystkich spraw szkoły wobec Rady Pedagogicznej i Dyrektora;
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

STATUT

§ 81

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W Zespole Szkół działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 2) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych i przyrodniczych;
 - 4) zespół nauczycieli edukacji dla bezpieczeństwa i wychowania fizycznego;
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora na wniosek nauczycieli.
4. Celem zespołu przedmiotowego jest wspólne poszukiwanie rozwiązań organizacyjnych, programowych i metodycznych, doskonalących lub usprawniających pracę szkoły, w tym:
 - 1) współpraca nauczycieli w zakresie wyboru programów nauczania, podręczników, materiałów dydaktycznych;
 - 2) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania dla zawodu, przed dopuszczeniem do użytku w danej szkole;
 - 3) okresowa ewaluacja realizowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników i materiałów dydaktycznych;
 - 4) występowanie do Dyrektora z wnioskami dotyczącymi szkolnych planów nauczania;
 - 5) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgadnianie sposobów przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych;
 - 6) współdziałanie w zakresie formułowania wymagań edukacyjnych, oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, organizowania egzaminów zewnętrznych;
 - 7) analizowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 8) prowadzenie diagnoz i badań pedagogicznych, w szczególności dotyczących efektywności kształcenia;
 - 9) dzielenie się doświadczeniami, organizowanie lekcji otwartych, upowszechnianie przykładów dobrych praktyk pedagogicznych;
 - 10) podejmowanie przedsięwzięć wymagających współdziałania nauczycieli, takich jak imprezy i uroczystości szkolne, zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, konkursy dla uczniów itp.;
 - 11) współdziałanie w zakresie organizowania i wyposażenia pracowni przedmiotowych.

§ 82

1. W Szkole funkcjonuje system wewnętrznego doskonalenia nauczycieli (WDN), którego organizacją kieruje lider powołany przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
2. System ten obejmuje:
 - 1) okresowe szkolenia dla wszystkich nauczycieli, organizowane w ramach zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) seminaria, warsztaty, kursy itp. dla grup nauczycieli;
 - 3) indywidualne doradztwo metodyczne dla nauczycieli ze strony Dyrektora, innych osób pełniących zadania kierownicze, doświadczonych nauczycieli i doradców metodycznych.
3. Udział nauczycieli w zorganizowanych formach WDN poświadczony jest zaświadczeniem podpisanym przez Dyrektora i prowadzącego szkolenie edukatora.

§ 83

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, który w szczególności koordynuje i realizuje zadania w zakresie zapewnienia uczniom pomocy pedagogicznej i opieki wychowawczej.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy między innymi:

STATUT

- 1) współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych szkoły wynikających ze szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki;
- 2) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu:
 - a) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe,
 - b) zainteresowań i uzdolnień uczniów w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy w tym członków zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów;
- 11) kształtowanie dobrych stosunków interpersonalnych między nauczycielami a uczniami;
- 12) udzielanie porad i konsultacji, prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 13) prowadzenie zajęć związanych z doradztwem zawodowym - wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 14) informowanie Dyrektora w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział VIII

Wychowawca klasy

§ 84

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, a w szkole dla dorosłych „opiekunem klasy”.
2. Postanowienia statutu dotyczące wychowawcy stosuje się w stosunku do opiekunów klas w szkole dla dorosłych, z wyjątkiem zagadnień opiekuńczych i dotyczących współpracy z rodzicami.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) z przyczyn organizacyjnych lub losowych;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela;

STATUT

- 3) na umotywowany wniosek rady klasowej rodziców, samorządu klasowego lub samorządu klasowego słuchaczy;
- 4) z inicjatywy Dyrektora, w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązków wychowawcy.

