

Statut

Zespołu Szkół

im. Ojca Świętego Jana Pawła II

z siedzibą w Niepołomicach,

Plac Kazimierza Wielkiego 1

**po zmianach z dnia 14 listopada 2019 roku
obowiązujący od dnia 1 grudnia 2019 r.**

Spis treści

Rozdział 1 - Ogólne informacje o Szkole.....	str. 3
Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły.....	str. 4
Rozdział 3 - Organy Szkoły.....	str. 14
Rozdział 4 - Organizacja Szkoły.....	str. 22
Rozdział 5 - Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza.....	str. 32
Rozdział 6 - Zadania nauczycieli.....	str. 34
Rozdział 7 - Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy.....	str. 40
Rozdział 8 - Prawa i obowiązki uczniów.....	str. 46
Rozdział 9 - Prawa i obowiązki słuchacza.....	str. 51
Rozdział 10 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	str. 55
Rozdział 11 - Inni pracownicy Szkoły.....	str. 78
Rozdział 12 - Tradycja Szkoły.....	str. 78
Rozdział 13 - Postanowienia końcowe.....	str. 78

Rozdział 1

Ogólne informacje o Szkole

§ 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: Zespół Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach (nazwy używa się w pełnym brzmieniu).
2. Siedzibą Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II są Niepołomice, zaś jej lokalizację ustalano w obiekcie stanowiącym własność Gminy Niepołomice, położonym przy Placu Kazimierza Wielkiego 1.
3. W skład Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II wchodzi następujące publiczne szkoły ponadpodstawowe:
 - 1) czteroletnie Liceum Ogólnokształcące umożliwiające uzyskanie po jego ukończeniu świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, w którym prowadzone są klasy dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum;
 - 2) pięcioletnie Technikum kształcące w zawodach technik ekonomista, technik rachunkowości, technik handlowiec, technik informatyk, technik programista, technik hotelarstwa i technik organizacji turystyki, umożliwiające uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, w którym prowadzone są klasy dotychczasowego czteroletniego Technikum dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum kształcącego w zawodach technik ekonomista, technik informatyk, technik hotelarstwa i technik obsługi turystycznej;
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
 - 5) czteroletnie Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych kształcące w formie stacjonarnej, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
 - 6) (uchylony)
- 3a. Z dniem 1 września 2020 r. likwiduje się klasę I, a w następnych latach kolejne klasy dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego, dotychczasowego czteroletniego Technikum oraz trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
4. Organem prowadzącym dla Zespołu Szkół będącego szkołą publiczną jest Gmina Niepołomice z siedzibą przy Placu Zwycięstwa 13 w Niepołomicach, która zapewnia Szkole obsługę administracyjną, w tym prawną, obsługę finansową i obsługę organizacyjną.
5. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
6. Zespół Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach w dalszych rozdziałach Statutu nazywany jest „Szkołą”.
- 6a. Ilekroć w dalszych zapisach Statutu Szkoły jest mowa o:
 - 1) „Rodzicach” – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 2) "organie prowadzącym" - należy przez to rozumieć Gminę Niepołomice;
 - 3) "organie sprawującym nadzór pedagogiczny" - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

- 4) "ustawie - Prawo oświatowe" - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 5) "ustawie o systemie oświaty" - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. (uchylony)
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę ustala zawody, w których kształci Technikum, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy oraz po nawiązaniu współpracy z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z odpowiednim wyposażeniem, w tym pracowni przedmiotowych i specjalistycznych oraz pracowni informatycznych z dostępem do Internetu;
 - 2) biblioteki szkolnej z czytelnią;
 - 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 4) (uchylony)
 - 5) gabinetu pedagoga szkolnego oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) (uchylony)
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 3

1. Kształcenie i wychowanie w Szkole ma na celu wszechstronny intelektualny, emocjonalny, moralno-społeczny, estetyczny, psychologiczny i fizyczny rozwój uczniów/słuchaczy, uwzględniający ich indywidualne zainteresowania, predyspozycje psychofizyczne i predyspozycje zawodowe.
2. Szkoła realizuje swoje cele i poszczególne zadania przede wszystkim poprzez:
 - 1) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 5) sprawowanie opieki dydaktyczno-wychowawczej nad uczniami/słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

- 6a) wychowanie rozumiane jako wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów młodzieży;
- 7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów/słuchaczy, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 8) możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez młodzież niepełnosprawną/słuchaczy niepełnosprawnych, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 8a) opiekę nad uczniami/słuchaczami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 8b) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 9) opiekę nad uczniami/słuchaczami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 9a) możliwość uzupełniania przez osoby dorosłe wykształcenia ogólnego, zdobywania lub zmiany kwalifikacji zawodowych;
- 10) zmniejszenie różnic w warunkach kształcenia, wychowania i opieki między uczniami/słuchaczami pochodzącymi z różnych środowisk;
- 10a) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 10b) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 11) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 12) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 13) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynków pracy;
- 14) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 15) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 16) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 18) wspomaganie nauczania języka polskiego i w języku polskim wśród dzieci pracowników migrujących.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. Szkoła realizuje swoje zadania w oparciu o uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i Rodziców.
6. Szkoła realizuje następujące zadania:
 - 1) umożliwia uczniom/słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 1a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz świadectwa maturalnego;
 - 1b) umożliwia uczniom Technikum realizację praktyk zawodowych i zdawanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie/egzaminów zawodowych;
 - 2) udziela uczniom/słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez stały kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 3) organizuje opiekę nad uczniami/słuchaczami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
 - 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez wprowadzenie przedmiotów dodatkowych nieobowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie oraz możliwościami finansowymi Szkoły;
 - 5) dba o bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i wycieczek szkolnych poprzez:
 - a) dobrą organizację dyżurów nauczycielskich,
 - b) monitoring wizyjny wewnątrz budynku oraz terenu szkolnego poprzez nadzór kamer CCTV,
 - c) sprawne funkcjonowanie wszelkich urządzeń,
 - d) nieuszkodzony sprzęt i bezpieczne pomieszczenia,
 - e) dobrze oznakowaną drogę ewakuacji,
 - f) zapewnienie odpowiedniej opieki pedagogicznej na wycieczkach,
 - g) zapewniając uczniom dostęp do Internetu w pracowniach informatycznych Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające;
 - 6) dba o zdrowie fizyczne uczniów poprzez:
 - a) dobrą organizację zajęć wychowania fizycznego,
 - b) organizowanie pozalekcyjnych zajęć rekreacyjno-sportowych, organizowanie wycieczek turystyczno-krajoznawczych;
 - 7) zapewnia pomoc materialną uczniom w postaci stypendiów i zapomóg w miarę możliwości finansowych Rady Rodziców, Szkoły i organu prowadzącego.

§ 4

1. Opiekę nad uczniami/słuchaczami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia; obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie obecności i odnotowanie jej w dzienniku zajęć;

- 2) podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę - wychowawca lub nauczyciel Szkoły, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem zajęć lub planem wycieczek; nauczyciel prowadzący wycieczkę oraz pozostali opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp oraz złożenia u Dyrektora Szkoły pisemnej deklaracji odpowiedzialności za uczniów;
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych – wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
 - 4) podczas wszystkich imprez organizowanych przez Szkołę - wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele, obowiązki opiekuna regulują odrębne zarządzenia Dyrektora Szkoły dotyczące poszczególnych imprez, podawane do wiadomości na bieżąco.
2. Uczniowie, którzy z powodu różnych uwarunkowań rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują indywidualnej opieki, korzystają ze stałej lub doraźnej opieki pedagoga szkolnego, pomocy materialnej (stypendia, zapomogi - w miarę możliwości finansowych Szkoły i Rady Rodziców) oraz objęci są opieką Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej:
- 1) (uchylony)
 - 2) na wniosek lub za zgodą Rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna. Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz ich organizację regulują odrębne przepisy;
 - 3) szkoła udziela pomocy uczniom, którzy z przyczyn losowych lub rodzinnych takiej pomocy potrzebują poprzez:
 - a) wnioskowanie do sądu dla nieletnich w celu wydania decyzji określających dalszą opiekę nad uczniem,
 - b) współpracę z kuratorami sądowymi.
3. Uczniowie otoczeni są opieką medyczną sprawowaną przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.
4. Szkoła zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie Szkoły i w trakcie wycieczek oraz regulaminami pracowni przedmiotowych i czuwa nad ich przestrzeganiem.

§ 5

(uchylony)

§ 5 a

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich Rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole Rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu Rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy uczniom.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy i logopeda, zwani dalej „specjalistami”.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) Rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 7a. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7, warunki współpracy, o której mowa w ust. 7.
 8. (uchylony)
 - 8a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia lub słuchacza;

- 2) Rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) asystenta edukacji romskiej;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia, dla uczniów szczególnie uzdolnionych, godzina tych zajęć trwa 45 minut, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 ;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się, godzina tych zajęć trwa 45 minut;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych , godzina tych zajęć trwa 45 minut, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 5) zajęć specjalistycznych, godzina tych zajęć trwa 45 minut:
 - a) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
 - b) zajęć logopedycznych, dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
 - c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym, dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) (uchylony)
 - 9) porad i konsultacji;

10) warsztatów.

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

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

9b. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana Rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9c. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9d. Klasy terapeutyczne:

- 1) organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w Szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
- 2) zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych;
- 3) nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w Szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15;
- 5) nauka w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w Szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć, wskazani przez Dyrektora Szkoły.

10a. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

11. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

13. Prowadzenie zajęć wymienionych w ust. 9 jest dokumentowane odpowiednio w dziennikach: zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć psychologa, zajęć pedagoga, zajęć terapeuty pedagogicznego, zajęć doradcy zawodowego, zajęć logopedy, zajęć rewalidacyjnych.

13a. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:

- 1) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 2) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane :
 - a) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - b) indywidualnie z uczniem;
- 3) objęcie nią ucznia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie; do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:
 - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w Szkole,
 - b) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w Szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem,
 - c) w przypadku ucznia uczęszczającego do Szkoły - także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w Szkole;
- 4) uczeń nią objęty w Szkole realizuje programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;
- 5) na wniosek Rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
- 6) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 7) tej formy pomocy nie organizuje się dla:
 - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - b) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

14. (uchylony)

14a) Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

14b) Nauczyciele i specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

15. (uchylony)

15a. Dyrektor Szkoły ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

16. (uchylony)

16a. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

17. (uchylony)

17a. (uchylony)

18. (uchylony)

18a. 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, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planują i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

19. (uchylony)

19a. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 9 pkt. 1-7, Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez Dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym.

20. (uchylony)

20a. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z Rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 8a.

20b. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

20c. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

21. (uchylony)

21a. W przypadku, gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

21b. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą Rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

21c. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 18a osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.

22. (uchylony)

22a. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest zadaniem zespołu, w tym ustalanie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w ust. 9 pkt. 1-6 – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 2) podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez Dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym;

- 3) pracę zespołu koordynuje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, pedagog szkolny i wychowawca klasy,
 - 4) zespół opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który uwzględnia:
 - a) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
 - c) wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji ucznia.
23. (uchylony)
- 23a. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy informuje Rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
24. (uchylony)
- 24a. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 24b. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, na wniosek Dyrektora Szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
25. (uchylony)
26. (uchylony)
27. (uchylony)
28. (uchylony)
29. (uchylony)
30. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą ich dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) Rada Słuchaczy.

§ 7

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący Szkołę według zasad przewidzianych ustawą - Prawo oświatowe.

2. (uchylony)

2a. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny wraz z wicedyrektorami w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 2a) ponieważ Szkołą może również kierować osoba niebędąca nauczycielem, która nie może sprawować nadzoru pedagogicznego, w przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w Szkole;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodach/zawodowych 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, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 10) (uchylony)
- 11) (uchylony)
- 12) powiadamia wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta oraz o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta szkoły podstawowej, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian;
- 13) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza szkołą;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 17) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących 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 oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 4. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów/słuchaczy;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
 5. Dyrektor Szkoły dokonuje oceny pracy każdego nauczyciela oraz pracownika Szkoły nie będącego nauczycielem, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 6. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów/słuchaczy w przypadkach określonych w niniejszym statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego/Słuchaczy.
 - 6a. Dyrektor Szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek Rodziców lub pełnoletniego ucznia.
 7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
 8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 9. (uchylony)
 - 9a. (uchylony)
 10. W czasie nieobecności Dyrektora Szkoły zastępują go wicedyrektorzy.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, realizującym jej zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. (uchylony)
- 2a. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach tych posiedzeń mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie/semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów/słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady.
7. Zebrania Rady mogą być organizowane oddzielnie dla każdej Szkoły wchodzącej w skład zespołu, jeśli są poświęcone klasyfikowaniu i promowaniu uczniów lub dotyczą wyłącznie problemów określonej Szkoły.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
- 8a. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów/słuchaczy;
 - 5a) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) (uchylony)
 - 7) (uchylony)
 - 8) (uchylony)
 - 9) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 10) przedstawienie Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - 11) (uchylony)
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli Szkoła takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4a) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 4b) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 5) zamiar powierzenia nauczycielom stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego, a także zamiar odwołania nauczycieli z tych stanowisk.
11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora albo do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 - 12a. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian.
 13. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom wyróżnień, nagród i stypendiów naukowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 - 14a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 15. Rada ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
 16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej, czyli do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich Rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 18. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 9 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia:
 - 1) o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę;
 - 2) zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w pkt. 1, wykonuje Burmistrz Miasta i Gminy Niepołomice;
 - 3) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy oraz ukończenia przez nich Szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 18, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół Rodziców uczniów.

- 1a. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu, w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
- 6a. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy.
2. Samorzady tworzą odpowiednio wszyscy uczniowie i słuchacze Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów/słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i ogółu słuchaczy.
4. Regulaminy Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
5. Samorzady mogą przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski uczestniczy w życiu Szkoły poprzez:
- 1) organizowanie działalności pozalekcyjnej uczniów;
 - 2) organizowanie uroczystości okolicznościowych i akcji charytatywnych;
 - 3) przygotowywanie i emitowanie audycji za pomocą szkolnego radiowęzła;
 - 4) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
 - 5) organizowanie czasu wolnego uczniów np.: dyskoteki, wycieczki, imprezy kulturalno-oświatowe.
7. (uchylony)
8. Samorząd w szkole dla dorosłych, w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 10a

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. W Szkole działa Klub Wolontariusza:
 - 1) działania Klubu mają za zadanie propagowanie idei wolontariatu oraz czynne reagowanie na potrzeby środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 2) Klub działa w oparciu o postanowienia Regulaminu Klubu Wolontariusza;
 - 3) każdy uczeń Szkoły może zostać wolontariuszem;
 - 4) wolontariusz:
 - a) niesie pomoc innym bezinteresownie i bezpłatnie,
 - b) wykonuje swoją pracę rzetelnie i uczciwie,
 - c) szanuje godność osobistą, dobre imię i własność osoby, której pomaga,
 - d) wolontariusze działają w zespole i pomagają sobie nawzajem;
 - 5) Klubem Wolontariusza opiekuje się pedagog szkolny.

§ 11

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

§ 12

1. Wszystkie organy Szkoły mają obowiązek współpracy w celu realizacji zadań statutowych Szkoły kierując się dobrem uczniów.
2. Wszystkie decyzje dotyczące pracy Szkoły podejmowane są przez poszczególne organy Szkoły zgodnie z posiadanymi kompetencjami określonymi ustawą i ustaleniami zawartymi w Statucie Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły jest koordynatorem współdziałania organów Szkoły.
4. W razie zaistnienia sporów między organami Szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich polubownego rozstrzygnięcia na terenie Szkoły.
5. Organem koordynującym w sprawach rozstrzygnięcia sporów jest Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których Dyrektor Szkoły jest stroną sporu. Wówczas organem koordynującym jest organ prowadzący Szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

§ 13

1. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły obowiązują następujące zasady:
 - 1) na wniosek co najmniej dwóch organów lub Dyrektora Szkoły, może zostać zwołane w terminie dwóch tygodni spotkanie wszystkich organów Szkoły;
 - 2) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań dwóch lub więcej organów Szkoły, za wiedzą Rady Pedagogicznej i Dyrektora;
 - 3) gwarantuje się każdemu z organów możliwość spotkań, swobodnego działania podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i ustaleniami zawartymi w Statucie.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, a także umożliwia porozumiewanie się w tych sprawach poszczególnych organów.

§ 14

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Szkoła współpracując z Rodzicami umożliwia im:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
 - 2) znajomość szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego;

- 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażanie i przekazywanie wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii o pracy Szkoły.
3. W Szkole zgodnie z kalendarzem roku szkolnego odbywają się spotkania informacyjne dla Rodziców, mające charakter:
- 1) spotkań ze wszystkimi Rodzicami uczniów danego oddziału z wychowawcą;
 - 2) spotkań przeznaczonych do indywidualnych kontaktów Rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za zniszczenia i kradzieże dokonane w Szkole przez ich dzieci.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale uzgadniana jest z organem prowadzącym.
3. W oddziałach organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne stanowiące realizację ramowych planów nauczania i programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego w Technikum.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane (w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły) w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. (uchylony)
- 5a. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów Liceum Ogólnokształcącego oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od dwóch do trzech przedmiotów.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.5a, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi, co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
7. Przy ubieganiu się o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego uczeń deklaruje wybór oddziału, w którym realizowane są określone przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
8. Przy ubieganiu się o przyjęcie do Technikum uczeń deklaruje wybór zawodu, w którym zamierza się kształcić.
- 8a. (uchylony)
- 8b. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, uwzględniając zawód, w którym kształci Technikum oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, ustala przedmioty w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera jeden

przedmiot. Jeżeli możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Technikum na to pozwalają uczeń może wybrać 2 przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.

9. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Technikum, są organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych, w zależności od możliwości organizacyjnych Szkoły.
- 9a. Dyrektor Szkoły ustala jeden przedmiot spośród przedmiotów: filozofia, plastyka, muzyka oraz język łaciński i kultura antyczna, który będzie realizowany w klasie I.
10. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Technikum, a daną jednostką.
- 10a.(uchylony)
- 10b.Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy, uwzględniając zainteresowania słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, ustala przedmioty w zakresie rozszerzonym, spośród których słuchacz wybiera dwa przedmioty.
11. Oddziały nauczania, ich liczbę oraz łączenie oddziałów ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
12. Dla pełniejszego rozwoju uczniów/słuchaczy Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne, w miarę możliwości kadrowych i finansowych Szkoły, w postaci kół zainteresowań i konsultacji.

§ 15a

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego, a w Technikum dodatkowo w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
 - 1a. Dla uczniów dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego dla absolwentów gimnazjum i dotychczasowego czteroletniego Technikum dla absolwentów gimnazjum praca dydaktyczno-wychowawcza prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego zawodu.
3. Programy nauczania, o których mowa w ust.1 powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
- 3a. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego albo treści nauczania ustalonych w formie efektów kształcenia dla danego zawodu w podstawie programowej kształcenia w zawodach, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia, pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na III lub IV etapie edukacyjnym, a w Technikum program nauczania do danego zawodu.
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i program kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, dopuszcza do użytku w Szkole Dyrektor na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub zespół nauczycieli składa w formie pisemnej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych poprzedniego roku szkolnego.
7. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy formalnej programu zaproponowanego przez nauczyciela/zespół nauczycieli. Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Szkole.
8. Program nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku, z zastrzeżeniem ust. 5. Dopuszczone programy nauczania stanowią „Szkolny Zestaw Programów Nauczania” na dany rok szkolny. Dyrektor Szkoły ogłasza „Szkolny Zestaw Programów Nauczania” w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku oraz na stronie internetowej Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w „Szkolnym Zestawie Programów Nauczania” całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla III i IV etapu edukacyjnego oraz całości podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, w których kształci Szkoła.
10. Dyrektor Szkoły dopuszcza do realizacji w danym roku szkolnym także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności, indywidualne programy zajęć rewalidacyjno-wyrównawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, indywidualne programy nauki opracowane dla uczniów realizujących indywidualny program lub tok nauki oraz plany pracy zajęć pozalekcyjnych.
11. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt.1.
12. Nauczyciel/zespół nauczycieli prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia Dyrektorowi Szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy;
 - 2) materiałów ćwiczeniowych.
- 12a. Nauczyciel/zespół nauczycieli prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
 - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 4) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
13. Nauczyciel/zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.12, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

14. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli/zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 12, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 11 i 12, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
15. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela/zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 12, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
16. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.