§ 85

1. Wychowawca sprawuje opiekę nad zespołem uczniów danej klasy, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój społeczny uczniów i proces ich uczenia się;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołu uczniowskiego;
 - 3) jest mediatorem w sytuacjach spornych lub konfliktowych;
 - 4) współdziała z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w rozwiązywaniu trudności w nauce i problemów wychowawczych uczniów;
 - 5) planuje, realizuje lub koordynuje działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze wobec uczniów klasy;
 - 6) koordynuje pracę zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do obowiązków wychowawcy klasy należy między innymi:
 - 1) troska o właściwy stosunek uczniów do obowiązków szkolnych, a w szczególności:
 - a) monitorowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów i ich zachowania,
 - b) bezzwłoczne informowanie rodziców ucznia o problemach w nauce i zachowaniu, a w szczególności o liczbie godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia oraz o udzielonych uczniowi karach,
 - c) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - d) zgłaszanie pedagogowi szkolnemu uczniów wymagających wsparcia psychologiczno -pedagogicznego, materialnego lub innej formy pomocy, a także uczniów podlegających obowiązkowi nauki, którzy opuścili 50% zajęć edukacyjnych w ciągu miesiąca i nie realizują tego obowiązku;
 - 2) organizowanie pomocy uczniom napotykaającym trudności w nauce oraz uczniom szczególnie uzdolnionym w rozwijaniu ich talentów i zdolności;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów;
 - 5) organizowanie wycieczek i innych pozalekcyjnych form realizacji zadań szkoły;
 - 6) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki, zawartych w planie wychowawczym klasy;
 - 7) stwarzanie warunków do samorządnych działań uczniowskich;
 - 8) kształtowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych uczniów, wdrażanie ich do dbałości o higienę osobistą, czystość, ład i porządek, do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i unikania zagrożeń;
 - 9) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie współpracy z rodzicami uczniów;
 - 10) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych, sporządzanie zestawień statystycznych i sprawozdań, itp.;
 - 11) formułowanie opinii o uczniach i opiniowanie ich wniosków w różnych sprawach.
3. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
 - 1) uzyskuje, gromadzi i analizuje informacje o uczniach oraz diagnozuje ich potrzeby;
 - 2) opracowuje i wdraża własną koncepcję pracy z zespołem klasowym, dostosowaną do potrzeb uczniów;
 - 3) ustala problematykę godzin z wychowawcą i realizuje te zajęcia;
 - 4) planuje wycieczki i inne pozalekcyjne formy pracy z uczniami;
 - 5) uzyskuje od innych nauczycieli informacje o planowanych przez nich wycieczkach i innych pozalekcyjnych formach pracy w klasie;
 - 6) decyduje o udziale klasy w pozalekcyjnych formach życia szkolnego;
 - 7) przygotowuje, organizuje i prowadzi zebrania rodziców uczniów swojej klasy;

STATUT

- 8) może zwoływać nadzwyczajne zebrania rodziców uczniów swojej klasy;
- 9) współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, instytucjami i podmiotami, które mogą wspomagać realizację jego zadań;
- 10) przewodniczy zespołowi nauczycieli uczących w jego klasie i może organizować jego spotkania, w szczególności służące:
 - a) korelacji kształcenia, w tym kształcenia ogólnego i zawodowego,
 - b) wypracowaniu metod rozwiązania zaistniałego problemu,
 - c) wymianie informacji i spostrzeżeń o zespole klasowym,
 - d) ustaleniu jednolitych form i metod oddziaływania na uczniów,
 - e) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego, opinii psychologiczno – pedagogicznej;
- 11) spośród nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w klasie wybiera na początku roku szkolnego swojego zastępcę, opiekującego się klasą w czasie jego nieobecności w szkole;
- 12) usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę, jeśli była ona spowodowana chorobą lub zdarzeniem losowym uniemożliwiającym udział ucznia w tych zajęciach;
- 13) może odmówić usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach organizowanych przez szkołę, w przypadku:
 - a) nieterminowego dostarczenia prośby o usprawiedliwienie,
 - b) jeśli uzna, że podany powód nieobecności nie jest wystarczającym powodem absencji gdyż nie uniemożliwił udziału ucznia w zajęciach;
- 14) udziela nagród oraz kar statutowych, a także może wnioskować do Dyrektora o udzielenie uczniowi nagrody lub kary statutowej;
- 15) bada oczekiwania uczniów i rodziców wobec szkoły oraz poziom ich zaspokojenia;
- 16) upowszechnia wśród uczniów i rodziców wiedzę o ich prawach i obowiązkach, w tym ułatwia dostęp do wewnętrznych unormowań obowiązujących w szkole.