§ 15b

1. Dyrektor Szkoły, do której uczeń został przyjęty, zezwala, w formie decyzji, na wniosek Rodzica lub ucznia pełnoletniego na spełnianie obowiązku nauki przez ucznia poza Szkołą.
2. Zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza Szkołą może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje uczeń i jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) (uchylony)
 - 2a) oświadczenie Rodziców lub ucznia pełnoletniego o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na IV etapie edukacyjnym;
 - 3) (uchylony)
 - 3a) zobowiązanie Rodziców lub ucznia pełnoletniego do przystępowania w każdym roku szkolnym przez ucznia spełniającego obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na III etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły, przeprowadzonych zgodnie z § 50 ust. 5 i 6 Statutu Szkoły; uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą otrzymuje odpowiednio świadectwo promocyjne lub ukończenia Szkoły, po spełnieniu wymogów określonych w §51 Statutu Szkoły.
4. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą ma prawo uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania ucznia, wspierających rozwój ucznia, dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych przez Szkołę, na warunkach ustalonych z Dyrektorem Szkoły.
5. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku nauki poza Szkołą przez Dyrektora Szkoły następuje:
 - 1) na wniosek Rodziców lub ucznia pełnoletniego;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust.2 pkt 3;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 15c

1. Szkoła organizuje w tygodniowym rozkładzie zajęć naukę religii i etyki dla uczniów, których Rodzice lub sami uczniowie pełnoletni wyrażą takie życzenie. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej.
4. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący Szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
- 4a. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. W czasie rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
- 4b. Przepis ust.4a stosuje się odpowiednio do rekolekcji organizowanych w innym terminie.
- 4c. O terminie rekolekcji Dyrektor Szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.
- 4d. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również inny termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje, a Szkołą.
5. Uczniom, których Rodzice lub którzy sami wyrażą takie życzenie zgodnie z ust. 1 i 2, Szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy nauczania dopuszczone do użytku w Szkole.
6. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki są organizowane zgodnie z ust. 3 i 4. Organizacja zajęć z etyki nie wymaga porozumienia, o którym mowa w ust. 4.
7. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organ prowadzący Szkołę otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydawanym przez Szkołę, na podstawie zaświadczenia nauczyciela religii lub nauczyciela etyki.

§ 15d

1. Szkoła organizuje w tygodniowym rozkładzie zajęć naukę wychowania do życia w rodzinie dla uczniów, których Rodzice lub sami uczniowie pełnoletni wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

§ 15e

1. Na wniosek lub za zgodą Rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
2. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych zgodnie z zapisami § 50 ust. 6 i 7.

§ 16

1. Szkoła organizuje dla uczniów Technikum praktyki zawodowe, zgodnie z programami kształcenia w zawodach.
2. Praktyki zawodowe jako forma przygotowania zawodowego uczniów prowadzona jest poza siedzibą Szkoły - w zakładach pracy np. takich jak: przedsiębiorstwa, banki, instytucje państwowe i samorządowe.
3. Celem praktyki zawodowej jest pogłębienie wiadomości i umiejętności nabytych w Szkole oraz doskonalenie umiejętności zawodowych, umiejętności pracy i współdziałania w zespole, odpowiedzialności za jakość pracy, poszanowania mienia i uczciwość.
4. Zakres, organizacja i program praktyk opracowany jest na podstawie podstawy programowej, programu nauczania właściwego dla danego zawodu przez zespół przedmiotowy przedmiotów zawodowych.
5. Ucznia realizującego praktykę zawodową obowiązują przepisy dotyczące praktyk zawodowych oraz przepisy obowiązujące na terenie zakładu pracy tj. kodeks pracy i przepisy wewnętrzne.
6. Za organizację i realizację praktyk zawodowych odpowiada wicedyrektor ds. Technikum.

§ 16a

1. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się uczniowie Technikum niebędący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim”.
2. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w Szkole lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.
3. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zwane dalej „podmiotem przyjmującym na staż uczniowski”, zawiera z uczniem albo Rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.
4. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.
5. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski i Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem albo Rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści nauczania, o których mowa w ust. 2, oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego. Ustalając zakres treści nauczania wskazuje się, w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu. Ustalenia te stanowią załącznik do umowy o staż uczniowski.
6. Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne, chyba że strony umowy o staż uczniowski, postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie.
7. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 6, nie może przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177).
8. Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.

9. Do stażu uczniowskiego nie mają zastosowania przepisy prawa pracy, z wyjątkiem przepisów art. 183a–183e, art. 131 § 1, art. 132 § 1, art. 133 § 1, art. 134, art. 1517, art. 204 i art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z zastrzeżeniem przepisów ust. 12–14.
10. Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin.
11. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego – 40 godzin.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
13. Staż uczniowski może być organizowany w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
14. W przypadku ucznia niepełnosprawnego odbywającego staż uczniowski przepisy ust. 12 i 13 stosuje się wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem.
15. Umowa o staż uczniowski określa w szczególności:
 - 1) strony umowy;
 - 2) miejsce odbywania stażu uczniowskiego;
 - 3) nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski;
 - 4) zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski;
 - 5) okres odbywania stażu uczniowskiego;
 - 6) wysokość świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 7, w przypadku odpłatnego stażu uczniowskiego.
16. Umowa o staż uczniowski nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 23715 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
17. Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w Technikum.
18. Umowa o staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
19. Jeżeli uczeń przestał być uczniem Szkoły przed końcem obowiązywania umowy Dyrektor Szkoły powiadamia o tym podmiot, który przyjął ucznia na staż uczniowski, a umowa o staż uczniowski wygasa.
20. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski lub uczeń albo Rodzice niepełnoletniego ucznia niezwłocznie zawiadamiają Dyrektora Szkoły o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia.
21. W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego.

22. Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a. ustawy Prawo oświatowe. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego.
23. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Ponadto podmiot ten zapewnia w szczególności:
 - 1) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
 - 2) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
 - 3) dietę na zasadach uzgodnionych z armatorem – w przypadku uczniów odbywającym staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych;
 - 4) świadczenia na zasadach określonych dla załóg statków – w przypadku uczniów odbywających staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych, wykretowanych ze statku za granicą wskutek wypadku lub choroby.
24. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski jest obowiązany wystawić na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego.
25. Okres odbytego stażu uczniowskiego, na podstawie zaświadczenia, o którym mowa w ust. 24, zalicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 17

1. Dla realizacji zajęć kształcenia zawodowego praktycznego w Technikum, Szkoła organizuje pracownie przedmiotów zawodowych z wyposażeniem zgodnym z programem nauczania dla danego zawodu.
2. Organizację pracy i zasady korzystania z pracowni przedmiotów zawodowych określają regulaminy pracowni i szkolna instrukcja BHP.

§ 18

1. Dopuszcza się możliwość zmiany typu szkoły lub oddziału przez ucznia w trakcie nauki.
2. Uczeń/słuchacz, zmieniający typ szkoły lub oddział albo przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym i ubiegający się o przeniesienie do oddziału programowo wyższego, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, może zostać zobowiązany do zdawania egzaminów klasyfikacyjnych z różnic programowych, przeprowadzanych na warunkach określonych w § 50.
3. Uczeń/słuchacz, zmieniający typ Szkoły lub oddział albo przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w trakcie roku szkolnego jest zobowiązany uzupełnić różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego uczeń przechodzi, na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. Zmianę oddziału uczeń/słuchacz ma obowiązek zgłosić przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej/semestralnej. Podanie w tej sprawie wnoszą do Dyrektora Szkoły Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń/słuchacz.

5. Uczeń/słuchacz, który nie zda egzaminów klasyfikacyjnych pozostaje w oddziale, do którego uczęszczał lub zmienia szkołę.

§ 19

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 2a. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
- 2b. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. W szkole dla dorosłych zajęcia prowadzone są w formie stacjonarnej przez trzy dni w tygodniu.

§ 19a

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 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, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w § 15c i § 15d Statutu.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 3 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół oraz planu finansowego Szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, który Dyrektor Szkoły przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do 21 kwietnia danego roku.
- 1a. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 1, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji Szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
- 1b. Organ prowadzący Szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Szkoły w terminie do 29 maja danego roku.
- 1c. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 1 i 1a, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący Szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
- 1d. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący Szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- 3a. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)

§ 20a

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy 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. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy: od rozpoczęcia roku szkolnego do końca drugiego tygodnia grudnia;
 - 2) okres drugi: od trzeciego tygodnia grudnia do końca roku szkolnego.
4. Rok szkolny w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych dzieli się na dwa semestry.

§ 21

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą kształcąca nauczycieli.

Rozdział 5

Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjno-komunikacyjnej i medialnej uczniów dla uczniów/słuchaczy, rodziców, nauczycieli i pracowników Szkoły, służąc realizacji programów nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego w Szkole, wspiera edukację kulturalną uczniów/słuchaczy oraz służy doskonaleniu zawodowemu nauczycieli.
2. (uchylony)
- 2a. Zadania biblioteki szkolnej to w szczególności:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów/słuchaczy oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów/słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Biblioteka szkolna jako nierozdzielna część Szkoły realizuje zadania zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a zwłaszcza udziela pomocy w nabywaniu przez uczniów/słuchaczy umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz w miarę możliwości - efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, a także rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki;
 - 2) zapewnia właściwą (wykwalifikowaną) obsługę biblioteki;
 - 3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
 - 5) zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych;
 - 6) uwzględnia w planie pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.
5. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni z czytelnią.
6. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury wg ustalonego kanonu, literaturę popularno-naukową i naukową, beletrystykę, podręczniki, materiały ćwiczeniowe i programy nauczania, informatory maturalne oraz

informatory do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie/zawodowych w zawodach kształcących przez Szkołę;

- 2) czasopisma dla uczniów i nauczycieli wg potrzeb;
 - 3) kasety wideo i DVD;
 - 4) przepisy oświatowe i inne.
7. Wydatki biblioteki mogą być finansowane z budżetu Szkoły oraz dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
8. Biblioteka jest czynna codziennie, a godziny pracy biblioteki dostosowane do rozkładu zajęć lekcyjnych umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza to:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami oraz bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowania ich do samokształcenia;
 - 7) prowadzenie ewidencji, selekcji oraz opracowywania zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 9) planowanie pracy (roczny plan pracy), składanie rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole;
 - 10) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - 11) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
10. Formy korzystania z biblioteki szkolnej:
- 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, Rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone woluminy;
 - 3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia woluminu czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza;
 - 4) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
 - 5) czytelnicy opuszczający Szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie Szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot woluminów wypożyczonych z biblioteki;
 - 6) uczniowie biorący udział w pracach biblioteki mogą być nagrodzeni poprzez przyznanie im dodatkowych punktów z zachowania.