Rozdział IX

Uczniowie i słuchacze szkoły

§ 86

1. Uczeń (słuchacz) ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne;
 - 2) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach organizowanych przez szkołę, w sposób określony odpowiednio w ust. 2 - 6;
 - 3) systematycznie uczyć się i przygotowywać do zajęć;
 - 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole, w tym zasad określonych w § 18 ust. 12 statutu, w regulaminach porządkowych, a także zasad i regulaminów obowiązujących w zakładach pracy podczas odbywania zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej;
 - 5) szanować mienie szkolne i cudzą własność, naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych osób w zakresie właściwego zachowania wobec:
 - a) nauczycieli

STATUT

- okazywanie szacunku osobom starszym, dbałość o kulturę słowa, wywiązywanie się z podjętych zobowiązań,
- b) innych pracowników
 - okazywanie szacunku osobom starszym, oraz ich pracy, dbałość o kulturę słowa,
- c) pozostałych uczniów
 - okazywanie szacunku rówieśnikom, dbałość o kulturę słowa i dobre wzajemne relacje;
- 7) posiadać przy sobie ważną legitymację wydaną przez szkołę oraz Dziennik Ucznia, w którym wpisywane są oceny bieżące i klasyfikacyjne oraz korespondencja z rodzicami i inne informacje;
- 8) wyłączać telefon komórkowy podczas zajęć edukacyjnych;
- 9) godnie reprezentować szkołę, współtworzyć jej dobry wizerunek i autorytet w środowisku;
- 10) ubierać się na zajęcia szkolne w strój skromny, estetyczny i schludny;
- 11) przychodzić do szkoły w dni wyznaczone przez Dyrektora lub wychowawcę w stroju odświętnym, który stanowią:
 - a) dla dziewcząt - granatowa lub czarna spódnica albo spodnie, biała bluzka,
 - b) dla chłopców - ciemny garnitur, ciemne spodnie, biała koszula i krawat.
- 2. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę, rodzice ucznia niepełnoletniego, albo uczeń pełnoletni w ciągu 7 dni przekazują wychowawcy klasy pisemną prośbę o usprawiedliwienie tej nieobecności, wpisaną do Dziennika Ucznia. Prośba o usprawiedliwienie nieobecności może być rozpatrzona pod warunkiem podania jej przyczyny.
- 3. Nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę może być również usprawiedliwiona osobiście przez rodziców. W przypadku osobistego usprawiedliwienia nieobecności, wychowawca klasy sporządza stosowną adnotację w dzienniku lekcyjnym, na karcie kontaktów z rodzicami.
- 4. Słuchacz nieobecny na zajęciach edukacyjnych jest zobowiązany przekazać opiekunowi klasy pisemną prośbę o usprawiedliwienie tej nieobecności w ciągu 14 dni. Prośba słuchacza o usprawiedliwienie nieobecności może być rozpatrzona pod warunkiem podania jej przyczyny.
- 5. Nieobecność ucznia (słuchacza) na egzaminie lub sprawdzianie, którego termin został ustalony przez Dyrektora lub uzgodniony z uczniem (słuchaczem), może być usprawiedliwiona przez Dyrektora na podstawie zaświadczenia lekarskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie w inny sposób określony przez Dyrektora.
- 6. Uczeń (słuchacz) może opuścić szkołę przed zakończeniem zajęć lekcyjnych zaplanowanych na dany dzień za zgodą Dyrektora (Wicedyrektora). Dyrektor (Wicedyrektor) może udzielić uczniowi zezwolenia na opuszczenie szkoły wyłącznie na uzasadnioną, pisemną prośbę rodziców ucznia niepełnoletniego, pisemną prośbę ucznia pełnoletniego, albo na pisemny wniosek pielęgniarki szkolnej, wpisane do Dziennika Ucznia. Fakt udzielenia zgody Dyrektor (Wicedyrektor) potwierdza podpisem w Dzienniku Ucznia. Zgoda udzielona przez Dyrektora stanowi podstawę do usprawiedliwienia nieobecności przez wychowawcę.
- 7. W przypadku nieobecności ucznia (słuchacza) na danych zajęciach edukacyjnych z powodu uczestnictwa w wycieczce, uroczystości szkolnej, konkursie lub innej formie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel prowadzący te zajęcia w rubryce przeznaczonej na wpisywanie nieobecności uczniów wpisuje symbol „Z”. Nieobecność na danych zajęciach edukacyjnych oznaczona w ten sposób nie jest wliczana do liczby godzin zajęć opuszczonych przez ucznia.