Rozdział 6

Zadania nauczycieli

§ 23

1. W Szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) koordynowanie spraw związanych z udziałem uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - 4) monitorowanie na bieżąco realizacji planu pracy dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;
 - 5) organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 6) czuwanie nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły, regulaminów wewnętrznych, zarządzeń porządkowych i procedur szkolnych;
 - 7) zlecanie nauczycielom wykonywania doraźnych prac, niezbędnych dla właściwego funkcjonowania Szkoły;
 - 8) współpraca z nauczycielami i pedagogiem szkolnym w zakresie planowania pracy wychowawczo-opiekuńczej Szkoły;
 - 9) nadzorowanie, w uzgodnieniu z wychowawcami, organizacji wycieczek szkolnych i wymian zagranicznych;
 - 10) koordynacja i nadzór realizacji zadań Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły;
 - 12) zastępowanie Dyrektora w razie jego nieobecności, w sprawach pisemnie mu powierzonych.
3. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze wynikające z potrzeb organizacyjnych i specyfiki Szkoły.

§ 24

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. (uchylony)
- 2a. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przydziałem zadań w danym roku szkolnym i zarządzeniami Dyrektora Szkoły;
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:

- a) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych mu uczniów (również sprawdzenie obecności uczniów na każdych zajęciach),
 - b) przygotowanie i przeprowadzenie każdych zajęć zgodnie z zasadami dydaktyki,
 - c) stosowanie różnych metod aktywizujących uczniów oraz właściwie dobranych pomocy dydaktycznych,
 - d) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów:
- a) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o analizę ich przyczyn,
 - b) otaczanie szczególną troską uczniów zdolnych poprzez organizację kół zainteresowań, kół przedmiotowych oraz tworzenie odpowiedniej motywacji;
- 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 5) znajomość i stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz aktualnych uchwał i ustaleń Rady Pedagogicznej;
- 6) udzielanie pomocy uczniom z trudnościami w uczeniu się wynikającymi z niepełnosprawności lub dysfunkcji poprzez:
- a) indywidualizację nauczania,
 - b) indywidualne nauczanie (w oparciu o opinię/orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej),
 - c) współpracę z Rodzicami;
- 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny i o ich prawidłowe używanie, ewentualne naprawy i konserwację; opiekun pracowni odpowiada za powierzony mu majątek szkolny;
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
- a) samokształcenie,
 - b) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów przedmiotowych,
 - c) uczestnictwo w konferencjach metodycznych,
 - d) podejmowanie studiów podyplomowych i innych form doskonalenia zawodowego zgodnych z planem rozwoju Szkoły;
- 9) nauczyciel obowiązany jest:
- a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - f) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 25

1. Dla pełnej realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych w Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, psycholog i doradca zawodowy.
2. (uchylony)
- 2a. (uchylony)
- 2b. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3a) (uchylony)
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapii pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 1a) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z Rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest przede wszystkim ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 27

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. W obrębie zespołu przedmiotowego mogą działać sekcje przedmiotowe.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych/semestralnych ocen klasyfikacyjnych oraz sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także sposobów badania wyników nauczania różnych przedmiotów z uwzględnieniem oddziału;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w opiece nad nimi i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole oraz opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-informatyczny, języków obcych, przyrodniczy, wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa oraz przedmiotów zawodowych.

§ 28

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących dany oddział, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może być dokonana:
 - 1) w szczególnych przypadkach losowych;
 - 2) z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
 - 4) ostateczna decyzja należy do Dyrektora Szkoły.

§ 29

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą zespół wychowawczy. Zespół wychowawczy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym ustala założenia pracy wychowawczej - profilaktycznej Szkoły uwzględniające rozwój psychofizyczny uczniów.
2. W obrębie zespołu wychowawczego działają zespoły wychowawców klas pierwszych, drugich, trzecich i czwartych. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego poziomu klas w danym roku szkolnym głównych założeń planu pracy wychowawczej;
 - 2) zorganizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących wychowawców;
 - 3) analizę pracy wychowawczej i przedstawianie wniosków do pracy Radzie Pedagogicznej.

§ 30

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich Rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z Rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizowania uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
3. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów i Rodziców z obowiązującymi w Szkole przepisami i wymaganiami (statut Szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły);
 - 2) zapoznanie uczniów i Rodziców z wymaganiami i sposobem przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodach/zawodowych oraz uświadamianie im odpowiedzialności w podejmowaniu decyzji o wyborze dalszej drogi kształcenia;
 - 3) opracowanie w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły planu pracy wychowawczej, który przedstawia Rodzicom podczas pierwszego spotkania w roku szkolnym;
 - 4) podejmowanie systematycznie wysiłku zmierzającego do wytworzenia prawidłowej atmosfery wspólnoty klasowej;
 - 5) uczestnictwo we wszystkich sytuacjach ważnych dla uczniów oddziału ujętych w planie wychowawczym, np. imprezach, w których uczestniczą wychowankowie;
 - 6) organizację wszystkich klasowych wycieczek i wyjazdów integracyjnych;
 - 7) czuwanie nad postępami w nauce i frekwencją ucznia, jest w stałym kontakcie z Rodzicami, stara się poznać sytuacje pozaszkolne wychowanka (bierze je pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania);

- 8) czuwanie nad wynikami pracy swoich wychowanków i reagowanie w przypadku nie realizowania przez uczących nauczycieli zaleceń specjalistów;
 - 9) (uchylony)
 - 9a) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej m. in. dziennika elektronicznego i arkuszy ocen.
4. W celu realizacji zadań wychowawczych oraz współpracy z rodzicami wychowawca organizuje spotkania z ogółem Rodziców danego oddziału wg oddzielnego harmonogramu zgodnie ze szkolnym kalendarzem roku szkolnego.

§ 31

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę określa szczegółowo szkolna instrukcja BHP.

§ 31a

1. Szkoła realizując zadania i obowiązki określone w ustawie Prawo oświatowe przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z tych przepisów.
2. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w Szkole, są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się:
 - 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
 - 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego Rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
 - 3) w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.

Rozdział 7

Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy

§ 32

(uchylony)

§ 32a

1. Do klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego i Technikum przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. O przyjęciu do Liceum Ogólnokształcącego i Technikum w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor Szkoły.
 3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek Rodzica kandydata.
 5. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, są przyjmowani w pierwszej kolejności, jeżeli spełniają warunki, o których mowa w ust. 6.
- 5a. (uchylony)
- 5b. (uchylony)
- 5c. (uchylony)
6. (uchylony)
- 6a. Do klasy pierwszej szkół ponadpodstawowych czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego i pięcioletniego Technikum przyjmuje się kandydatów, którzy:
- 1) posiadają świadectwo ukończenia podstawowej;
 - 2) w przypadku kandydatów do Technikum – posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1155, 1669 i 2245).
7. (uchylony)
- 7a. (uchylony)
- 7b. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 6a, niż liczba wolnych miejsc w szkołach, o których mowa w ust. 6a, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora Szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału;
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
 - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady

przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w ust. 5,

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

7c. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7d. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana Szkoła, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, które mają jednakową wartość:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

8. (uchylony)

9. (uchylony)

9a. Dyrektor Szkoły do końca lutego podaje do publicznej wiadomości informację o obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, z których oceny wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym albo w postępowaniu uzupełniającym.

10. (uchylony)

11. (uchylony)

12. (uchylony)

13. (uchylony)

14. (uchylony)

15. Wniosek o przyjęcie do szkoły wraz z załącznikami składa się do Dyrektora Szkoły na druku pobranym z sekretariatu Szkoły lub ze strony internetowej Szkoły.

16. (uchylony)

17. (uchylony)

18. (uchylony)
19. (uchylony)
20. (uchylony)
21. (uchylony)
22. (uchylony)
23. W celu zapewnienia uczniowi podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych Rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym ucznia.
24. Postępowanie rekrutacyjne do danej szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
25. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, o której mowa w ust. 26;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, o której mowa w ust. 28;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
26. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danej szkoły.
27. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danej szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
28. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danej szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
29. Listy, o których mowa w ust. 26 i 28, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
30. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 28, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
31. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły.
32. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez Rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 31. Uzasadnienie zawiera przyczyny

odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

33. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
34. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 33, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
35. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
36. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
37. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
38. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej, niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły.
39. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Szkole przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
40. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły o przyjęciu ucznia do innego typu szkoły decyduje Dyrektor Szkoły.
41. Uczeń, o którym mowa w ust. 40, jest przyjmowany do innego typu szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
42. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły, przyjmując ucznia do innego typu szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny na warunkach określonych w § 50.

§ 32b

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze:

- 1) szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej – do szkoły publicznej innego typu,
- 2) szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej – do szkoły publicznej tego samego typu

– o przyjęciu ucznia do danej szkoły decyduje Dyrektor Szkoły; przepis §32a ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej, niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu, o której mowa w ust. 1, jest przyjmowany do

odpowiedniej klasy szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.

2. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na warunkach określonych w § 50.
4. Uczeń niepublicznej szkoły artystycznej nieposiadającej uprawnień publicznej szkoły artystycznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na warunkach określonych w § 50.