STATUT

§ 87

1. Każdy uczeń (słuchacz) ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) korzystania z pomieszczeń szkolnych, zasobów biblioteki, Internetu, sprzętu, środków i materiałów dydaktycznych, na zasadach obowiązujących w szkole;
 - 3) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 4) uzyskiwania informacji o swoich osiągnięciach i postępach w nauce i zachowaniu oraz jawnej, umotywowanej oceny tych osiągnięć, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania przez nauczycieli;
 - 6) uzyskiwania pomocy w nauce i pogłębianiu wiedzy poprzez:
 - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz form sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych do specyficznych trudności uniemożliwiających sprostanie tym wymaganiom,
 - b) indywidualne konsultacje w wyznaczonych godzinach przyjęć nauczycieli,
 - c) uzyskiwanie indywidualnych porad, wskazówek i materiałów, które mogą pomóc w pokonywaniu trudności w nauce,
 - d) dodatkową ocenę osiągnięć edukacyjnych w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych,
 - e) korzystanie z form pomocy organizowanych przez wychowawcę klasy;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestniczenie w zajęciach dodatkowych i w różnych formach życia szkolnego, a także do zgłaszania własnych propozycji rozszerzenia zakresu i programu tych zajęć;
 - 8) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 9) uczestniczenia w wycieczkach i innych formach pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej, a także reprezentowania szkoły, na zasadach określonych przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora Zespołu;
 - 10) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania godności, a także dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych koleżeńskich;
 - 11) pomocy materialnej w postaci stypendium szkolnego oraz zasiłku szkolnego, a także dopłat lub pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym;
 - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, przynależność do organizacji społecznych działających w szkole, a także zgłaszanie swoich opinii i propozycji nauczycielom, wychowawcy i Dyrektorowi.
2. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mają prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 88

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice albo słuchacz mogą złożyć skargę do Dyrektora.
2. Skargę składa się w formie pisemnej lub ustnie do protokołu.
3. Dyrektor rozpatruje skargę i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od daty jej złożenia.

STATUT

4. Jeśli postępowanie wyjaśniające potwierdzi zasadność skargi, Dyrektor podejmuje działania naprawcze.
5. Rejestr skarg prowadzi sekretariat szkoły.

§ 89

1. Uczeń (słuchacz) może zostać nagrodzony za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, a w szczególności za:
 - 1) rzetelną naukę i osiąganie celujących i bardzo dobrych wyników w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) 100% frekwencję;
 - 4) osiągnięcia w konkursach szkolnych, olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
 - 5) osiągnięcia sportowe;
 - 6) wzorowe pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim lub w organizacjach społecznych;
 - 7) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia i pracy szkoły.
2. Uczniowie (słuchacze) mogą otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy;
 - 2) pochwałę Dyrektora;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców;
 - 4) Laur Srebrny (wzorowa ocena zachowania i średnia ocen 4,5-4,75 lub inne osiągnięcia);
 - 5) Laur Złoty z wpisaniem do Złotej Księgi (średnia ocen powyżej 4,75 i wzorowa ocena zachowania lub inne wybitne osiągnięcia);
 - 6) Tytuł „Prymusa” dla najlepszego ucznia w roku szkolnym (najwyższa średnia rocznych ocen klasyfikacyjnych w danym typie szkoły i wzorowe zachowanie);
 - 7) nagrody rzeczowe lub pieniężne dla najlepszych uczniów i absolwentów, ufundowane przez Radę Rodziców i inne instytucje;
 - 8) sfinansowanie udziału w szkolnej wycieczce krajowej lub zagranicznej.
3. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt 1-3 i 7 mogą być przyznawane również zespołom klasowym, w szczególności za:
 - 1) wysokie wyniki we współzawodnictwie klas;
 - 2) wysokie zespołowe wyniki w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych;
 - 3) szczególną aktywność klasy w organizowaniu życia szkolnego, w pracy na rzecz szkoły lub środowiska.