§ 33

(uchylony)

§ 33a

1. Do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
- 3a. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, o której mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, które mają jednakową wartość:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność dziecka kandydata;
 - 4) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę;
 - 6) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
5. Kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej albo branżowej szkoły I stopnia, można przyjąć do klasy drugiej Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 34

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój psychofizyczny;
 - 5) autonomii, wyboru takiej interpretacji naukowej, która odpowiada jego przekonaniom;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności, wymagane jest jednak wcześniejsze wyrażenie zgody przez jego Rodziców na samodzielne usprawiedliwianie się przez ucznia;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod opieką nauczyciela lub instruktora prowadzącego zajęcia;
 - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
 - 13) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego Rodzice mogą złożyć pisemną skargę do wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły. Wówczas:
 - 1) skarga jest rejestrowana w dzienniku korespondencyjnym;
 - 2) jeżeli skargę może załatwić wychowawca lub pedagog, to określa sposób załatwienia jej informując Dyrektora i odnotowując w dokumentacji szkolnej, usunięcie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
3. W przypadku braku możliwości załatwienia skargi przez osoby wymienione w ust.2 Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od jej złożenia.
4. Uczeń przygotowujący się do olimpiad i zawodów przedmiotowych ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych w czasie jednego tygodnia przed etapem okręgowym (II stopnia) i dwóch tygodni przed etapem centralnym (III stopnia).

§ 35

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;

- 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych i właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
- 4) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbać o wspólne dobro ład i porządek w Szkole i jej otoczeniu;
- 6) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 7) terminowo wykonywać zadania domowe;
- 8) nosić identyfikator i zmieniać obuwie pod rygorem obniżenia oceny zachowania;
- 9) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 10) sumiennie wykonywać przydzielone zadania;
- 11) dbać o czystość mowy ojczystej;
- 12) godnie zachowywać się w Szkole oraz poza nią, w tym także na praktykach zawodowych;
- 13) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
- 14) wyłączać telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć edukacyjnych;
- 15) usprawiedliwiać, w określonych terminach i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

§ 36

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii Szkoły oraz postaci Jej Patrona.
2. Uczeń ma obowiązek szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania Jej tradycji.
- 2a. Każdy uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Szkoły w zakresie ustalonych praw i obowiązków, równocześnie ma obowiązek stosować się do zaleceń każdego pracownika Szkoły.
3. Podczas wszystkich uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny, dla dziewcząt – biała bluzka oraz granatowa lub czarna spódnica, dla chłopców – biała koszula oraz ciemny garnitur lub spodnie.
4. Na co dzień ucznia obowiązuje ubiór czysty, schludny, skromny i estetyczny.
5. Na terenie Szkoły obowiązuje ucznia okresowo zmiana obuwia na tenisówki, pantofle itp. Dzień, od którego obowiązuje/przestaje obowiązywać zmiana obuwia wyznacza Dyrektor Szkoły.
6. Na zajęciach wychowania fizycznego (zajęciach SKS, zawodach sportowych) obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe na nierysującej podeszwie.

§ 37

(uchylony)

Procedura postępowania w przypadku nieobecności uczniów

§ 37a

1. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.

2. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych. Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają tylko:

- 1) choroba, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium;
- 2) wizyty lekarskie;
- 3) badania specjalistyczne;
- 4) wypadki;
- 5) zdarzenia losowe.

Inne przyczyny nieobecności uczniów są nieuzasadnione i nie będą usprawiedliwiane. Decyzję, czy daną nieobecność uznać za uzasadnioną czy nie, podejmuje wychowawca klasy.

3. (uchylony)

3a. O przyczynach i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia Rodzice powinni poinformować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie, pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny niezwłocznie po zaistnieniu przyczyn powodujących nieobecność w danym dniu. Wychowawca odnotowuje zgłoszoną nieobecność w dzienniku elektronicznym traktując ją jako usprawiedliwioną.

4. (uchylony)

4a. W przypadku niemożności bezpośredniego kontaktu z wychowawcą klasy, informacja o nieobecności ucznia i jej przyczynie powinna zostać przekazana przez Rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie do sekretariatu Szkoły. Pozyskaną telefonicznie informację o nieobecności ucznia sekretarz Szkoły zapisuje w dzienniku nieobecności i informuje o niej wychowawcę klasy.

5. W przypadkach opisanych w ust. 4 niniejszej procedury wymagane jest pisemne potwierdzenie usprawiedliwienia nieobecności ucznia, które powinno być doręczone do wychowawcy klasy po jej zakończeniu w terminie najpóźniej do 3 dni roboczych.

6. W przypadku niepoinformowania o przyczynach nieobecności ucznia przez Rodzica do dwóch dni od daty jej stwierdzenia, wychowawca traktuje nieobecności jako nieusprawiedliwione.

7. (uchylony)

7a. Jeżeli wychowawca nie został poinformowany o przyczynach nieobecności ucznia w trybie opisanym ust. 3 i 4 niniejszej procedury to w terminie do dwóch dni ma obowiązek zawiadomić telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego Rodziców o nieobecności ucznia na zajęciach.

8. W przypadku stwierdzenia nieobecności nieusprawiedliwionej trwającej:

- 1) powyżej 10 godzin – następuje wezwanie Rodziców przez wychowawcę, który przeprowadza rozmowę z uczniem i jego Rodzicami; celem rozmowy jest wyjaśnienie przyczyn nieobecności ucznia, ustalenie środków naprawczych i pouczenie rodziców o skutkach absencji ucznia;
- 2) powyżej 20 godzin – następuje wezwanie Rodziców przez pedagoga, spisanie kontraktu pomiędzy Rodzicami, uczniem i pedagogiem szkolnym w sprawie regularnego uczęszczania ucznia do Szkoły;
- 3) powyżej 30 godzin – następuje wezwanie Rodziców na wniosek wychowawcy lub pedagoga przez Dyrektora – ustne pouczenie o konsekwencjach prawnych niespełnienia obowiązku nauki;
- 4) powyżej 40 godzin – istnieje możliwość skreślenia z listy uczniów na wniosek Dyrektora przez Radę Pedagogiczną.

§ 38

1. Uczeń lub grupa uczniów jest materialnie odpowiedzialna za dokonane przez siebie zniszczenia.
2. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ciągu jednego tygodnia.

§ 39

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorową frekwencję (powyżej 97 %);
 - 3) pracę społeczną;
 - 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
 - 5) osiągnięcia w olimpiadach i zawodach przedmiotowych.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy lub wobec społeczności szkolnej;
 - 3) udział w poczcie sztandarowym Szkoły;
 - 4) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar;
 - 5) list pochwalny dla ucznia lub jego Rodziców;
 - 6) stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów;
 - 7) nagroda Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice;
 - 8) wycieczka lub wymiana międzynarodowa.
3. Nagroda może być udzielona lub przyznana – po odpowiednim jej udokumentowaniu na wniosek członków Rady Pedagogicznej, Dyrekcji lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 40

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) niewypełnianie swoich obowiązków;
 - 2) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
 - 3) nieprzestrzeganie zarządzeń wewnętrznych osób lub organów upoważnionych do ich wydawania;
 - 4) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednim zarządzeniem np. pisemna lub ustna informacja z policji, sądu, straży miejskiej, pogotowia ratunkowego lub szpitala, kierownictwa przedsiębiorstw, w których uczniowie odbywają praktykę zawodową.
2. Kara może być udzielona uczniowi pisemnie lub ustnie w następującej formie:
 - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy wobec zespołu klasowego;
 - 2) upomnienie, nagana lub nagana z ostrzeżeniem udzielone przez Dyrektora Szkoły – indywidualnie w gabinecie Dyrektora, wobec oddziału ucznia w sali lekcyjnej, wobec Rady Pedagogicznej w pokoju nauczycielskim lub wobec społeczności szkolnej w forum Szkoły;

- 3) zawieszenie przez Dyrektora prawa reprezentowania Szkoły przez ucznia na zewnątrz;
 - 4) zawieszenie przez Dyrektora Szkoły lub Radę Uczniów w pełnieniu funkcji społecznej;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w wycieczce klasowej (nie mającej charakteru wycieczki przedmiotowej), udziału w dyskotecie szkolnej itp.; czas trwania zawieszenia ucznia ustala Rada Pedagogiczna;
 - 6) upomnienie lub ostrzeżenie udzielone ustnie lub pisemnie przez Radę Pedagogiczną (w przypadku kary ustnej jej udzielenie nastąpi w pokoju nauczycielskim);
 - 7) skreślenie z listy uczniów.
3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku, gdy uczeń:
- 1) systematycznie uchyła się od obowiązku uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych bez usprawiedliwienia (powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym);
 - 2) został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo w sprawach karnych;
 - 3) spożywał alkohol/był pod jego wpływem na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 4) posiada, rozprawdza lub zażywa narkotyki, substancje psychoaktywne lub preparaty zawierające substancje chemiczne lub ich mieszanki, wpisane na „listę substancji kontrolowanych” lub inne środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 5) udowodniono mu kradzież mienia szkolnego, społecznego, prywatnego lub paserstwo na terenie Szkoły lub poza nią (w tym w zakładzie pracy, w którym odbywa praktykę zawodową);
 - 6) jeżeli, stwarza sytuację zagrożenia bezpieczeństwa, zagrożenia zdrowia lub życia uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły;
 - 7) dopuszcza się świadomego niszczenia, dewastacji mienia szkolnego lub przyzwala na ten proceder;
 - 8) nie naprawia wyrządzonych szkód wynikających ze zniszczenia mienia szkolnego;
 - 9) przynależy i agituje do wstąpienia do destrukcyjnych związków/grup nieformalnych zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły;
 - 10) postępuje niegodnie, łamiąc podstawowe normy etyczne, estetyczne lub moralne:
 - a) uczestniczy w tzw. „fali”,
 - b) poniża nauczycieli lub uczniów,
 - c) jest arogancki, brutalny lub wulgarny,
 - d) lekceważy polecenia dyrekcji, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły lub zarządzenia dyrekcji Szkoły,
 - e) notorycznie pali papierosy/e-papierosy na terenie Szkoły lub w jej otoczeniu,
 - f) stosuje przemoc psychiczną lub fizyczną na terenie Szkoły lub w trakcie zajęć, imprez lub wycieczek organizowanych przez Szkołę,
 - g) ucieka z lekcji lub opuszcza Szkołę podczas przerw,
 - h) fałszuje dokumentację szkolną (dokonuje samowolnych wpisów do dziennika lekcyjnego, fałszuje legitymację szkolną lub zaświadczenie lekarskie).
4. W szczególnie rażących przypadkach nie stosuje się stopniowania kar i uczeń może być skreślony z listy uczniów bez wcześniejszego zastosowania kar wymienionych w ust.2.
5. O zastosowaniu kary regulaminowej Szkoła powiadamia pisemnie ucznia najpóźniej do 3 dni (z wyłączeniem dni wolnych od pracy).

6. O zastosowaniu kary regulaminowej Szkoła powiadamia również pisemnie Rodziców ucznia najpóźniej do 3 dni (z wyłączeniem dni wolnych od pracy).
7. Uczeń lub jego Rodzice mają prawo odwołania się od kary na następujących zasadach:
 - 1) uczeń, któremu została udzielona kara wymieniona w § 40 ust. 2 pkt. 1- 6, ma prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty udzielenia kary;
 - 2) uczeń, któremu została udzielona kara skreślenia z listy uczniów, ma prawo odwołania się do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów:
 - 1) skreślenie ucznia z listy następuje w przypadku złamania zasad zawartych w Statucie Szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego potwierdzonej na piśmie przez Radę Uczniów;
 - 2) z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, w którym umieszcza się treść uchwały, uzasadnienie, wynik głosowania;
 - 3) Szkoła musi wcześniej wyczerpać inne możliwości oddziaływania wychowawczego (w tym pomoc psychologiczno – pedagogiczną).

Rozdział 9

Prawa i obowiązki słuchacza

§ 41

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) poinformowania przez opiekuna oddziału, słuchaczy o ich prawach i obowiązkach regulowanych Statutem Szkoły;
 - 3) opieki i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia;
 - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój psychofizyczny;
 - 6) autonomii, wyboru takiej interpretacji naukowej, która odpowiada jego przekonaniom;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki pod opieką nauczyciela lub instruktora prowadzącego zajęcia;
 - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
 - 13) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Słuchacz ma prawo i może na własną pisemną prośbę zmienić oddział (pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych), a decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po wcześniejszym zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w oddziale.
3. W przypadku naruszenia praw słuchacza może on złożyć pisemną skargę do opiekuna klasy, pedagoga, Dyrektora Szkoły. Wówczas:
 - 1) skarga jest rejestrowana w dzienniku korespondencyjnym;
 - 2) jeżeli skargę może załatwić opiekun, pedagog, to określa sposób załatwienia jej informując Dyrektora i odnotowując w dokumentacji szkolnej;
 - 3) w przypadku braku możliwości załatwienia skargi przez w/w osoby Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję.

§ 42

1. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
 - 3) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 4) dbać o wspólne dobro ład i porządek w Szkole i jej otoczeniu;
 - 5) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
 - 6) terminowo wykonywać zadania domowe;
 - 7) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
 - 8) sumiennie wykonywać przydzielone zadania;
 - 9) dbać o czystość mowy ojczystej;
 - 10) godnie zachowywać się w Szkole oraz poza nią;
 - 11) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego.

§ 43

1. Słuchacz lub grupa słuchaczy jest materialnie odpowiedzialna za dokonane przez siebie zniszczenia.
2. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ciągu jednego tygodnia.
3. Koszty naprawy szkód pokrywa sprawca.
4. W przypadku nie ujawnienia sprawcy szkód, koszty pokrywa Rada Słuchaczy.

§ 44

1. Słuchacz może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorową frekwencję (powyżej 97%);
 - 3) pracę społeczną;

- 4) osiągnięcia w olimpiadach i zawodach przedmiotowych.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwała opiekuna na forum klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy lub wobec społeczności szkolnej;
 - 3) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar;
 - 4) list pochwalny dla słuchacza;
 - 5) jednorazowe stypendium organu prowadzącego;
 - 6) wycieczka lub wymiana międzynarodowa.
3. Nagroda może być udzielona lub przyznana – po odpowiednim jej udokumentowaniu na wniosek Rady Pedagogicznej, Dyrekcji i Rady Słuchaczy, przy akceptacji wszystkich organów.
4. Słuchacz może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń wewnętrznych osób lub organów upoważnionych do ich wydawania;
 - 3) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednim zarządzeniem np. pisemna lub ustna informacja z policji, sądu, straży miejskiej, pogotowia ratunkowego lub szpitala.
5. Kara może być udzielona pisemnie lub ustnie w następującej formie:
 - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez opiekuna klasy wobec zespołu klasowego;
 - 2) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez Dyrektora Szkoły – indywidualnie w gabinecie Dyrektora, wobec klasy słuchacza w sali lekcyjnej;
 - 3) zawieszenie przez Dyrektora prawa reprezentowania Szkoły przez słuchacza na zewnątrz;
 - 4) zawieszenie przez Dyrektora Szkoły lub Radę Słuchaczy w pełnieniu funkcji społecznej;
 - 5) zawieszenie prawa do zgłaszania „nie przygotowania” i „braku zadania” – w przypadku takiego zgłoszenia słuchacz automatycznie otrzymuje ocenę niedostateczną, udziału w wycieczce klasowej - nie mającej charakteru wycieczki przedmiotowej;
 - 6) skreślenie z listy słuchaczy.
6. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić w przypadku, gdy słuchacz:
 - 1) systematycznie uchyla się od obowiązku uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych bez usprawiedliwienia (powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze);
 - 2) został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo w sprawach karnych;
 - 3) spożywał alkohol/był pod jego wpływem na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 4) posiada, rozprowadza lub zażywa narkotyki lub inne środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 5) udowodniono mu kradzież mienia szkolnego, społecznego, prywatnego lub paserstwo na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 6) (uchylony)
 - 7) jeżeli, stwarza sytuację zagrożenia bezpieczeństwa, zagrożenia zdrowia lub życia uczniów/słuchaczy, nauczycieli oraz pracowników Szkoły;
 - 8) dopuszcza się świadomego niszczenia, dewastacji mienia szkolnego lub przyzwala na ten proceder;

- 9) nie naprawia wyrządzonych szkód wynikających ze zniszczenia mienia szkolnego;
- 10) przynależy lub agituje do wstąpienia do destrukcyjnych związków/grup nieformalnych zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu uczniów/słuchaczy, nauczycieli, pracowników Szkoły;
- 11) postępuje niegodnie, łamiąc podstawowe normy etyczne, estetyczne lub moralne:
 - a) uczestniczy w tzw. „fali”,
 - b) poniża nauczycieli i uczniów/słuchaczy,
 - c) jest arogancki, brutalny lub wulgarny,
 - d) lekceważy polecenia Dyrekcji, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły lub zarządzenia dyrekcji Szkoły,
 - e) notorycznie pali papierosy/e-papierosy na terenie Szkoły lub w jej otoczeniu,
 - f) stosuje przemoc psychiczną lub fizyczną na terenie Szkoły lub w trakcie zajęć, imprez lub wycieczek organizowanych przez Szkołę,
 - g) ucieka z lekcji lub opuszcza szkołę podczas przerw,
 - h) fałszuje dokumentację szkolną (np.: dokonuje samowolnych wpisów do indeksu lub dziennika lekcyjnego),
 - i) fałszuje zaświadczenia lekarskie, legitymację szkolną, indeks.
7. W szczególnie rażących przypadkach nie stosuje się stopniowania kar i słuchacz zostaje skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowym.
8. O zastosowaniu kary regulaminowej Szkoła powiadamia pisemnie słuchacza najpóźniej do 3 dni (z wyłączeniem dni wolnych od pracy).
9. Słuchacz ma prawo odwołania się od kary na następujących zasadach:
 - 1) słuchacz, któremu została udzielona kara wymieniona w ust. 6 pkt. 1-5, ma prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty udzielenia kary;
 - 2) słuchacz, któremu została udzielona kara wymieniona w ust. 6 pkt. 6, ma prawo odwołania się do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
10. Kara może być zawieszona przez Radę Pedagogiczną na prośbę zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez Radę Słuchaczy. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją anulować.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy:
 - 1) skreślenie słuchacza z listy następuje w przypadku złamania zasad zawartych w Statucie Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Słuchaczy;
 - 2) z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, w którym umieszcza się treść uchwały, uzasadnienie, wynik głosowania;
 - 3) Szkoła musi wcześniej wyczerpać inne możliwości oddziaływania wychowawczego (w tym pomoc psychologiczno – pedagogiczną).

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Założenia ogólne

§ 45

1. (uchylony)

1a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne odbywa się poprzez ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 1a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) (uchylony)
- 4a) dostarczenie Rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 7) (uchylony)
- 7a) ustalanie warunków i sposobu przekazywania Rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 8) (uchylony)

Wymagania edukacyjne

§ 46

1. (uchylony)
- 1a. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę zachowania ustala wychowawca.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich Rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel informuje ustnie uczniów o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie i zapisuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
4. Wychowawcy klasy zapoznają Rodziców na początku każdego roku szkolnego z szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego. Rodzice własnoręcznymi podpisami potwierdzają ten fakt na odrębnej liście podczas wrześniowego zebrania.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich Rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5a. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego Rodziców:
 - 1) na wniosek ucznia lub jego Rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją, uwzględniając określone na początku roku wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) (uchylony)
 - 2a) na ustną prośbę ucznia lub jego Rodzica nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest wydać kopię sprawdzonej i ocenionej pracy kontrolnej, gdyż oryginały tych prac nauczyciel przechowuje na terenie Szkoły do końca danego roku szkolnego.

3) (uchylony)

- 6a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

7a. (uchylony)

7aa) Za oceny pozytywne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 7 pkt 1-5.

7b. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 7 pkt 6.

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

8a. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

8b. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole, i po uzyskaniu zgody Rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek Rodziców albo pełnoletniego ucznia, może być wydana opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

8c. Wniosek, o którym mowa w ust. 8b, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym Rodziców lub pełnoletniego ucznia.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,

a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. (uchylony)

10a. W dzienniku elektronicznym obowiązuje cyfrowy zapis wszystkich ocen.

11. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nie wolno stosować „plusów” i „minusów”.

12. Przyjmuje się, że sposobem ewaluacji wiadomości i umiejętności uczniów z poszczególnych zajęć dydaktycznych będzie wewnętrzne badanie wyników nauczania według corocznie ustalanego harmonogramu znajdującego się w dokumentacji Szkoły.

Sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 47

1. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedź ustna będąca odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacją rozwiązania zadania lub wykonaniem polecenia;
 - 2) wypowiedź ustna będąca odpowiedzią, prezentacją lub odczytaniem obszerniejszego materiału przygotowanego przez ucznia na zadany temat – tzw. referat;
 - 3) pisemna praca domowa;
 - 4) pisemna praca kontrolna sprawdzająca wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich tematów omawianych na zajęciach tzw. kartkówka;
 - 5) pisemna praca kontrolna sprawdzająca wiedzę i umiejętności nabytą na zajęciach obejmujących cały dział programowy tzw. sprawdzian lub kilka działów tzw. zadanie klasowe;
 - 6) pisemna praca kontrolna w formie próbnego zadania egzaminacyjnego;
 - 7) ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji lub według własnej metody postępowania;
 - 8) ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji i prezentacji jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
 - 9) ćwiczenie praktyczne polegające na zaprojektowaniu metody postępowania, wykonaniu zadania i zaprezentowaniu jego wyników w formie ustnej lub pisemnej – tzw. prezentacja;
 - 10) praca projektowa zlecona do wykonania samodzielnie lub w zespole.
2. Wybór sposobów i częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zależy od decyzji nauczyciela podejmowanej z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu, sposobu realizacji programu, wywiązywania się ze swoich obowiązków danego zespołu klasowego, a w szczególności jakości opanowanej przez uczniów partii danego materiału programowego.
3. Wymagane są minimum trzy oceny w okresie przy 1-2 godzinach lekcyjnych nauczania w tygodniu danego przedmiotu. W pozostałych przypadkach minimum 5 ocen cząstkowych w okresie.
4. Harmonogram prac pisemnych musi uwzględniać następujące uwagi:
 - 1) o zadaniu klasowym i o sprawdzianie uczeń powinien być powiadomiony co najmniej 7 dni wcześniej;

- 2) kartkówka nie musi być zapowiadana.
5. Częstotliwość przeprowadzania prac pisemnych:
 - 1) sprawdziany: jeden dziennie i do trzech w tygodniu;
 - 2) jedno zadanie klasowe w tygodniu i jeden sprawdzian;
 - 3) zadania klasowe i sprawdziany nie mogą się pokrywać w terminach.
6. (uchylony)
- 6a. Nauczyciel w momencie ogłaszania terminu pracy pisemnej jest zobowiązany do umieszczenia odpowiedniej adnotacji w dzienniku elektronicznym.
7. Nauczycieli obowiązują następujące terminy poprawy prac pisemnych:
 - 1) zadanie klasowe – do trzech tygodni;
 - 2) sprawdziany – do dwóch tygodni;
 - 3) kartkówki – do tygodnia;
 - 4) uchylono
 - 4a) w przypadku niedotrzymania wyżej wymienionych terminów uzyskane oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego za zgodą ucznia.
- 7a. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę z prac pisemnych czyli sprawdzianu lub zadania klasowego zwięzłym opisem informującym ucznia o tym, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. (uchylony)
- 8a. Każda uzyskana przez ucznia ocena w trakcie roku szkolnego powinna być zapisana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym ze wskazaniem daty jej uzyskania, rodzaju zastosowanego narzędzia pomiaru osiągnięć edukacyjnych oraz zakresu tematycznego w przypadku prac pisemnych.

Klasyfikowanie

§ 48

1. (uchylony)
- 1a. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w Statucie Szkoły:
 - 1) klasyfikacyjna ocena śródroczna ma charakter informacyjny;
 - 2) klasyfikacyjna ocena roczna stanowi podstawę do promowania do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.
- 1b. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
- 1c. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

- 1d. Klasyfikacja roczna polega podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1e. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 1f. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
2. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk.
4. Oceny klasyfikacyjne nie mają wpływu:
 - 1) z zajęć edukacyjnych na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii albo etyki na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. W drugim dniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszym okresie roku szkolnego nauczyciele informują ucznia i jego Rodziców o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych, które nauczyciel prowadzący wpisuje do dziennika najpóźniej w trzecim dniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W ósmym dniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym nauczyciele informują ucznia i jego Rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, które nauczyciel prowadzący dane zajęcia dydaktyczne wpisuje do dziennika najpóźniej w dziewiątym dniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Uczeń lub jego Rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej, na następny dzień roboczy od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
9. Wniosek ucznia lub jego Rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
10. Warunki pozytywnego rozpatrzenia wniosków są następujące:
 - 1) uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia;
 - 2) uczeń nie unikał zapowiedzianych sprawdzianów i zadań klasowych, uzyskał oceny ze wszystkich przeprowadzonych w danym roku szkolnym pisemnych prac kontrolnych (prac klasowych, sprawdzianów, testów), pisząc je w ustalonych przez nauczyciela terminach;
 - 3) uczeń wykorzystał możliwość poprawy w/w form pisemnych w terminach bezpośrednio uzgodnionych z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku uczeń w ciągu 1 dnia przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej z języka polskiego lub języka obcego, w formie pisemnej w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych, a w przypadku wychowania fizycznego z zajęć praktycznych.
12. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Zadania do sprawdzianu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, stosownie do zakresu wymagań edukacyjnych na dany stopień, z materiału programowego całego roku szkolnego. Wynik sprawdzianu decyduje o uzyskaniu lub nieuzyskaniu przez ucznia oceny wyższej i jest ostatecznie podstawą do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
13. Ocena klasyfikacyjna uzyskana przez ucznia w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w ust. 11 i 12, nie może być niższa niż proponowana.
14. Oceniony i podpisany przez nauczyciela sprawdzian jest przechowywany przez nauczyciela prowadzącego sprawdzian.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków; nauczyciele zobowiązani są podać uczniom zakres treści nauczania i kierować ich samodzielną pracą.

§ 48a

(uchylony)

Zasady oceniania zachowania

§ 49

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Przy ocenie zachowania bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) pilność i sumienność w nauce;

- 9) systematyczne uczęszczanie do Szkoły, niespóźnianie się na lekcje oraz usprawiedliwianie nieobecności w trybie określonym w Statucie Szkoły;
 - 10) noszenie stroju uczniowskiego, zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w Statucie Szkoły;
 - 11) wykonywanie powierzonych uczniowi przez nauczyciela zadań;
 - 12) udział i reprezentowanie Szkoły w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych;
 - 13) udział w akademiach, apelach i uroczystościach okolicznościowych;
 - 14) inicjatywę i udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - 15) pracę w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych, wolontariat, pełnienie funkcji społecznych;
 - 16) poszanowanie mienia szkolnego, społecznego oraz mienia kolegów;
 - 17) nieuleganie szkodliwym nałogom;
 - 18) funkcjonowanie w Szkole, grupie rówieśniczej i środowisku.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania podlega tej samej procedurze ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana, co ocena z zajęć edukacyjnych. Warunkiem uzyskania zgody na uzyskanie oceny zachowania wyższej niż przewidywana jest systematyczna praca na poziomie oceny, o którą wnioskuje uczeń.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 4a. (uchylony)
- 4b. 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.
5. (uchylony)
6. Ustalanie oceny zachowania opiera się na systemie punktowym, który jest narzędziem wspomagającym wychowawcę w ustalaniu proponowanej oceny z zachowania:
- 1) (uchylony)
 - 2) ocena dobra stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen;
 - 3) uczeń nieobecny na lekcjach, a reprezentujący w tym czasie Szkołę w zawodach, konkursach itp. ma odnotowaną nieobecność usprawiedliwioną; nie jest ona jednak liczona do ogólnej liczby jego nieobecności w okresie;
 - 4) ocena zachowania ustalana jest pod koniec każdego okresu roku szkolnego;
 - 5) ocenę roczną ustala wychowawca na podstawie średniej ilości punktów z pierwszego i drugiego okresu;

- 6) uczeń, który w drugim okresie w sposób znaczący poprawił swoje zachowanie, na wniosek wychowawcy przy akceptacji Rady Pedagogicznej, może otrzymać ocenę roczną o jeden stopień wyższą niż to wynika ze średniej ilości punktów.

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

§ 50

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego Rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, biorąc pod uwagę przyczyny losowe udokumentowane przez ucznia lub jego Rodziców oraz zdecydowaną poprawę frekwencji ucznia w wyniku podjęcia przez Szkołę działań wychowawczych.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń zmieniający kierunek kształcenia i przyjmowany do klasy programowo wyższej w celu zaliczenia różnic programowych tj. zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania nowo wybranej klasy, a nie występujących w planie nauczania dotychczasowej szkoły/typie klasy, Dyrektor Szkoły wyznacza egzamin klasyfikacyjny uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący według odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2:
 - 1) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nie ustala się dla niego oceny zachowania;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w jej skład wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego Rodzicami.
7. Warunki przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, 3 i 4 pkt 1.:
 - 1) egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ustala zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne do wyboru przez ucznia; uczeń losuje jeden zestaw pytań spośród trzech przygotowanych; w przypadku większej ilości zdających – liczba uczniów plus dwa;

- 3) każdy zestaw w części ustnej zawiera po trzy pytania;
 - 4) w przypadku części pisemnej dopuszcza się wprowadzenie przekrojowego testu obejmującego zrealizowany przez nauczyciela przedmiotu materiał programowy;
 - 5) zestawy egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły;
 - 6) stopień trudności pytań musi obejmować i odpowiadać wszystkim poziomom wymagań;
 - 7) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, muzyki, dla których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 8) czas trwania części pisemnej wynosi 45-60 minut;
 - 9) czas trwania części ustnej wynosi: 20 minut na przygotowanie i 20 minut na odpowiedź;
 - 10) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji, termin egzaminu, zestaw zadań egzaminacyjnych, poziomy wymagań na poszczególne stopnie, wyniki egzaminu i ustalone oceny;
 - 11) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 12) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i przechowuje się w dokumentacji ucznia przez cały okres uczęszczania ucznia do Szkoły;
 - 13) ocenę z egzaminu wpisuje się do arkusza ocen oraz na świadectwo szkolne;
 - 14) na wniosek ucznia lub jego Rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego Rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły wskazanego przez Dyrektora Szkoły, dokumentacji tej nie kseruje się i nie wydaje się uczniom i ich Rodzicom, zainteresowany uczeń lub jego Rodzic może w obecności pracownika Szkoły odpisać wybrane fragmenty lub całość swojej pracy.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.10b.
9. 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 ust. 10b i 18.
- 9a. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – Rodzice ucznia.
10. (uchylony)
- 10a.(uchylony)
- 10b.Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11a. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 11 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10b. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami.

11b. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11c. W Technikum sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych i innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

12. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) (uchylony)
 - d) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku, Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

13a. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

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

16. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - e) pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzianu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 17a. Dla ucznia Technikum nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
19. Egzamin poprawkowy przeprowadzany dla:
 - 1) ucznia - składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 2) uchylony
20. Czas trwania egzaminu poprawkowego:
 - 1) część pisemna – 45 min. od momentu odczytania zestawu;
 - 2) część ustna – 20 min. na przygotowanie do odpowiedzi i kolejne 20 min. na samą odpowiedź.
21. W czasie egzaminu (zarówno w części pisemnej jak i ustnej), uczeń losuje jeden zestaw pytań spośród trzech przygotowanych. W przypadku większej ilości zdających – liczba uczniów plus dwa:
 - 1) każdy zestaw zawiera po trzy pytania do części ustnej;
 - 2) w przypadku części pisemnej dopuszcza się wprowadzenie przekrojowego testu obejmującego zrealizowany przez nauczyciela przedmiotu materiał programowy;
 - 3) zestawy egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej;
 - 4) stopień trudności pytań musi obejmować wszystkie poziomy wymagań i odpowiadać przyjętym wymaganiom edukacyjnym dla poszczególnych ocen.
22. Termin egzaminu poprawkowego:
 - 1) dla ucznia wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 2) (uchylony)
23. Egzamin poprawkowy:
 - 1) dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) (uchylony)
24. W skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
25. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 24 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku, Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
26. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
- 27a. Na wniosek ucznia lub jego Rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10b lub dokumentacja oceniania ucznia inna niż wymieniona jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego Rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły wskazanego przez Dyrektora Szkoły, dokumentacji tej nie kseruje się i nie wydaje się uczniom i ich Rodzicom, zainteresowany uczeń lub jego Rodzic może w obecności pracownika Szkoły odpisać wybrane fragmenty lub całość swojej pracy.
28. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej/nie kończy szkoły i powtarza klasę.
29. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 29a. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Technikum, który realizuje podstawę kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego z 2019 r., może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w §51 ust. 1 pkt 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
- 29b. Uczeń, o którym mowa w ust. 29a, przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
31. Przepisy ust. 10b - 17 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50a

(uchylony)

Promowanie

§ 51

1. Uczeń Szkoły na podbudowie gimnazjum 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.
 - 1a. Uczeń, o którym mowa w §15 b, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1b. Uczeń Szkoły na podbudowie szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku Technikum, uczeń, który realizuje podstawę kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego z 2019 r. – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 - 2b. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń Szkoły na podbudowie Gimnazjum, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 - 3a. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń Szkoły na podbudowie szkoły podstawowej, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 i 1b nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)

5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. W przypadku, kiedy uczeń nie otrzymał promocji do następnej klasy powtarza klasę.
8. Szkoła wydaje uczniom promocyjne świadectwa szkolne, a absolwentom świadectwa ukończenia Szkoły, świadectwa dojrzałości i aneksy do świadectw dojrzałości oraz dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe/w zawodzie i suplementy do dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe/w zawodzie.
9. Uczeń kończy Szkołę na podbudowie gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 9a. Uczeń kończy Szkołę ponadpodstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku Technikum – uczeń, który realizował podstawę kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego z 2019 r. - przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
- 9b. Uczeń Szkoły ponadpodstawowej:
 - 1) Liceum Ogólnokształcącego, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 9 pkt 1,
 - 2) Technikum, który realizuje podstawę kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego z 2019 r. który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 9a pkt 1 lub 2– powtarza ostatnią klasę tej szkoły.
10. Uczeń kończy Szkołę na podbudowie gimnazjum/ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 10a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 10b. Uczeń, o którym mowa w §15 b, kończy Szkołę na podbudowie gimnazjum/ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
11. (uchylony)

§ 51 a

(uchylony)

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy

§ 51 b

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza 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.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczanie Rodzicom słuchacza niepełnoletniego i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
4. Nie ocenia się zachowania słuchacza.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 5) w przypadku niepełnoletnich słuchaczy – ustalanie warunków i sposobu przekazywania Rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza.
6. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
10. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.
11. Oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również dla jego rodziców.
12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie zwięzłym opisem informującym słuchacza o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego Rodzicom.

14. Na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – na wniosek słuchacza lub jego Rodziców, dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu semestralnego;
- 3) egzaminu poprawkowego;
- 4) zastrzeżeń;
- 5) oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1–4

– jest udostępniana do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi lub jego Rodzicom.

15. Na wniosek słuchacza lub jego Rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10b lub dokumentacja oceniania słuchacza inna niż wymieniona jest udostępniana do wglądu słuchaczowi lub jego Rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły wskazanego przez Dyrektora Szkoły, dokumentacji tej nie kseruje się i nie wydaje się słuchaczom lub ich Rodzicom, zainteresowany słuchacz lub jego Rodzic może w obecności pracownika Szkoły odpisać wybrane fragmenty lub całość swojej pracy.

16. Słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej;
- 2) końcowej.

17. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

18. Bieżące, semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

- 4) stopień celujący – 6;
- 5) stopień bardzo dobry – 5;
- 6) stopień dobry – 4;
- 7) stopień dostateczny – 3;
- 8) stopień dopuszczający – 2;
- 9) stopień niedostateczny – 1.

19. Za oceny pozytywne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 18 pkt 1-5.

20. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.18 pkt 6.

21. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
- 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.

22. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
23. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
24. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
25. Egzamin semestralny przeprowadza się w drugim tygodniu stycznia oraz drugim tygodniu czerwca.
26. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
27. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego Rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w ust. 23, w formie określonej w statucie szkoły.
28. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 25, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
29. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 36.
30. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
31. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
32. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 36.
33. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
34. Słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
35. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 34, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
36. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

37. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 36, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w ust. 30, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 39.
38. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 36, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również z jego rodzicami.
39. Przepisy ust. 36-38 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 36, jest ostateczna.
40. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
41. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
42. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
43. Wniosek, o którym mowa w ust. 42, słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
44. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.
45. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
46. W szkole dla dorosłych egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione wyżej egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych. Informację o formie egzaminu podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
47. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
48. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
49. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
50. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał

co najmniej ocenę bardzo dobrą. Zwolnienie z egzaminu ustnego jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.

51. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym, oraz egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:

- 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
- 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

52. Z egzaminu semestralnego, w tym egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym, oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
- 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.

53. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 52, dołącza się:

- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
- 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze związłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
- 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze związłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

54. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, o którym mowa w punkcie 36 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 34. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.

55. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości, wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

56. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;

- 4) imię i nazwisko słuchacza;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
57. Do protokołu ze sprawdzianu wiadomości dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
58. Jeżeli słuchacz:
- 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć albo
 - 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen uznanych za pozytywne w ramach
 - 3) wewnątrzszkolnego oceniania albo
 - 4) nie przystąpił do egzaminu semestralnego
- w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
59. Dyrektor Szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
60. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwi słuchaczowi uzupełnienie braków.

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach edukacyjnych

§ 52

1. Uczeń/słuchacz w trakcie roku szkolnego jest na bieżąco informowany o uzyskiwanych przez niego ocenach.
2. (uchylony)
- 2a. Informacja dotycząca ocen bieżących jest dostępna dla Rodziców w każdej chwili w kontaktach bezpośrednich lub poprzez dostęp do indywidualnego konta ucznia w dzienniku elektronicznym oraz w czasie spotkań informacyjnych dla Rodziców.

Zwolnienia z realizacji zajęć edukacyjnych.

§ 53

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia/słuchacza z:

- 1) (uchylony)
 - 1a) realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia/słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 1b) 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;
 - 2) (uchylony)
 - 2a) nauki drugiego języka obcego na wniosek Rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 3) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 2a, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 1a. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
2. Rejestr zwolnień znajduje się w sekretariacie Szkoły.
3. (uchylony)
- 3a. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania (w dzienniku elektronicznym, w arkuszu ocen, a także na świadectwie) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” .
4. Uczeń zwolniony z zajęć w czasie ich trwania powinien przebywać:
- 1) w czasie wychowania fizycznego – na sali gimnastycznej;
 - 2) nie uczestniczący w zajęciach religii/etyki oraz języka obcego lub informatyki - w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
5. Z pierwszej i ostatniej godziny lekcyjnej uczeń może zostać zwolniony z obowiązku przebywania na terenie Szkoły podczas trwania zajęć na podstawie pisemnej zgody Rodziców złożonej do Dyrektora Szkoły.
6. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego etapu edukacyjnego.

Rozdział 11

Inni pracownicy Szkoły

§ 54

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Pracowników tych zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły.
3. Zasady zatrudniania osób, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Rozdział 12

Tradycja Szkoły

§ 55

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar prowadzi poczet sztandarowy, który bierze udział w świętach i uroczystościach szkolnych. W skład pocztu sztandarowego wchodzi wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu.
3. Na ceremoniał Szkoły składa się:
 - 1) Dzień Patrona Szkoły – 16 października, czyli dzień wyboru Papieża Jana Pawła II, połączony z uroczystym ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
 - 2) konkurs wiedzy o Patronie Szkoły i historii Szkoły;
 - 3) uroczyste pożegnanie Szkoły przez uczniów klas programowo najwyższych, połączone z uroczystym pożegnaniem sztandaru Szkoły;
 - 4) prowadzenie Księgi Pamiątkowej.
3. Za dni uroczyste uważa się:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Patrona Szkoły (16 X);
 - 3) Święto Edukacji Narodowej (14 X);
 - 4) rocznica Odzyskania Niepodległości (11 XI);
 - 5) szkolna Wigilia;
 - 6) szkolna Wielkanoc;
 - 7) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 8) zakończenie roku szkolnego.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 56

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o wzorze i treści zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
3. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację, która jest podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów - zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy:
 - 1) Rada Pedagogiczna ma prawo zostać poinformowana o planowanym wydatkowaniu środków finansowych na wyposażenie sal lekcyjnych;
 - 2) środki przeznaczone na stypendia są rozdysponowywane przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Uczniów, Rady Rodziców.