§ 90

1. Uczeń (słuchacz) może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a w szczególności za:
 - 1) naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
 - 2) naruszanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na inne osoby, agresję, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, wywieranie presji, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu i opinii, przynależność lub agitowanie do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu, ubieranie się w odzież posiadającą emblematy klubów sportowych i symbole grup nieformalnych;
 - 4) arogancki sposób bycia i zachowania, wulgarne słownictwo, brak szacunku dla kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, a także innych osób;
 - 5) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
 - 6) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa określonych w § 18 ust. 12, stwarzanie zagrożeń dla zdrowia lub życia własnego albo innych osób;
 - 7) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie cudzego mienia lub środowiska przyrodniczego;

STATUT

- 8) brak dbałości o dobre imię szkoły wyrażający się niegodnym ucznia zachowaniem w czasie wolnym od zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 9) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny przez obarczanie winą innych;
 - 10) popełnienie przestępstwa lub czynu zagrożonego karą;
 - 11) palenie papierosów lub papierosów elektronicznych na terenie obszaru szkolnego;
 - 12) spożywanie alkoholu lub zażywanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych.
2. Uczeń (słuchacz) może być ukarany:
- 1) w kolejności upomnieniem, naganą wychowawcy klasy;
 - 2) w kolejności upomnieniem, naganą Dyrektora Szkoły;
 - 3) naganą Dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń nie zmieni swojego postępowania;
 - 4) zawieszeniem, na czas określony lub całkowicie, prawa do pełnienia funkcji w samorządzie uczniowskim (samorządzie słuchaczy) i do reprezentowania szkoły na zewnątrz. Czas zawieszenia ustala Dyrektor Szkoły;
 - 5) zawieszeniem, na czas określony lub całkowicie, prawa do udziału w wycieczkach szkolnych i imprezach organizowanych przez szkołę. Czas zawieszenia ustala Dyrektor Szkoły;
 - 6) przeniesieniem do innej klasy w tej samej szkole, jeśli taka możliwość istnieje;
 - 7) skreśleniem z listy uczniów (słuchaczy) na zasadach określonych w ust. 4.
3. W przypadku szczególnie drastycznego naruszenia obowiązków ucznia (słuchacza), kary wymienione w ust. 2 mogą być zastosowane z pominięciem zasady ich stopniowania.
4. Uczeń (słuchacz) może zostać skreślony z listy uczniów (słuchaczy) decyzją Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii odpowiednio Rady Samorządu Uczniowskiego lub Rady Słuchaczy, w następujących przypadkach:
- 1) nieusprawiedliwionej absencji przekraczającej 60% zajęć w miesiącu, jeżeli działania wychowawcze podjęte wobec ucznia nie spowodowały poprawy frekwencji;
 - 2) prawomocnego skazującego wyroku sądowego;
 - 3) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów oraz pracowników szkoły (wnoszenie, posiadanie, użycie niebezpiecznych substancji, uznanych za niebezpieczne ostrych narzędzi, broni);
 - 4) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) dystrybucji narkotyków i innych środków psychoaktywnych albo namawiania do ich zażywania;
 - 6) spożywania alkoholu lub zażywania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych, albo przebywania w szkole w stanie wskazującym na ich spożycie;
 - 7) przynależności do grup nieformalnych zagrażających życiu i zdrowiu lub ograniczających wolność jednostki, a także w przypadku propagowania ich działalności;
 - 8) dopuszczenia się umyślnej dewastacji mienia szkolnego i nienaprawienia szkody;
 - 9) wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne, w szczególności poprzez wulgarny język, kradzież, oszustwo, rażące naruszenie dóbr innych osób;
 - 10) w sytuacji, gdy stosowane wcześniej kary nie odniosły pozytywnych skutków i niemożliwe jest stosowanie kary wymienionej w ust. 2 pkt 6;
 - 11) rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego ucznia młodocianego pracownika, z przyczyn leżących po stronie ucznia.
5. Zasady postępowania w przypadku zachowań uczniów (słuchaczy), o których mowa w ust. 4 oraz w sytuacjach kryzysowych określają wewnętrzne procedury opracowane przez Dyrektora.
6. Decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor może nadać rygor natychmiastowej wykonalności w przypadku, gdy jest to niezbędne:
- 1) ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 2) ze względu na ważny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes szkoły.
7. Od wymierzonej kary uczeń (słuchacz) lub rodzice ucznia mogą się odwołać:
- 1) do Dyrektora od kary, o której mowa w ust. 2 pkt 1;

STATUT

- 2) do Rady Pedagogicznej od kar, o których mowa w ust. 2 pkt 2 - 6;
- 3) do Małopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów lub z listy słuchaczy.
8. Każda udzielona kara zostaje wpisana do Rejestru Kar i jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
9. O fakcie udzielenia kary statutowej powiadamiani są rodzice ucznia, a w przypadku ucznia pracownika młodocianego także jego pracodawca.

Rozdział X

Zasady przyjmowania uczniów i słuchaczy do szkoły

§ 91

1. Do klasy pierwszej Technikum Ekonomiczno – Handlowego Nr 5 i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 4 są przyjmowani absolwenci gimnazjum.
2. Kandydaci do klas pierwszych przyjmowani są do Technikum Ekonomiczno – Handlowego Nr 5 i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 4 na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) Technikum Ekonomiczno-Handlowego Nr 5, Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 4 przedkładają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 4 dla młodocianych pracowników przedkładają umowę o pracę w celu przygotowania do zawodu „sprzedawca”.
5. Terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Małopolski Kurator Oświaty.
6. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria ustalone odrębnie przez Dyrektora.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 6. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości nie później niż do końca lutego każdego roku.
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
9. W ciągu roku szkolnego o przyjęciu uczniów do Zespołu Szkół decyduje Dyrektor.
10. Warunki i tryb przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także rodzaje dokumentów potwierdzających poziom wykształcenia i stan zdrowia tych osób oraz sposób kwalifikowania do odpowiedniej klasy, uwzględniając brak znajomości języka polskiego przez kandydata lub brak możliwości przedłożenia przez kandydata dokumentów stwierdzających ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji regulują odrębne przepisy.

§ 92

1. Do klasy pierwszej Szkoły Policealnej przyjmowane są osoby posiadające wykształcenie średnie.
2. Kandydaci przyjmowani są na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej do wniosku o przyjęcie do szkoły dołączają:
 - 1) świadectwo potwierdzające posiadanie wykształcenia średnie;

STATUT

- 2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu i pobierania praktycznej nauki zawodu w zawodach.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3. kandydaci mogą dołączyć:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 2) zaświadczenie o niepełnosprawności;
 - 3) oświadczenie o nieposiadaniu żadnych kwalifikacji zawodowych.
5. Wzór wniosku o przyjęcie do Szkoły Policealnej można pobrać z Sekretariatu Zespołu.
6. Terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa Dyrektor.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
8. W ciągu roku szkolnego o przyjęciu uczniów do Szkoły Policealnej decyduje Dyrektor”.

§ 93

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych (na semestr pierwszy) Dyrektor Zespołu powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej należy:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji i kryteriach naboru;
 - 2) zorganizowanie punktu przyjmowania dokumentów oraz punktu informacyjnego dla kandydatów do szkoły;
 - 3) współdziałanie z Zespołem do spraw Rozwoju i Promocji, w tym opracowanie materiałów informacyjnych o warunkach i kryteriach naboru;
 - 4) rozpatrzenie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym specjalistycznych;
 - 5) ustalenie listy kandydatów uprawnionych do ubiegania się o przyjęcie do wybranej szkoły niezależnie od kryteriów, w tym uczniów powtarzających klasę pierwszą (semestr pierwszy);
 - 6) przeprowadzenie, w sytuacjach szczególnych, rozmów z kandydatami i ich rodzicami;
 - 7) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie list kandydatów przyjętych do szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 8) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
3. Pracą Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej kieruje Przewodniczący, który odpowiada za sprawny i zgodny z regulaminem przebieg rekrutacji, a także prawidłowość dokumentacji związanej z postępowaniem rekrutacyjno-kwalifikacyjnym. Przewodniczący Komisji przygotowuje, w terminach ustalonych przez Dyrektora, meldunki o przebiegu rekrutacji.

§ 94

1. Dyrektor Zespołu:
 - 1) przyjmuje uczniów i słuchaczy do klas pierwszych (na semestr pierwszy) na podstawie ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej oraz wykonuje inne zadania związane z przyjmowaniem do szkoły określone w przepisach szczegółowych;
 - 2) decyduje o przyjęciu uczniów i słuchaczy do klas pierwszych (na semestr pierwszy) w przypadku, gdy uczeń powraca z zagranicy;
 - 3) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas programowo wyższych (na semestry programowo wyższe) na zasadach określonych w przepisach szczegółowych;
2. Odwołanie od ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej może być zgłoszone do Dyrektora Zespołu w terminie trzech dni od daty ogłoszenia wyników postępowania kwalifikacyjnego.
3. Dyrektor Zespołu rozpatruje odwołanie w terminie trzech dni od daty wpływu. Decyzja Dyrektora Zespołu jest ostateczna.

STATUT

Rozdział XI

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 95

1. Rodzice i prawni opiekunowie uczniów oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Formami tego współdziałania są:
 - 1) spotkania klasowe rodziców z wychowawcą oraz nauczycielami organizowane zgodnie z kalendarzem roku szkolnego lub dodatkowo z inicjatywy wychowawcy klasy;
 - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami i nauczycielami uczącymi ich dzieci;
 - 3) rozmowy indywidualne rodziców z Dyrektorem Zespołu, osobami pełniącymi funkcje kierownicze i z pedagogiem szkolnym;
 - 4) uczestnictwo rodziców w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz klasowych;
 - 5) udział rodziców wycieczkach szkolnych i innych formach zajęć, organizowanych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
 - 6) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej organizowane przez szkołę w miarę potrzeb i możliwości.
3. Formy współpracy i współdziałania powinny uwzględniać prawo rodziców do:
 - 1) dostępu do Statutu Zespołu Szkół w formie elektronicznej i papierowej;
 - 2) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy;
 - 3) informacji o warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego oraz zasadach przeprowadzania egzaminów;
 - 4) informacji o szkolnych planach nauczania, programach nauczania i podręcznikach,
 - 5) informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 6) uzyskiwania porad i konsultacji na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia;
 - 7) przekazywania Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej swoich uwag i wniosków o pracy szkoły.

§ 96

1. Warunkiem efektywnego współdziałania rodziców ze szkołą jest w szczególności:
 - 1) przestrzeganie ustawowych powinności rodziców dotyczących realizacji obowiązku nauki;
 - 2) znajomość przepisów prawa wewnątrzszkolnego, w szczególności Statutu Zespołu Szkół;
 - 3) zainteresowanie bieżącymi osiągnięciami edukacyjnymi i zachowaniem dziecka w szkole;
 - 4) systematyczny kontakt rodziców z wychowawcą, nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
 - 5) przekazywanie szkole informacji, które mogą mieć wpływ na osiągnięcia edukacyjne dziecka oraz jego zachowanie i funkcjonowanie w szkole;
 - 6) udział w zaplanowanych zebraniach rodziców;
 - 7) rzetelne i terminowe usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach organizowanych przez szkołę, w sposób określony w statucie.
2. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani, aby najpóźniej do dnia 15 września każdego roku szkolnego poinformować na piśmie wychowawcę klasy o wszystkich przeciwwskazaniach dotyczących realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły. Rodzice są także zobowiązani do niezwłocznego, pisemnego powiadamiania o wystąpieniu przeciwwskazań i zmianie tego stanu w ciągu roku szkolnego.

STATUT

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 97

1. Szkoła posiada pieczęcie urzędowe Zespołu Szkół oraz każdej szkoły wchodzącej w skład Zespołu.
2. Stemple poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają ich pełne nazwy, składające się z nazwy Zespołu i nazwy szkoły.

§ 98

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.

§ 99

1. Szkoła w ramach istniejących przepisów może organizować i prowadzić działalność mającą na celu pozyskiwanie dochodów własnych.
2. Wszelka działalność gospodarcza prowadzona przez inne podmioty na terenie szkoły może odbywać się jedynie za zgodą Dyrektora.
3. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe na terenie szkoły, a także akcje charytatywne mogą być organizowane przez nauczycieli i wychowawców za zgodą Dyrektora.
4. Celem pozyskiwania środków na finansowanie niektórych form działalności statutowej szkoła może organizować dobrowolne składki pieniężne lub rzeczowe wśród rodziców i słuchaczy szkoły dla dorosłych.
- 5.

§ 100

Szkoła nie bierze odpowiedzialności za wartościową odzież oraz rzeczy pozostawione w wierzchnim okryciu w szatniach wychowania fizycznego oraz szatni i szafkach szkolnych, a także za utracone przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone przez uczniów (słuchaczy) do szkoły.

§ 101

1. **Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.**
2. **Niniejszy tekst ujednolicony Statutu wchodzi w życie z dniem ogłoszenia –Zarządzenie Nr 17/2016 Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych Nr 2 im. I. Daszyńskiego w Krakowie z dnia 16 września 2016 r.**
3. **Text ujednolicony stanowi załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 15/2016/2017 z dnia 15 września 2016 r. i uwzględnia zmiany wprowadzone tą Uchwałą.**

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora)