



STATUT

*ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANÝCH
W RYBNIKU*

Podstawa prawna:

1. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

Rozdział I

INFORMACJE OGÓLNE O ZESPOLE SZKÓŁ BUDOWLANYCH

§ 1

1. W skład Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku wchodzi:
 - 1) IV Liceum Profilowane – 3 letnie, zwane dalej „liceum profilowanym”;
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 4;
 - 3) Technikum Uzupełniające dla Dorosłych Nr 4, zwane dalej „technikum uzupełniającym”;
 - 4) Szkoła Policealna Nr 4, zwana dalej „szkołą policealną”;
 - 5) Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 4;
 - 6) Technikum Nr 4, zwane dalej „technikum”.
2. Zespół Szkół Budowlanych ma swoją siedzibę w Rybniku, ul. Świerkłańska 42.
3. Organem prowadzącym Zespół Szkół Budowlanych jest Gmina Rybnik. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Uchylony¹.
5. Szkołę powołano zarządzeniem Kuratorium Okręgu Szkolnego z dnia 20.09.1967 r. nr 0.II.Z – 3c/10/67-R/Kor w sprawie otwarcia Szkoły Rzemiosł Budowlanych.
Obecną nazwę szkoły nadano zarządzeniem Kuratora Okręgu Szkolnego Katowickiego z dnia 30 sierpnia 1974 r.

§ 1a

1. Zespół jest jednostką budżetową działającą w budynku oddanym w zarząd trwały dyrektorowi zespołu na podstawie uchwały Rady Miasta Rybnika.
2. Specyfika zespołu jako jednostki budżetowej;
 - 1) nie posiada osobowości prawnej;
 - 2) gospodarka finansowa oparta jest na rocznym planie dochodów i wydatków;
 - 3) pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek JST (jednostki samorządu terytorialnego) UM Rybnika;

¹ Uchwała Nr 16/2010/2011 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku z dnia 19.04.2011 r. w sprawie nowelizacji statutu.

- 4) posiada odrębny rachunek bankowy do wydatków budżetowych, dochodów budżetowych, wydzielonych dochodów oraz rozliczania projektów;
- 5) sporządza sprawozdania budżetowe.

§ 2

1. W zespole szkół imię może być nadane poszczególnym jednostkom pedagogicznym wchodzącym w skład zespołu.
2. Jednostce pedagogicznej wchodzącej w skład zespołu szkół imię nadaje organ prowadzący, na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 3

Ustalona nazwa Zespołu Szkół Budowlanych jest używana w pełnym jej brzmieniu.

§ 4

Kształcenie w Zespole Szkół Budowlanych odbywa się w trybie określonym dla każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu.

1. Kształcenie w **Liceum Profilowanym**, opiera się na podbudowie programowej gimnazjum, jego cykl wynosi 3 lata i jest zgodny z odpowiednim ramowym planem nauczania dla danego profilu.

Liceum profilowane kształci uczniów w następujących profilach:

- 1) kształtowanie środowiska;
- 2) zarządzanie informacją;
- 3) kreowanie ubiorów;
- 4) leśnictwo i technologia drewna.

Liczba profili może ulegać zmianie.

Absolwenci Liceum Profilowanego uzyskują wykształcenie średnie.

2. Kształcenie w **Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 4** opiera się na podbudowie programowej gimnazjum, jego cykl wynosi 2 lub 3 lata i jest zgodny z odpowiednim planem nauczania.

Absolwenci Zasadniczej Szkoły Zawodowej otrzymują świadectwo ukończenia szkoły zasadniczej, a po przystąpieniu do egzaminu z nauki zawodu i jego zdaniu, otrzymują tytuł zawodowy robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika.

3. Kształcenie w **Technikum Uzupełniającym** opiera się na podbudowie programowej zasadniczej szkoły zawodowej, jego cykl wynosi 3 lata (6 semestrów) i jest zgodny z odpowiednim ramowym planem nauczania dla danej specjalności.

Technikum Uzupełniające kształci w zawodzie technik budownictwa.

Absolwenci Technikum Uzupełniającego 3 - letniego mogą otrzymać tytuł technika budownictwa o specjalizacji wyuczonej wg planu nauczania.

4. Kształcenie w **Szkole Policealnej** opiera się na podbudowie programowej liceum ogólnokształcącego lub liceum profilowanego, jego cykl wynosi 3 lub 4 semestry i jest zgodny z odpowiednim ramowym planem nauczania.

Szkoła Policealna kształci w zawodzie technik budownictwa.

Absolwenci Szkoły Policealnej mogą otrzymać tytuł technika budownictwa o specjalizacji wyuczonej wg planu nauczania.

5. Kształcenie w **Technikum** opiera się na podbudowie programowej gimnazjum, jego cykl wynosi 4 lata i jest zgodny z odpowiednim ramowym planem nauczania dla danego zawodu.

Technikum kształci w zawodach:

- 1) technik budownictwa;
- 2) technik drogownictwa;
- 3) technik urządzeń sanitarnych;
- 4) technik geodeta.

Absolwenci Technikum 4-letniego uzyskują wykształcenie średnie, a po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, otrzymują tytuł technika budownictwa, technika drogownictwa lub technika urządzeń sanitarnych.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Zespół szkół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy zespołu szkół i program profilaktyki.
2. Zadaniem zespołu szkół jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnego rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego, a w szczególności:
 - 1) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej i światopoglądowej;
 - 2) kształtowanie postaw aktywności społecznej, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 3) kształtowanie prawości charakteru, poszanowania norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) umożliwienie realizacji indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do zespołu szkół.
3. Technikum, szkoła policealna i technikum uzupełniające umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania wyuczonego zawodu, uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu zewnętrznego z przygotowania zawodowego.
4. Szkoła kieruje samodzielną nauką uczniów, uczy racjonalnej organizacji pracy własnej, wskazuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy, korzystania z nowoczesnych źródeł informacji, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników.
5. W zakresie działalności dydaktycznej zespół realizuje szkolny zestaw programów nauczania, a poprzez to umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do

pozytywnego zaliczenia egzaminów zewnętrznych, umożliwiających dalsze kształcenie lub uzyskanie kwalifikacji zawodowych:

- 1) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 3) dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie w zawodach albo w profilach kształcenia ogólnozawodowego – także całości podstawy programowej kształcenia w zawodzie albo podstawy programowej kształcenia w profilu kształcenia ogólnozawodowego;
- 4) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 6

1. Zespół szkół realizuje swe zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny. W szczególności:
 - 1) nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i warsztatowych czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) w przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów nauczyciel postępuje zgodnie z ogólnymi przepisami bhp;
 - 3) w czasie wycieczek szkolnych dyrekcja przydziela wykwalifikowanych opiekunów do zapewnienia właściwej organizacji i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) do czuwania nad bezpieczeństwem uczniów w czasie przerw, przed i po lekcjach wyznaczony zostaje nauczyciel dyżurny;
 - 5) na terenie szkoły uczniom zapewniona jest pomoc pielęgniarstwa;
 - 6) szkoła wspomaga rodziców w wychowaniu, realizując opracowany program wychowawczy;
 - 7) szkoła organizuje proces nauczania, uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów, zapewnia pomoc psychologiczną przez zatrudnienie pedagoga i współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi placówkami;
 - 8) szkoła organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów mających trudności w nauce.
2. Zespół szkół otacza szczególną opieką niektórych uczniów, a zwłaszcza:
 - 1) rozpoczynających naukę w zespole szkół;
 - 2) uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku poprzez organizowanie nauczania indywidualnego (przyznawanego wg osobnych przepisów);

- 3) uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym:
 - a) bezzwrotna losowa zapomoga pieniężna, udzielona na pisemny wniosek rodziców w miarę posiadanych środków,
 - b) pomoc pedagoga szkolnego i psychologa,
 - c) zorganizowanie doraźnej pomocy rzeczowej,
 - d) zorganizowanie pomocy z instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny.

§ 7

1. W celu wspierania rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w postaci kół przedmiotowych, (np. biologicznego, językowego), kół zainteresowań (np. teatralnego, ekologicznego) oraz zajęć sportowych (np. piłki nożnej, siatkówki).
2. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych szkoła organizuje pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad.
3. Koła wymienione w ust.1 w danym roku szkolnym mogą być powołane w zależności od środków, jakimi szkoła dysponuje, diagnozy potrzeb oraz za zgodą organu prowadzącego.
4. Organizację kół opiniuje rada pedagogiczna, po zapoznaniu się z programem ich działania określa ich typ i wymiar.
5. Opiekun koła w programie uwzględnia cele wspomagające rozszerzenie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowania.
6. Zajęcia wymienione w ust.1 niniejszego statutu są dostępne dla każdego ucznia.
7. Formy pracy pozalekcyjnej wymienione w ust.1 niniejszego statutu są dokumentowane pod kątem treści programu i stopnia realizacji w dziennikach zajęć.

§ 8

Szkoła podejmuje działania, mające na celu promowanie uczniów szczególnie uzdolnionych, poprzez:

- 1) wyróżnienie na apelach i akademiach;
- 2) nagradzanie (dyplomy, nagrody rzeczowe, jak np. książki, albumy, programy komputerowe oraz wycieczka nagrodowa);
- 3) ogłoszenia przez szkolny radiowęzeł;
- 4) publikację zdjęć i osiągnięć uczniów na gazetkach szkolnych;
- 5) publikację zdjęć i osiągnięć uczniów w Internecie na stronie internetowej szkoły;
- 6) przekazanie materiałów do publikacji w lokalnej prasie (np. Gazeta Rybnicka).

§ 9

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA

1. W zespole szkół funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
 - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej;
 - 4) planowaniu karier zawodowych lub edukacyjnych.
3. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:
- 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
 - 2) zajęć z przedsiębiorczości;
 - 3) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
 - 4) spotkań z psychologiem i pedagogiem;
 - 5) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
 - 6) realizowania programów edukacyjnych, mających na celu uczyć młodzież przedsiębiorczości np. w młodzieżowych miniprzedsiębiorstwach tworzonych w zespole szkół we współpracy z międzynarodowymi fundacjami.
4. Dyrektor powołuje w zespole szkół zespół ds. doradztwa.
5. W skład zespołu wchodzi :
- 1) co najmniej dwóch nauczycieli;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) pracownik urzędu pracy – za zgodą swego pracodawcy;
 - 4) psycholog – pracownik poradni psychologiczno – pedagogicznej – za zgodą swego pracodawcy.
6. Zadania zespołu ds. doradztwa:
- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie i udostępnianie informacji uczniom i rodzicom dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) alternatywnych możliwości kształcenia,
 - c) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie zajęć z młodzieżą, przygotowanie do świadomego planowania kariery;
 - 6) wspieranie wychowawców i nauczycieli w realizowaniu z uczniami zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub podjęcia przez nich pierwszej pracy, a także w przygotowaniu uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych np.:
 - a) egzaminy i wybór kierunku studiów, planowanie własnego rozwoju,
 - b) poszukiwanie pracy,

- c) podjęcie roli pracownika,
- d) zmiana zawodu lub kierunku kształcenia,
- e) adaptacja do nowych warunków,
- f) korzystanie z bazy informacyjnej,
- g) pobudzanie uczniów do poszukiwania alternatywnych rozwiązań i wyboru dróg życiowych.

§ 10

W miarę zaistniałych potrzeb przewiduje się współpracę z:

- 1) ośrodkami pomocowymi;
- 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 3) poradniami specjalistycznymi.

Rozdział III

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH

§ 11

1. Organami zespołu szkół są:
 - 1) Dyrektor zespołu szkół;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców;
 - 4) Samorząd uczniowski;
 - 5) Samorząd słuchaczy.
2. W Zespole Szkół Budowlanych nie funkcjonuje rada szkoły. Do czasu jej utworzenia, zadania rady wykonuje rada pedagogiczna.

§ 12

1. Dyrektor zespołu szkół zgodnie z ustawą:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą zespołu szkół i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w zespole szkół, a także w stosunku do instruktorów praktycznej nauki zawodu;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich wszechstronnego rozwoju;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu szkół i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
 - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników zespołu szkół;
 - 8) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom zespołu szkół;

- 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wszystkich pracowników zespołu szkół;
 - 10) kontroluje wypełnianie obowiązku nauki przez uczniów uczęszczających do zespołu szkół;
 - 11) dokonuje powierzenia na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej, powołuje przewodniczących komisji przedmiotowych;
 - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) zawiadamia organ prowadzący zespół szkół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w pkt.12) niniejszego statutu;
 - 14) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 15) w porozumieniu z organem prowadzącym zespół szkół, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz Wojewódzkim Urzędem Pracy, zmienia lub wprowadza nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego;
 - 16) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli;
 - 17) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 18) wykonuje inne działania wynikające z przepisów.
2. Dyrektor szkoły w zakresie bezpieczeństwa odpowiada za:
 - 1) odpowiednie warunki pracy i nauki (w odniesieniu do budynków, pomieszczeń, terenu szkolnego – ich wyposażenia i sprawności technicznej);
 - 2) bezpieczeństwo nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów;
 - 4) bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) planowanie i profilaktykę zagadnień/zagrożeń bhp;
 - 6) zabezpieczenie przeciwpożarowe obiektów szkolnych.
 3. Dyrektor zespołu szkół w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców.
 4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 13

1. W zespole szkół istnieje jedna rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna zespołu szkół jest kolegialnym organem zespołu szkół realizującym jego statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu szkół.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów

praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział 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 młodzieżowych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu szkół.
6. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie zespołach nauczycielskich.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole szkół, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) uchwalenie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
 - 7) rada pedagogiczna opracowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała te zmiany;
 - 8) uchwała, w terminie do 31 marca każdego roku, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania podręcznika;
 - 9) dokonuje zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników - w uzasadnionych przypadkach;
 - 10) rada może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
 - 11) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 12) 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;

- 13) wykonuje zadania rady szkoły, w przypadku, gdy rada ta nie została powołana;
- 14) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły;
- 15) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego, dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
- 16) przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium premiera lub ministra ds. oświaty;
- 17) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 18) rada pedagogiczna wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły;
- 19) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela;
- 20) ustala regulamin swojej działalności.

10. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy zespołu szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego zespołu szkół;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora zespołu szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin będących do dyspozycji dyrektora;
- 6) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
- 7) kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 8) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
- 9) decyzję dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora bądź innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 10) programy nauczania opracowane i włączone do szkolnego zestawu programów;
- 11) propozycję dyrektora zespołu szkół w sprawie dodatkowych dni wolnych w ciągu roku szkolnego.

11. Rada pedagogiczna zapoznaje się z:

- 1) programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację;
- 2) wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych;
- 3) planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
- 4) informacją o realizacji planu nadzoru.

12. Inne regulacje dotyczące pracy rady pedagogicznej:

- 1) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 2) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
- 3) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 14

1. W zespole szkół działa rada rodziców, która uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych zespołu szkół. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców zespołu szkół oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności zespołu szkół.
2. W skład rady rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych;
 - 2) przedstawiciele, o których mowa w pkt 1) wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału w każdym roku szkolnym;
 - 3) w wyborach, o których mowa w pkt 2), jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i do pozostałych organów zespołu szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu szkół.
4. Kompetencje stanowiące rady rodziców:
 - 1) uchwała, w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) program wychowawczy zespołu szkół,
 - b) program profilaktyki;
 - 2) uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców,
 - c) tryb podejmowania uchwał,
 - d) zasady gromadzenia i wydawania funduszy rady rodziców;
 - 3) wybiera i odwołuje przewodniczącego rady, członków Zarządu Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej;
 - 4) uchwała na wniosek Zarządu Rady Rodziców plan finansowo-rzeczowy na dany rok szkolny;
 - 5) udziela absolutorium Zarządowi Rady Rodziców na wniosek Komisji Rewizyjnej;
 - 6) uchwała na wniosek Zarządu Rady Rodziców minimalną dobrowolną składkę rodziców na rzecz rady rodziców;
 - 7) wyraża zgodę na zatrudnienie księgowego.
5. Rada rodziców wnioskuje w sprawach o:

- 1) dokonanie oceny pracy nauczyciela (z wyjątkiem nauczyciela stażysty);
 - 2) zmianach w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników;
 - 3) wnioskuje, wspólnie z innymi organami zespołu, o nadanie imienia poszczególnym szkołom wchodzącym w skład zespołu.
6. Rada rodziców opiniuje:
- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania w zespole szkół;
 - 2) projekt planu finansowego składany przez dyrektora zespołu szkół;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 4) szkolny zestaw podręczników;
 - 5) podjęcie działalności w zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej zespołu;
 - 6) propozycję dyrektora zespołu szkół w sprawie dodatkowych dni wolnych w ciągu roku szkolnego.
7. Rada rodziców może zawrzeć porozumienie z dyrektorem zespołu szkół w sprawach:
- 1) wprowadzenia jednolitego stroju szkolnego;
 - 2) określenia sytuacji, w których nie obowiązuje noszenie jednolitego stroju szkolnego, o którym mowa pkt.1).
8. W posiedzeniu rady rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor zespołu szkół.

§ 15

1. W zespole szkół działa samorząd uczniowski:
 - 1) dla wszystkich szkół ponadgimnazjalnych wchodzących w skład zespołu szkół istnieje jeden samorząd uczniowski;
 - 2) zarząd samorządu zespołu szkół stanowią: przewodniczący, z-cy przewodniczącego, sekretarz oraz członkowie;
 - 3) samorząd uczniowski składa się z osób wyżej wymienionych i rady, do której należą przewodniczący poszczególnych klas;
 - 4) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu;
 - 5) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów; zarząd samorządu uczniowskiego zespołu szkół jest rzecznikiem praw każdego ucznia uczęszczającego do zespołu szkół.
2. Kompetencje stanowiące samorządu uczniowskiego:
 - 1) samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
 - 2) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół;
 - 3) samorząd uczniowski dokonuje wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Kompetencje opiniujące samorządu uczniowskiego:

- 1) opiniuje program wychowawczy zespołu szkół oraz opiniuje program profilaktyki;
 - 2) opiniuje na wniosek dyrektora zespołu szkół pracę nauczyciela przed wystawieniem mu oceny pracy przez dyrektora;
 - 3) wydaje opinię o uczniu, przed wydaniem przez dyrektora zespołu szkół decyzji w sprawie skreślenia go z listy uczniów;
 - 4) propozycję dyrektora zespołu szkół w sprawie dodatkowych dni wolnych w ciągu roku szkolnego.
4. Samorząd uczniowski wnioskuje wraz z radą rodziców lub radą pedagogiczną do dyrektora o utworzenie rady szkoły.
5. Zarząd samorządu uczniowskiego może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu szkół, 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, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem zespołu szkół.

§ 16

1. W szkole policealnej, szkole policealnej dla dorosłych i w technikum uzupełniającym działa samorząd słuchaczy:
 - 1) radę samorządu słuchaczy stanowią: przewodniczący, zastępcy przewodniczącego oraz członkowie;
 - 2) w skład samorządu słuchaczy wchodzi osoby wyżej wymienione oraz samorządy oddziałów;
 - 3) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
 - 4) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy; rada samorządu słuchaczy szkoły policealnej i technikum uzupełniającego jest rzecznikiem praw każdego słuchacza uczęszczającego do szkoły policealnej i do technikum uzupełniającego.
2. Rada samorządu słuchaczy szkoły policealnej i technikum uzupełniającego może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących szkoły policealnej oraz technikum uzupełniającego i 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;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego 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 słuchaczy.
3. Samorząd słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności.
Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół Budowlanych.
 4. Samorząd słuchaczy opiniuje na wniosek dyrektora szkoły pracę nauczyciela przed wystawieniem mu oceny pracy przez dyrektora.
 5. Tryb składania wniosków i opinii przez samorząd uczniowski oraz przez samorząd słuchaczy – zgodnie z procedurą.

§ 17

1. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły, dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu pisemnych wniosków do dyrektora szkoły.
Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.
2. Dyrektor szkoły w terminie do 14 dni udziela odpowiedzi na wniosek.
3. Od decyzji dyrektora szkoły strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego i nadzorującego.

Rozdział IV

WSPÓŁPRACA ZESPOŁU SZKÓŁ Z RODZICAMI

(dotyczy liceum profilowanego, technikum i zasadniczej szkoły zawodowej)

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Zespół szkół zapewnia rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości programu wychowawczego i programu profilaktyki zespołu szkół;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy zespołu szkół;

- 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;
 - 7) udziału w spotkaniach z psychologiem, pracownikiem urzędu pracy oraz członkami zespołu ds. doradztwa zawodowego.
3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał.
 4. W przypadku dłuższej (powyżej dwóch tygodni) nieobecności ucznia w szkole wychowawca powiadamia o tym rodziców – telefonicznie lub pisemnie, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności;
 - 1) w przypadku wezwania i niezgłoszenia się rodzica na pierwsze pisemne wezwanie, wychowawca wysyła kolejne za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia niepełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, pedagog szkolny kieruje do dyrektora zespołu szkół sprawę o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, a dyrektor nadaje jej odpowiedni bieg;
 - 3) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia pełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, rozpoczyna się procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.

Rozdział V

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 19

1. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych zgodnie z podstawami programowymi oraz informowanie o nich uczniów i rodziców.

§ 20

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się w styczniu, a klasyfikowanie końcoworoczne w czerwcu (chyba, że organizacja roku szkolnego przewiduje inny termin).

3. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i z zachowania.
4. Informacja o przewidywanych ocenach powinna być przekazana uczniowi i jego rodzicom co najmniej 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w formie pisemnego wykazu przewidywanych ocen semestralnych (rocznych) z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Wykaz przewidywanych ocen przekazuje uczniom wychowawca, a po podpisaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) wraca on do dokumentacji szkolnej.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują przewidywane oceny długopisem w ostatniej rubryce wolnej przed rubryką ocen semestralnych (rocznych) w dzienniku.
7. Termin konferencji klasyfikacyjnej przypada we wtorek poprzedzający zakończenie zajęć w roku szkolnym (semestrze), z wyjątkiem sytuacji gdy, organizacja danego roku szkolnego przewiduje inaczej.
8. Ostateczny termin wystawiania ocen przypada w czwartek przed konferencją klasyfikacyjną.
9. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen:

1) w ocenianiu bieżącym wg obowiązującej skali ocen:

	wartość liczbowa	skrót literowy
stopień niedostateczny	1	ndst (lub nd)
stopień dopuszczający	2	dop
stopień dostateczny	3	dst
stopień dobry	4	db
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień celujący	6	cel

W dokumentacji osiągnięć uczniów dopuszcza się stosowanie cyfr i skrótów ocen bieżących oraz możliwość wskazania na ocenę wyższą przez + („plus”) lub niższą przez – („minus”). Znak „+” stawiamy w celu zachęcenia ucznia do dalszej pracy, znak „-” jest informacją dla nauczyciela o brakach ucznia. Znaki „+” i „-” dotyczą tylko ocen: bdb, db, dst i dop. Nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznacza się literą „N”, która obliuguje do zaliczenia danej partii materiału;

2) w klasyfikacji śródrocznej i rocznej (semestralnej) wg sześciostopniowej skali ocen.

Stopień: niedostateczny
 dopuszczający
 dostateczny
 dobry
 bardzo dobry
 celujący

W dokumentacji osiągnięć ucznia ocena śródroczna i roczna (semestralna) zapisywana jest w pełnym brzmieniu.

10. Ocena śródroczna i roczna (semestralna) powinna być wystawiona na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych przy zachowaniu zasady rytmiczności i systematyczności oceniania, z zastrzeżeniem ust.10a.
Nauczyciele są zobowiązani do wpisywania na bieżąco ocen do dziennika, z zastrzeżeniem ust. 40.

10a. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego i przedmiotów, które w planie nauczania są ujęte w wymiarze jednej godziny tygodniowo, ocena śródroczna i roczna (semestralna) powinna być wystawiona na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych.

11. Ogólne kryteria ocen (stopni szkolnych).

1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; jego dodatkowa wiedza jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
- d) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w przedmiotach pokrewnych,
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w przedmiotach pokrewnych,
- d) bierze aktywny udział w lekcji,
- e) samodzielnie, w twórczy sposób rozwiązuje problemy;

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wszystkie treści programowe z poziomu podstawowego,
- b) poprawnie wykorzystuje posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu problemów (zadań) mniej typowych, o średnim stopniu trudności,
- c) potrafi dostrzegać związki między treściami programowymi różnych działów danego przedmiotu nauczania,
- d) zauważa związki przyczynowo – skutkowe różnych zjawisk, zna większość pojęć typowych dla danego przedmiotu,
- e) stara się aktywnie uczestniczyć w lekcji;

4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
- c) opanował podstawową terminologię i potrafi ją wykorzystać w wypowiedzi czy w rozwiązywaniu problemów,
- d) pracuje odtwórczo,

- e) odrabia zadania domowe i prowadzi zeszyt;
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - c) opanował podstawowa terminologię z danego przedmiotu,
 - d) stara się odrabiać zadania domowe i prowadzi zeszyt;
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - c) nie potrafi rozróżnić podstawowych pojęć z danego przedmiotu .
12. W zespole szkół obowiązuje procentowy system wystawiania ocen z prac pisemnych zgodnie z przyjętą skalą:
- | | | |
|------|---|---------------------------------------|
| bdb | - | 91% - 100% maksymalnej liczby punktów |
| db | - | 75% - 90% |
| dst | - | 50% - 74% |
| dop | - | 30% - 49% |
| ndst | - | 0% - 29% |
13. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
14. Wszystkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować rozwój ucznia, wskazując mu kierunek poprawy.
15. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, ocenę uzyskaną z tych zajęć wlicza się do średniej ocen.
17. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

18. 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.
19. 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 19a. 1) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 - 2) W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 1), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 3) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. W przypadku uczniów, u których stwierdzono (na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej) trudności w uczeniu się, nauczyciele zobowiązani są do dostosowania wymagań edukacyjnych do ich indywidualnych potrzeb.
21. Uczniowie posiadający opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z pedagogiem szkolnym.
22. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
23. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na terenie szkoły i w obecności nauczyciela przedmiotu, którego prace dotyczą.
24. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić – słownie, kierując się zasadami przyjętymi w przedmiotowym systemie oceniania.
25. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu szkół, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
26. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zespołu szkół powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

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

27. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 26, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu szkół. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
28. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 27 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor zespołu szkół powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
29. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
30. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 26;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnej wypowiedzi.
31. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 26, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu szkół.
32. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 25.
33. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 25 ust. 13 oraz § 28 ust. 5.
- 33a. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 33b. 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.
34. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w

klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach (semestrach) programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust.36, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 29 ust. 6.

- 34a. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 38, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
35. Uczeń ostatniej klasy liceum profilowanego, ostatniej klasy technikum 4-letniego i ostatniego semestru technikum uzupełniającego, który uzyskał pozytywne oceny końcoworoczne, ma prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego. Deklarację dotyczącą wybranych przedmiotów egzaminacyjnych składa u przewodniczącego komisji egzaminacyjnej w terminie do 30 września, a jakichkolwiek zmian w jej treści może dokonywać w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
Tryb przeprowadzenia egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.
36. Uczeń liceum profilowanego i technikum lub słuchacz technikum uzupełniającego po zdaniu egzaminu maturalnego uzyskuje świadectwo maturalne.
37. Uczeń technikum uzyskuje tytuł technika po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
38. Uczeń kończy szkołę zawodową i uzyskuje tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika, jeśli uzyskał oceny pozytywne z wszystkich przedmiotów nauczania i zdał końcowy egzamin z nauki zawodu.
39. Słuchacz technikum uzupełniającego lub szkoły policealnej uzyskuje tytuł zawodowy po zdaniu egzaminu z przygotowania zawodowego.
40. Dokumentacja przebiegu nauczania uczniów objętych nauczaniem indywidualnym:
- 1) Dla każdego ucznia, któremu przydzielono nauczanie indywidualne jest prowadzony osobny dziennik nauczania indywidualnego.
 - 2) W dzienniku nauczania indywidualnego nauczyciele wpisują tematy zajęć, oceny częściowe, oceny semestralne i końcoworoczne.
 - 3) Oceny semestralne i końcoworoczne poszczególni nauczyciele przepisują do dziennika lekcyjnego klasy, do której dany uczeń jest przypisany.

§ 21

TRYB USTALANIA OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

Tryb ustalania rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych regulują następujące ustępy niniejszego statutu:

- 1) § 20 ust. 15;
- 2) § 20 ust. 10;
- 3) § 20 ust. 22;
- 4) § 20 ust. 3;
- 5) § 20 ust. 4.

§ 22

ZASADY OCENIANIA Z RELIGII (ETYKI)

(dotyczy liceum profilowanego, technikum i zasadniczej szkoły zawodowej)

1. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
2. Ocena z tego przedmiotu nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej ani nie jest warunkiem ukończenia szkoły.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, ocenę uzyskaną z tych zajęć wlicza się do średniej ocen.

§ 23

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

(dotyczy liceum profilowanego, technikum i zasadniczej szkoły zawodowej)

1. Zgodnie z zarządzeniem MEN z dnia 12.08.99 r. w zespole szkół realizowane są zajęcia edukacyjne – wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Na udział w zajęciach uczniów niepełnoletnich zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice (prawni opiekunowie). Po osiągnięciu pełnoletności o udziale w zajęciach decydują sami uczniowie, deklarując swój udział na piśmie.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
6. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa, odpowiedzialny jest dyrektor zespołu szkół.

§ 24

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy.
2. W szkole zawodowej i technikum, które organizują praktyczną naukę zawodu, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – opiekun (kierownik) praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe;
 - 2) w pozostałych przypadkach nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
3. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia

- na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
 5. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (jak wyżej).
 6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza zespołem szkół.
 7. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor zespołu szkół w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowo zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym).
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po pierwszym semestrze, a dla ucznia niesklasyfikowanego w ostatnim okresie klasyfikacyjnym - nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
 - 1) realizującemu – na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) ubiegającemu się o przyznanie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia – w przypadku zmiany typu szkoły lub profilu klasy; w takim przypadku dyrektor zespołu szkół może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym stopnie co najmniej dopuszczające.
 10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, a z przedmiotów takich jak: wychowanie fizyczne, technologia informacyjna, przetwarzanie informacji, wyszukiwanie, selekcjonowanie i gromadzenie informacji oraz upowszechnianie informacji – z części praktycznej (ćwiczenia) i teoretycznej.
 11. Egzamin klasyfikacyjny w części ustnej i pisemnej przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 12. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań powinien być różny i musi odpowiadać kryteriom ocen.
 13. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator (egzaminatorzy) ustala stopień według przyjętej skali ocen.
 14. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora zespołu szkół.
 15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza zespołem szkół wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – dyrektor zespołu szkół, który wcześniej wyraził zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza zespołem szkół.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne), wyniki egzaminu oraz stopień ustalony przez egzaminatorów.
Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach zdającego.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
17. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora zespołu szkół.
18. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę „nieodstateczny”.
19. Uchylony².

§ 25

EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uchylony³.
3. Egzamin poprawkowy dotyczy poprawy oceny niedostatecznej (uzyskanej na koniec roku) z danego przedmiotu na stopień o jeden wyższy (dopuszczający).
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
W części pisemnej egzaminu poprawkowego uczeń otrzymuje pytania do wyboru.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu szkół do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu szkół. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor zespołu szkół albo nauczyciel zajmujący 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.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

² Uchwała Nr 14/2010/2011 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku z dnia 21.12.2010 r. w sprawie nowelizacji statutu.

³ Uchwała Nr 14/2010/2011 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku z dnia 21.12.2010 r. w sprawie nowelizacji statutu.

W takim przypadku dyrektor zespołu szkół 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.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora zespołu szkół, nie później niż do końca września.
10. Nieobecność na egzaminie poprawkowym, klasyfikacyjnym lub zawodowym musi być usprawiedliwiona najpóźniej w dniu egzaminu zaświadczeniem lekarskim lub innym pismem urzędowym, co upoważnia do ustalenia innego terminu egzaminu.
11. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności egzaminującego nauczyciela na egzaminie klasyfikacyjnym bądź poprawkowym, nowego egzaminatora wyznacza dyrektor zespołu szkół.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. 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.

§ 26

FORMY SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

1. Wiadomości oraz umiejętności ucznia są sprawdzane w sposób ustny i pisemny, a także poprzez ćwiczenia praktyczne czy sprawnościowe.
2. Formami oceny pracy pisemnej są kartkówki, testy, wypracowania, dyktanda, sprawdziany oparte na zadaniach rachunkowych.
3. Kartkówka jest formą bieżącej kontroli wiadomości, obejmującą zakres treściowy ostatnich 2 – 3 tematów. Kartkówka nie musi być zapowiadana przez nauczyciela, gdyż niczym nie różni się od innych form bieżącego kontrolowania aktualnej wiedzy uczniów.
4. Sprawdziany podsumowujące większe partie materiału powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Czas trwania sprawdzianu to 40 – 90 minut.
5. W przypadku sprawdzianu podsumowującego uczeń powinien również otrzymać informację zwrotną na temat swojej pracy, dowiedzieć się, co jest jego mocną stroną, a co wymaga korekty i uzupełnienia.
6. Sprawdzian tego typu może być jeden w ciągu jednego dnia, natomiast nie więcej niż 3 w ciągu tygodnia (jeżeli istnieje możliwość wynikająca z podziału godzin lekcyjnych, sprawdziany tego typu nie powinny być przeprowadzane dzień po dniu).

7. Nauczyciel powinien prace pisemne sprawdzić, ocenić i oddać do wglądu uczniom najpóźniej po 2 tygodniach od daty sprawdzianu.
8. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu pisemnego oraz wypowiedzi ustnej w trybie określonym przez nauczyciela przedmiotu.
9. Wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania to zapowiedziany z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem pisemny sprawdzian, obejmujący wszystkie wiadomości i umiejętności ucznia na danym etapie edukacyjnym. Czas trwania od 40 – 90 minut.
10. Ustne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) odpytanie – bieżące sprawdzanie wiadomości i umiejętności z od 1 do 3 tematów wstecz;
 - 2) odpytanie z większej partii materiału – przeprowadzone jest dla ucznia w szczególnych przypadkach: zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, kontuzji ucznia uniemożliwiającej pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
11. Formy sprawdzania umiejętności podczas ćwiczeń praktycznych:
 - 1) ocena pracy domowej;
 - 2) ocena bieżących efektów pracy ucznia podczas zajęć praktycznych oraz ćwiczeń sprawnościowych.
12. Zasady otrzymywania do wglądu prac pisemnych przez uczniów i rodziców:
 - 1) uczeń otrzymuje do wglądu wszystkie prace pisemne;
 - 2) każdy rodzic ma prawo otrzymać do wglądu pracę pisemną podczas indywidualnych i ogólnoszkolnych konsultacji oraz podczas wywiadówek;
 - 3) każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo do informacji na temat swojego dziecka – informacje przekazuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel w formie ustnej podczas indywidualnych lub ogólnoszkolnych konsultacji oraz zebrań z rodzicami;
 - 4) dokumentację w tym zakresie stanowią dziennik zajęć lekcyjnych, inne dzienniki zajęć nieobowiązkowych, indywidualne notatki nauczyciela.
13. Uczestnictwo ucznia w procesie oceniania zapewniają przedmiotowe systemy oceniania z uwzględnieniem ogólnie przyjętych zasad:
 - 1) nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej nieobecności szkolnej, trwającej co najmniej 1 tydzień;
 - 2) nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych;
 - 3) nie ocenia się zachowania ucznia jako formy aktywności przedmiotowej;
 - 4) respektuje się postanowienia samorządu szkolnego zaakceptowane przez radę pedagogiczną, dotyczące tzw. numerów niepytanych ustalanych zgodnie z przyjętym regulaminem oraz dnia galowego;
 - 5) na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego.
14. Ustęp 13, pkt 4 nie dotyczy uczniów i pracowników młodocianych odbywających zajęcia praktyczne.
15. Tryb poprawiania ocen:
 - 1) uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej lub zadania kontrolno-oceniającego z wychowania fizycznego w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni. Uczeń,

- który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub zadania kontrolno-oceniającego z wychowania fizycznego jest zobowiązany ją poprawić;
- 2) ocena uzyskana ze sprawdzianu lub testu może być poprawiona na takich samych zasadach jak ocena z pracy klasowej;
 - 3) krótkie sprawdziany – kartkówki – nie podlegają obowiązkowej poprawie;
 - 4) uczeń może poprawić ocenę z odpowiedzi ustnej podczas kolejnej odpowiedzi ustnej lub w formie krótkiej wypowiedzi pisemnej (obejmującej ten sam zakres materiału);
 - 5) ocena uzyskana za wykonane ćwiczenie lub z pracy domowej może zostać poprawiona w podobnej formie w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 6) ocena uzyskana z poprawy jest wpisywana jako kolejna w dzienniku;
 - 7) semestralną ocenę niedostateczną uczeń jest zobowiązany poprawić do 30 marca, a nauczyciel przedmiotu ustala zakres materiału przewidzianego do poprawy oraz określa formę poprawy;
 - 8) każda poprawa oceny następuje po uzgodnieniu tego faktu z nauczycielem.
16. Ustala się w zespole szkół następujący sposób dostarczania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach uczniów:
- 1) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się po klasyfikacji po I semestrze;
 - 2) o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniu śródsemestralnym. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu, informacja zostaje wysłana do niego drogą pocztową, elektroniczną lub telefoniczną;
 - 3) zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych na podstawie wcześniejszych uzgodnień.

§ 27

TRYB UZYSKANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniów oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.
2. W przypadku, gdy przewidywana ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on zwrócić się do nauczyciela o umożliwienie starania się o ocenę wyższą.
3. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel uczący w danej klasie, jeżeli uczeń spełnia następujące wymagania:
 - 1) systematycznie przystępował do pisania prac kontrolnych;
 - 2) systematycznie odrabiał zadania domowe i przygotowywał się do lekcji;
 - 3) wykonywał dodatkowe prace, w tym projekty w wyznaczonych terminach;
 - 4) był aktywny w czasie zajęć lekcyjnych.
4. Uczeń może otrzymać ocenę semestralną (roczną) wyższą od przewidywanej w następujących przypadkach:
 - 1) gdy uzyska znaczną ilość ocen wyższych od posiadanych i pozwoli to nauczycielowi na wystawienie oceny wyższej;
 - 2) gdy poprawi oceny ze sprawdzianów lub prac kontrolnych wskazanych przez nauczyciela;

- 3) w odniesieniu do przedmiotu, w ocenie którego stosowana jest średnia ważona, musi spełnić warunki przewidziane kryteriami dotyczącymi uzyskania poszczególnych stopni szkolnych.

§ 28

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

(dotyczy liceum profilowanego, technikum i zasadniczej szkoły zawodowej)

1. Semestralną i końcoworoczną ocenę zachowania wystawia wychowawca ucznia, ściśle kierując się przyjętymi w regulaminie kryteriami. Bierze przy tym pod uwagę sugestie nauczycieli uczących w danej klasie, opinię zespołu uczniowskiego oraz samoocenę ucznia.
 - 1a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem u.9.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Semestralną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe – wz (6);
 - 2) bardzo dobre – bdb (5);
 - 3) dobre – db (4);
 - 4) poprawne – pop (3);
 - 5) nieodpowiednie – ndp (2);
 - 6) naganne – ng (1).

Semestralną i końcoworoczną ocenę zachowania wychowawca wpisuje w dzienniku lekcyjnym w pełnym jej brzmieniu, natomiast oceny cząstkowe skrótami lub symbolem cyfrowym.

7. Regulamin ustalania oceny zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły, a w tym:
 - a) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - b) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

- c) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, jest życzliwy w stosunku do otoczenia,
 - d) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - e) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
 - f) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, postawą podkreśla szacunek do pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
 - g) chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią,
 - h) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - i) nie ulega nałogom, swą postawą stara się zachęcić innych do uwolnienia się od uzależnień i nałogów;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły, a w tym:
- a) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - b) reprezentuje szkołę na zewnątrz w zawodach sportowych, konkursach,
 - c) jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa,
 - d) dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - e) dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie,
 - f) zwykle postępuje godnie i uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje mienie publiczne i prywatne,
 - g) angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły, stara się pomagać innym w nauce,
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa i stara się prawidłowo reagować na występujące zagrożenia,
 - i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły, a w tym:
- a) ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych (łączna liczba nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 10),
 - b) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych zgodnych z jego zainteresowaniami (np. zajęcia sportowe, kółko teatralne),
 - c) zachował się nietaktownie (1-2 razy), lecz po zwróceniu uwagi zmienił swoje zachowanie,
 - d) dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły ubiera się schludnie i skromnie, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,

- e) stara się dotrzymywać ustalonych terminów, lecz zdarzyło się (1-2 razy), że niezbyt dobrze wywiązał się z powierzonych mu zadań, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania,
 - f) stara się postępować godnie i uczciwie, nie niszczy mienia publicznego,
 - g) nie uchyla się od prac na rzecz klasy,
 - h) swoim nieprzemyślanym postępowaniem spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub lekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę,
 - i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który słabo wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły, a w tym:
- a) czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 20),
 - b) zachował się nietaktownie (1-2 razy) lub pod wpływem emocji użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
 - c) przestrzega zasad higieny, zwykle jest ubrany stosownie do okoliczności,
 - d) czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania,
 - e) wymaga zwracania uwagi na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane mu uwagi,
 - f) stara się nie ulegać nałogom,
 - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek, nie stosuje szantażu, nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły, a w tym:
- a) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 50),
 - b) nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,
 - c) często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach,
 - d) wymaga częstego zwracania uwagi dotyczącej stosownego stroju lub higieny osobistej,
 - e) często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje,
 - f) swoim postępowaniem często nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności,
 - g) niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu,
 - h) swym zachowaniem stwarza zagrożenie lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi,
 - i) pali papierosy na terenie szkolnym,
 - j) prowokuje kłótnie i konflikty, współuczestniczy w szantażu lub zastraszeniu;

- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia rażące wykroczenia przeciwko obowiązkom określonym w statucie szkoły, a w tym:
 - a) nie wykazuje żadnej inicjatywy w kierunku uzyskania efektów pracy na miarę swoich możliwości,
 - b) nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze przekracza 50),
 - c) jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji,
 - d) ubiera się niestosownie (wyzywająco), nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi,
 - e) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań,
 - f) postępuje sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności,
 - g) unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu,
 - h) swym zachowaniem stwarza zagrożenie lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy pomimo zwracanych uwag,
 - i) pali na terenie szkolnym papierosy lub zdarzyło się, że był pod wpływem alkoholu albo przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. na wycieczce szkolnej),
 - j) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
 - k) wchodzi w konflikt z prawem.
8. Ustalenia końcowe:
 - 1) jeśli uczeń chociaż w jednym przypadku spełnił kryterium oceny nieodpowiedniej nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
 - 2) jeśli uczeń chociaż w jednym przypadku spełnił kryterium oceny nagannej nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
 - 3) pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania ucznia (aktywność, prace społeczne, udział w życiu szkoły, itp. oraz wykroczenia przeciwko obowiązkom określonym w statucie szkoły) wpisuje się w zeszyte uwag umieszczonym w dzienniku danej klasy;
 - 4) spóźnienia uczniów na lekcje mogą mieć ujemny wpływ na ocenę zachowania. Kwestię stopnia wpływu spóźnień na ocenę zachowania rozstrzyga wychowawca klasy.
9. Uczeń ma prawo odwołać się od trybu wystawiania oceny zachowania do dyrektora zespołu szkół, w terminie siedmiu dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 29

TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

1. Semestralną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy:
 - 1) po zasięgnięciu opinii nauczycieli szkoły, a zwłaszcza uczących w danej klasie;
 - 2) po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy;
 - 3) po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia.

2. Ocena zachowania obejmuje cztery obszary funkcjonowania ucznia w szkole i poza nią:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) praca na rzecz klasy, szkoły lub środowiska, a w tym:
 - a) udział w konkursach i zawodach sportowych,
 - b) udział w przedstawieniach szkolnych,
 - c) współorganizowanie imprez szkolnych,
 - d) pełnienie funkcji społecznych (przewodniczący, zastępca, skarbnik, łącznik biblioteczny),
 - e) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - f) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób;
 - 4) kultura osobista ucznia, która obejmuje m.in.:
 - a) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - b) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - c) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę wpisy dotyczące poszczególnych uczniów z zeszytu uwag.

§ 29a

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PROPONOWANA OCENY ZACHOWANIA

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniów oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani z przewidywaną oceną zachowania.
2. W przypadku, gdy przewidywana ocena zachowania jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on wnioskować do wychowawcy o możliwość starania się o ocenę wyższą.
3. Uczeń może starać się o wyższą niż przewidywana ocena zachowania wówczas, gdy na dwa tygodnie przed klasyfikacją spełnił większość kryteriów obowiązujących na ocenę o stopień wyższą niż ocena przewidywana dla niego przez wychowawcę.
4. Wychowawca informuje ucznia o wymaganiach, które powinien spełnić, aby uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana.
5. Po spełnieniu wymagań, uczeń może otrzymać wyższą od przewidywanej ocenę zachowania.

§ 30

PROCEDURA ODWOŁANIA OD TRYBU WYSTAWIANIA OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w przypadku wystawienia klasyfikacyjnej oceny zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą wnieść do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenie.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. Dyrektor szkoły rozpatruje złożone zastrzeżenie w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia.
4. W przypadku stwierdzenia, iż zastrzeżenie jest nieuzasadnione, dyrektor je odrzuca, informując na piśmie osobę zainteresowaną. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 31

EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

Corocznie Rada Pedagogiczna analizuje funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania w celu dokonania, w przypadku wystąpienia takich potrzeb, niezbędnych poprawek. Poprawek dokonuje się w sierpniu każdego roku podczas konferencji Rady Pedagogicznej na podstawie oceny realizacji zadań postawionych przed uczestnikami procesu dydaktycznego w regulacjach wewnątrzszkolnego systemu edukacji za rok poprzedni.

§ 32

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki;
 - 2) tożsamości;
 - 3) wypoczynku;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa w czasie pobytu w zespole szkół, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania godności osobistej;

- 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź zapomóg doraźnych zgodnie z innymi przepisami;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 8) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 11) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania z pomieszczeń zespołu szkół, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - 14) wpływania na życie zespołu szkół przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie zespołu szkół;
 - 15) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
 - 16) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 17) swobody/ wolności myśli, sumienia i wyznania;
 - 18) wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 19) nazwiska, imienia i obywatelstwa;
 - 20) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących;
 - 21) swobody zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;
 - 22) prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) skargi w przypadku naruszenia praw ucznia mogą być składane przez samego ucznia lub jego rodzica (opiekuna);
 - 2) skarga może być pisemna;
 - 3) w przypadku skargi pisemnej złożonej do dyrektora szkoły, dyrektor szkoły rozpatruje ją na posiedzeniu zespołu wychowawczego w terminie do 7 dni, następnie informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach;
 - 4) sekretariat szkoły prowadzi teczkę skarg i wniosków;
 - 5) w przypadku skargi skierowanej do pedagoga szkolnego – pedagog podejmuje decyzję o środkach zaradczych i jeżeli wymaga tego konieczność kieruje daną skargę do instancji wyższej (dyrektor szkoły, policja, kurator oświaty, sąd);
 - 6) pedagog prowadzi teczkę skarg wraz z ich rejestrem i opisem;
 - 7) szkoła informuje uczniów o formach składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka (PPP, Rzecznik Praw Ucznia).
3. Uczeń ma obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania się w ich trakcie, a w szczególności:
- 1) solidnej nauki;

- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu zespołu szkół; podczas godzin lekcyjnych każdego ucznia obowiązuje zakaz opuszczania bez zgody nauczyciela pomieszczenia lub terenu szkolnego;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
 - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w zespole szkół; każdy uczeń zobowiązany jest dbać o mienie i sprzęt znajdujący się w szkole. Winny szkody uczeń lub zespół uczniowski podlega karze, a straty materialne pokrywają rodzice lub opiekunowie ucznia. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w okresie dwóch tygodni lub w terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.
4. Uczeń do ukończenia 18 roku życia ma obowiązek nauki, a przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
 5. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 6. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju, a w szczególności:
 - 1) strój noszony przez ucznia w szkole na co dzień powinien być skromny, czysty, estetyczny i nie powinien zawierać odznak i symboli przynależności do grup nieformalnych, nadmiernej ilości ozdób czy biżuterii;
 - 2) w czasie uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz podczas egzaminu maturalnego, egzaminu z przygotowania zawodowego i z praktycznej nauki zawodu, uczniowie zobowiązani są posiadać na sobie strój uroczysty składający się z:
 - a) białej bluzki, ciemnej spódnicy (w przypadku dziewcząt),
 - b) białej koszuli, ciemnych spodni (w przypadku chłopców);
 - 3) o stosowności stroju i pozostałych elementów omówionych w poprzednich punktach decyduje wychowawca klasy;
 - 4) dyrektor zespołu może, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 5) w przypadku, o którym mowa u pkt.4) wzór jednolitego stroju określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
 7. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, a w szczególności:
 - 1) posiadania zeszytu usprawiedliwień, w którym umieszczane są wszystkie usprawiedliwienia i zwolnienia. Każde usprawiedliwienie nieobecności, zwolnienie z lekcji i zwolnienie lekarskie musi być potwierdzone podpisem rodzica;
 - 2) uczeń zobowiązany jest dostarczyć w ciągu siedmiu dni (po powrocie do szkoły) pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności: zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie napisane przez rodziców. Wychowawca decyduje o usprawiedliwieniu nieobecności uczniów.
 8. Uczeń ma obowiązek stosowania się do niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) uczeń posiada telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;

- 2) podczas zajęć edukacyjnych (apeli, imprez i uroczystości szkolnych) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W tym czasie wszelkie urządzenia powinny być wyłączone i schowane;
 - 3) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, wycieczki) telefon i inne urządzenia mogą być używane;
 - 4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - 5) w razie nieprzestrzegania powyższych zasad, nauczyciel ma prawo odebrać komórkę lub inne urządzenie elektroniczne uczniowi, po czym przekazuje je dyrektorowi zespołu do depozytu - aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.
9. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowywania się wobec nauczycieli i innych pracowników zespołu oraz pozostałych uczniów, a w szczególności:
- 1) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz kultury języka w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół;
 - 2) posiadania przy sobie aktualnej legitymacji uczniowskiej i okazania jej na wezwanie nauczyciela celem zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły;
 - 3) przestrzegania zakazu palenia, picia alkoholu i używania środków odurzających na terenie szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 4) zabrania się noszenia do szkoły przedmiotów niebezpiecznych, takich jak np. noże, siekiery, kije bejsbolowe.
10. Uczeń kończący szkołę ma obowiązek rozliczenia się z poszczególnymi agendami (biblioteka szkolna, rada rodziców, higienistka, wychowawca) przed końcem roku szkolnego na następujących zasadach:
- 1) uczeń otrzymuje tzw. kartę obiegową na minimum tydzień przed zakończeniem roku szkolnego;
 - 2) rozliczenie z poszczególnymi agendami zostaje potwierdzone pieczęcią i/lub podpisem osoby uprawnionej;
 - 3) wypełnioną kartę obiegową należy złożyć u wychowawcy klasy przed odebraniem świadectwa.
11. Uczniowie technikum uczęszczający na praktyczną naukę zawodu są zobowiązani posiadać dzienniczek praktyk.
- 1) W dzienniczku praktyk znajdują się następujące informacje: pieczęć szkoły, imię i nazwisko ucznia oraz klasa i nazwisko wychowawcy, imię i nazwisko pracodawcy, nazwa i adres firmy, w której odbywa się praktyka, oraz tematyka zajęć.
 - 2) W dzienniczku zajęć praktycznych opiekun praktycznej nauki zawodu potwierdza podpisem realizację programu zajęć praktycznych/praktyki zawodowej.
 - 3) Przed zakończeniem semestru uczniowie otrzymują ocenę, którą pracodawca zobowiązany jest wpisać do dzienniczka praktyk oraz potwierdzić ją pieczęcią firmy i podpisem.
 - 4) Uczniowie mają obowiązek przedstawić wychowawcy ocenę z praktyki zawodowej/zajęć praktycznych w terminie do czwartku poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej na koniec I i II semestru.
 - 5) Za zajęcia praktyczne i praktykę zawodową uczeń otrzymuje dwie oddzielne oceny, które przedstawia wychowawcy w terminie określonym w punkcie 4).

- 6) Semestralną/ końcoworoczną ocenę z zajęć praktycznych i/lub z praktyki zawodowej wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego, a w przypadku niedostarczenia oceny wpisywany jest zapis „nieklasyfikowany”.

§ 33

NAGRODY

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorową frekwencję;
 - 3) prace społeczne;
 - 4) wybitne uzdolnienia w dziedzinie kultury i sportu;
 - 5) osiągnięcia w olimpiadach i zawodach przedmiotowych;
 - 6) szczególną aktywność na rzecz szkoły i jej wizerunku.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny rady pedagogicznej i dyrektora do ucznia i rodziców;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) reprezentowanie szkoły w uroczystościach pozaszkolnych;
 - 7) wycieczka;
 - 8) umieszczenie informacji o osiągnięciach ucznia na stronie internetowej (za jego zgodą).
3. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt. 2) – 7) mogą być udzielone lub przyznane, po odpowiednim ich udokumentowaniu, na wniosek samorządu uczniowskiego, dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela.
4. Nagrodę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy lub grupa uczniów.
5. Za osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt zespołowi szkół i rodzicom – oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w ust.2 – odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.

§ 34

KARY

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów § 32 ust. 3, 6 – 9 statutu szkoły dotyczących obowiązków ucznia oraz regulaminów wewnętrznych;
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń wewnętrznych dyrektora lub osób i organów upoważnionych do ich wydawania;
 - 3) naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych odpowiednio udokumentowanych np. pisemną informacją z policji, sądu, straży miejskiej, kierownictwa firm, w których uczniowie odbywają praktykę zawodową;

- 4) zachowania mające demoralizujący wpływ na otoczenie: rozboje i bójki na terenie szkoły, przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, przebywanie poza terenem szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających w trakcie trwania zajęć dydaktycznych, wnoszenie na teren szkoły alkoholu i środków psychoaktywnych, fałszowanie dokumentacji szkolnej, kradzież mienia szkolnego lub prywatnego, nakłanianie do zażywania lub sprzedaży narkotyków, dewastacja mienia szkolnego, niewywiązywanie się z obowiązku nauki, wagary.
2. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy w obecności całej klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) nagana lub ostrzeżenie dyrektora z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych - udzielona indywidualnie;
 - 4) zawieszenie przez dyrektora, radę pedagogiczną lub zespół wychowawczy w przywilejach ucznia: prawa do reprezentowania szkoły przez ucznia na zewnątrz, zawieszenie w pełnieniu funkcji społecznych, zawieszenie w prawach „szczęśliwego numerka” i „dnia galowego”, udziału w wycieczce szkolnej, nie mającej charakteru wycieczki przedmiotowej. Czas trwania zawieszenia ucznia ustala zespół wychowawczy;
 - 5) usunięcie ze szkoły (dotyczy tylko uczniów pełnoletnich).
 3. Usunięcie ze szkoły przez skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) dopuścił się rozboju na terenie szkoły;
 - 2) stosował przemoc fizyczną i psychiczną wobec uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) spowodował sytuację zagrożenie bezpieczeństwa, zagrożenia zdrowia i życia uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły (podpalenie, rozpylenie substancji trujących i drażniących drogi oddechowe, pobicie itp);
 - 4) spożywał alkohol na terenie szkoły lub w trakcie zajęć, imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 5) odurzał się narkotykami lub innymi środkami psychoaktywnymi na terenie szkoły lub w trakcie zajęć, imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 6) posiadał środki odurzające lub handlował nimi na terenie szkoły;
 - 7) dopuścił się paserstwa w szkole;
 - 8) dopuścił się kradzieży mienia szkolnego, społecznego lub prywatnego na terenie szkoły;
 - 9) dopuścił się świadomego niszczenia i dewastacji mienia szkolnego;
 - 10) nie naprawił szkód wynikających ze zniszczenia mienia szkolnego;
 - 11) fałszował dokumentację (zwolnienia lekarskie, dopisywanie ocen i wpisów w dzienniku lekcyjnym);
 - 12) zniszczył dokumentację szkolną (dziennik lekcyjny, arkusz ocen);
 - 13) był arogancki i wulgarny w stosunku do uczniów i pracowników szkoły.
 4. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w trakcie semestru za nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć lekcyjnych w ilości przekraczającej czterokrotną liczbę godzin wynikającą z tygodniowego planu nauczania.

5. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zostać skreślony z listy słuchaczy w trakcie semestru, jeśli jego nieusprawiedliwione nieobecności przekroczą liczbę 60 godzin w semestrze.
6. W stosunku do uczniów – pracowników młodocianych skreślenie może nastąpić w wyniku rozwiązania umowy o pracę z winy ucznia.
7. Kary powinny być stopniowane i adekwatne do przewinienia.
8. W szczególnie rażących przypadkach, a w szczególności dopuszczeniu się czynów wymienionych w ust. 3 pkt 1) – 12) nie stosuje się stopniowania kar i uczeń może być relegowany ze szkoły w trybie natychmiastowym.
9. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów musi być poprzedzona wymogami formalnymi:
 - 1) zasięgnięciem opinii samorządu szkolnego potwierdzonej na piśmie;
 - 2) podjęciem uchwały przez radę pedagogiczną;
 - 3) zatwierdzeniem uchwały rady pedagogicznej przez dyrektora szkoły;
 - 4) sporządzeniem protokołu, w którym umieszcza się treść uchwały, uzasadnienie, wynik głosowania;
 - 5) uchylony⁴.
10. Kary wymienione w ust. 2 pkt. 3) – 4) stosowane są na podstawie wniosku zespołu wychowawczego, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
11. O zastosowaniu kary szkoła powiadamia pisemnie ucznia i rodziców/opiekunów prawnych w terminie do 7 dni roboczych.
12. Tryb odwołania od kar:
 - 1) od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora zespołu szkół;
 - 2) od kary nałożonej przez dyrektora przysługuje odwołanie w postaci wniosku o ponowne rozpatrzenie kary;
 - 3) odwołanie może wnieść uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od daty uzyskania informacji/udzielenia kary;
 - 4) dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne;
 - 5) przy rozpatrywaniu odwołania dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej;
 - 6) od decyzji o skreśleniu przysługuje odwołanie w trybie administracyjnym do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach za pośrednictwem dyrektora zespołu szkół, w terminie 14 dni od dnia doręczenia;
 - 7) skreślenie następuje po upływie tego terminu;
 - 8) od kary przeniesienia do innej szkoły (ust.15) przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni.
13. Kara może być zawieszona przez radę pedagogiczną, na prośbę zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez samorząd klasowy lub szkolny, rodziców/opiekunów prawnych. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją anulować.

⁴ Uchwała Nr 5/2009/2010 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku z dnia 29.09.2010 r. w sprawie nowelizacji statutu.

14. Udzielona kara, o ile została utrzymana musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania.
15. W uzasadnionych przypadkach takich jak np. niedostosowanie się ucznia do środowiska lokalnego i warunków pracy szkoły, zagrożenie ze strony pozaszkolnego środowiska lokalnego lub nagminne łamanie regulaminu szkoły przy niewielkiej szkodliwości czynów – uczeń na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
16. System kar i nagród został opracowany i jest stosowany zgodnie z Kartą Praw Człowieka i Konwencją o Prawach Dziecka.

Rozdział VI

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE SŁUCHACZY W SZKOŁACH DLA DOROSŁYCH

§ 35

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza szkół dla dorosłych polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowanie oceny.
2. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy szkół dla dorosłych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Oceny są jawne dla słuchaczy szkół dla dorosłych.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do słuchaczy szkół dla dorosłych z w/w orzeczeniem.
5. W szkole dla dorosłych oceny bieżące i klasyfikacyjne semestralne ustala się w stopniach wg następującej skali:

	wartość liczbowa	skrót literowy
stopień niedostateczny	1	ndst (lub nd)
stopień dopuszczający	2	dop
stopień dostateczny	3	dst
stopień dobry	4	db
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień celujący	6	cel

§ 36

KLASYFIKOWANIE

1. Klasyfikowanie w szkole dla dorosłych polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

2. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze. Słuchacz jest promowany na semestr programowo wyższy lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna semestralna dla słuchacza szkoły dla dorosłych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę „niedostateczny”.
6. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

§ 37

EGZAMINY SEMESTRALNE

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego konsultacje, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
5. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
6. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 6, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
8. W szkołach ponadgimnazjalnych dla dorosłych prowadzących kształcenie zawodowe w formie zaocznej słuchacz zdaje w semestrach I-IV egzamin semestralny, w formie

- pisemnej, z jednego przedmiotu zawodowego, a w semestrach programowo wyższych - z dwóch przedmiotów zawodowych.
9. Wyboru przedmiotów, o których mowa w ust. 8, dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na spotkaniu instruktażowym rozpoczynającym semestr.
 10. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, którym mowa w ust.1, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
 11. Zwolnienie, o którym mowa ust.10, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
 12. Egzaminy semestralne w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej przeprowadza się pod koniec semestru jesiennego i wiosennego.

§ 38

EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki, i z tych przedmiotów zawodowych, z których obowiązują pisemne i ustne egzaminy semestralne, składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się w formie ustnej, a w przypadku wychowania fizycznego – także w postaci ćwiczeń praktycznych.
Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego
5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

§ 38a

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych w § 37 ust.2 i 3, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
2. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 38, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
3. Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
4. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 39

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust.2, może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego okresu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub "zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 40

1. Dyrektor szkoły dla dorosłych:
 - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;
 - 2) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie pokrewnym do zawodu, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie pokrewnym do zawodu, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu pokrewnego,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie pokrewnym.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.1 pkt 1 i 2, powinno być przedłożone dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po stwierdzeniu przez dyrektora szkoły na podstawie przedłożonych dokumentów, że zawód pokrewny odpowiada w zakresie kwalifikacji zawodowych zawodowi, w którym słuchacz się kształci.
4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, zdaje egzamin uzupełniający na zasadach określonych dla egzaminów klasyfikacyjnych. Zakres egzaminu uzupełniającego określa dyrektor szkoły.
5. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony" odpowiednio w całości lub w części z praktycznej nauki zawodu" oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 41

1. Słuchacz kończy szkołę policealną lub technikum uzupełniające, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą słuchacz ukończył.

Rozdział VII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW I SŁUCHACZY

§ 42

1. Uczeń może być przyjęty do zespołu szkół na zasadzie przeniesienia z innej szkoły z zastrzeżeniem ust.2. Decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje dyrektor zespołu szkół na podstawie odrębnych przepisów.
2. Rekrutację do klas pierwszych liceum profilowanego oraz technikum prowadzi Szkolna Komisja Rekrutacyjna, powołana przez dyrektora zespołu szkół, w terminie ustalonym przez organ nadzoru pedagogicznego.
3. Kandydat składa wymagane dokumenty, których rodzaj w danym roku szkolnym, ustala organ nadzoru pedagogicznego.
4. Rekrutację prowadzi się do ustalonej przez organ prowadzący liczby oddziałów.
5. O przyjęciu kandydata decyduje ilość punktów w uzyskanych:
 - 1) za szkolne osiągnięcia uwzględniające oceny na świadectwie końcowym gimnazjum;
 - 2) za uzyskane wyniki egzaminu przeprowadzonego na zakończenie nauczania gimnazjalnego.
6. Aby ubiegać się o przyjęcie do zespołu szkół, kandydat powinien uzyskać nie mniej niż minimalna liczba punktów określona przez Regulamin Rekrutacji Uczniów.
7. W przypadku zbyt dużej liczby kandydatów o przyjęciu do zespołu szkół decyduje ranking liczby uzyskanych punktów.

8. Kandydaci z orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych są przyjmowani poza postępowaniem kwalifikacyjnym, jeśli uzyskali nie mniej niż minimalna liczba punktów określona przez Regulamin Rekrutacji Uczniów.
9. Zespół szkół informuje wszystkich zainteresowanych o osobach przyjętych w poczet uczniów w terminie ustalonym przez organ prowadzący.

§ 43

1. Rekrutację do szkoły policealnej oraz do technikum uzupełniającego prowadzi szkolna komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły, w terminie ustalonym przez organ nadzoru pedagogicznego.
2. Kandydat składa wymagane dokumenty, których rodzaj w danym roku szkolnym ustala organ nadzoru pedagogicznego.
3. Rekrutację prowadzi się do ustalonej przez organ prowadzący liczby oddziałów.
4. O przyjęciu kandydata na pierwszy semestr szkoły policealnej oraz technikum uzupełniającego decydują kryteria, uwzględniające:
 - 1) pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadza;
 - 2) sumę punktów za oceny uzyskane na egzaminie wstępnym lub z rozmowy kwalifikacyjnej i za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia;
 - 3) inne dodatkowe kryteria, zależne od zawodu, w którym jest realizowane kształcenie.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
6. Egzamin wstępny przeprowadza się w formie pisemnej z dwóch przedmiotów, ustalonych przez radę pedagogiczną.
7. Laureaci olimpiad przedmiotowych dla uczniów liceów ogólnokształcących i profilowanych przyjmowani są do szkoły policealnej na podbudowie programowej liceum ogólnokształcącego lub liceum profilowanego, niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 4.
8. Laureaci turniejów dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych przyjmowani są do technikum uzupełniającego na podbudowie programowej zasadniczej szkoły zawodowej, niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 4.
9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na semestr pierwszy powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział VIII

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH

§ 44

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego. Terminy ferii i przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kształcenie w technikum uzupełniającym i w szkole policealnej odbywa się w formie stacjonarnej.
3. Zajęcia w szkole policealnej i w technikum uzupełniającym odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.

§ 45

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia fakultatywne, praktyczna nauka zawodu, przygotowanie do pracy zawodowej, zajęcia specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć, finansowanie oraz liczbę uczestników określają właściwe przepisy.

§ 46

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu szkół jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy.
2. Podstawową formą pracy zespołu szkół są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 35 uczniów.
5. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.
6. Realizacja zajęć praktycznych odbywa się na podstawie umowy między rodzicem ucznia a pracodawcą - lub umowy między zespołem szkół a Centrum Kształcenia Zawodowego. W przypadku słuchacza jest to umowa między słuchaczem a pracodawcą.

§ 47

1. Zajęcia praktyczne uczniów i słuchaczy zespołu szkół odbywają się w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy zakładem pracy a zespołem szkół.
2. Praktyki uczniowskie i praktyki dla słuchaczy odbywają się w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy zakładem pracy a zespołem szkół.

3. Zajęcia w ramach kształcenia w zawodach realizowanych przez szkołę stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla danego zawodu, organizowane są na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności u pracodawców, w centrach kształcenia praktycznego i ustawicznego przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§ 48

1. W szkole działa biblioteka.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, słuchacze technikum uzupełniającego, szkoły policealnej, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy bibliotekarza umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu (od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰ – 18⁰⁰).
4. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy;
 - 2) zadań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) popularyzowania tematyki ekologicznej i regionalnej.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie zbiorów i ich katalogowanie;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 3) korzystanie z Internetu;
 - 4) wypożyczanie pozycji książkowych do domu.
6. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) prowadzenie katalogów i kart czytelniczych;
 - 6) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
 - 7) dbanie o stan techniczny księgozbioru;
 - 8) dbanie o estetykę pomieszczeń biblioteki;
 - 9) opieka nad szkolnym centrum multimedialnym;
 - 10) propagowanie czytelnictwa;
 - 11) prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzach szkolnych;
 - 12) przeprowadzanie konkursów czytelniczych;
 - 13) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki, czytelni i centrum multimedialnego;
 - 14) prowadzenie zajęć w ramach ścieżki przedmiotowej czytelniczej i medialnej;
 - 15) zakup i oprawa książek;
 - 16) przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania z działalności biblioteki.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z dyrektorem zespołu szkół w zakresie obrotu używanymi podręcznikami szkolnym. Może organizować kiermasze książek i podręczników szkolnych.
8. Współpraca nauczyciela bibliotekarza z uczniami, słuchaczami i nauczycielami polega na:
 - 1) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej;
 - 2) bieżącym informowaniu o nowościach w księgozbiorze;
 - 3) wspieraniu prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - 4) otaczaniu opieką uczniów i słuchaczy szczególnie uzdolnionych;
 - 5) poradnictwie w wyborach czytelniczych;
 - 6) udostępnianiu potrzebnych materiałów.
9. Biblioteka szkolna sprawuje opiekę nad szkolnym centrum multimedialnym, z którego mogą korzystać wszyscy uczniowie i słuchacze zespołu szkół zgodnie z obowiązującym regulaminem w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się korzystanie podczas zajęć edukacyjnych.

§ 49

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji zespołu szkół opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego zespołu szkół – do 30 kwietnia każdego roku.
Arkusz organizacji nauczania zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji zespołu szkół zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników zespołu szkół łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotowych i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół szkół.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor zespołu szkół ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 50

1. W szkole istnieje konieczność zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
2. Oprogramowanie to ma chronić młodzież przed dostępem do treści takich jak: pornografia, brutalność i przemoc, zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację.

§ 50a

1. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. System monitoringu CCTV jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji.

4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
 - 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
 - 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;
 - 4) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

Rozdział IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 51

1. W zespole szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 52

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Czynna napaść na nauczyciela lub podjęcie próby takiej napaści przez sprawcę podlega odpowiedzialności za przestępstwo.
4. Zniewaga nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego (zachowanie demonstracyjnie podkreślające pogardę w stosunku do niego, epitet, gest), mająca miejsce w obecności adresata lub publicznie, podlega odpowiedzialności za przestępstwo.
5. Dokonanie określonego czynu na szkodę nauczyciela będzie ścigane z urzędu, a kara za taki czyn będzie surowsza niż w stosunku do osoby, niebędącej funkcjonariuszem publicznym.

§ 53

1. W zespole szkół utworzono stanowiska wicedyrektorów i stanowiska kierownicze z uwzględnieniem odpowiednich przepisów.

2. Dyrektor zespołu szkół powołuje:
 - 1) wicedyrektorów;
 - 2) księgową;
 - 3) kierownika administracyjnego.
3. Do zadań wicedyrektorów szkoły należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) wykonywanie ujętych w planie rocznym czynności nadzoru pedagogicznego, w tym hospitacje zajęć nauczycieli, kontrola dokumentacji oraz prowadzenie dokumentacji nadzoru w tym zakresie;
 - 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 4) koordynowanie spraw związanych z udziałem uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - 5) analizowanie na bieżąco poziomu realizacji planu pracy dydaktycznej szkoły;
 - 6) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 7) współpraca z nauczycielami w zakresie planowania pracy dydaktycznej szkoły;
 - 8) współpraca z przedstawicielami rady pedagogicznej oraz zespołów przedmiotowych;
 - 9) organizacja nauczania indywidualnego wraz z opracowywaniem pełnej dokumentacji;
 - 10) przedstawienie propozycji oceny pracy nauczycieli;
 - 11) przygotowanie okresowej analizy pracy szkoły i nadzór nad realizacją przyjętych uchwał;
 - 12) współpraca z samorządem uczniowskim;
 - 13) organizowanie spotkań z rodzicami uczniów – wywiadówek;
 - 14) organizowanie rekrutacji do klas pierwszych;
 - 15) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych (w tym kompletowanie dokumentacji);
 - 16) przygotowanie zakresów czynności zajęć dydaktycznych i poza dydaktycznych dla nauczycieli;
 - 17) podejmowanie całokształtu działań w szkole w sprawie organizacji i kontroli dyżurów;
 - 18) współpraca z pedagogiem i higienistką szkolną w zakresie planowania i realizacji pracy opiekuńczo – wychowawczej;
 - 19) czuwanie nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu szkoły, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń porządkowych;
 - 20) zlecanie nauczycielom wykonania doraźnych prac, niezbędnych dla właściwego funkcjonowania szkoły;
 - 21) nadzór nad przestrzeganiem przez zakłady pracy i zakłady rzemieślnicze jednolitych zasad oddziaływania wychowawczego na uczniów oraz właściwą realizacją programu praktycznej nauki zawodu;
 - 22) kontrola i nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej;

- 23) informowanie kierownika zakładu oraz dyrektora szkoły o stwierdzonych w czasie kontroli nieprawidłowościach dydaktyczno-wychowawczych;
- 24) hospitacje praktycznej nauki zawodu i praktyki zawodowej oraz prowadzenie dokumentacji z przeprowadzonych kontroli;
- 25) organizowanie i zawieranie umów o praktykę zawodową pomiędzy szkołą a zakładami pracy;
- 26) organizowanie i przeprowadzanie egzaminów w części teoretycznej z nauki zawodu;
- 27) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 54

1. Dyrektor zespołu szkół tworzy zespoły nauczycielskie. Należą do nich:
 - 1) zespoły oddziałowe;
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) zespoły zadaniowo – problemowe.
2. Zakres zadań poszczególnych zespołów określa dyrektor zespołu szkół.
3. Pracą zespołów nauczycielskich kierują przewodniczący powołani przez dyrektora zespołu szkół.

§ 55

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Spośród pedagogów szkolnych dyrektor zespołu szkół powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa.
3. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa w szczególności należy:
 - 1) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolno-przedszkolnych (nauczycieli, uczniów i wychowanków oraz rodziców);
 - 2) współpraca ze środowiskiem, w tym: z kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu

problemów dotyczących bezpieczeństwa. Integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i słuchaczy oraz rodziców).

§ 56

ZADANIA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY

1. Dyrektor zespołu szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi uczącemu w tym oddziale zwanemu „wychowawcą”.
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności zalecane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Podstawowe zadania wychowawcy to:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności zespołu szkół;
 - 4) tworzenie bazy informacyjnej z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) realizowanie zadań związanych z dalszym kształceniem się uczniów lub wyborem zawodu;
 - 6) diagnozowanie preferencji i zainteresowań uczniów;
 - 7) uczenie planowania własnego rozwoju uczniów;
 - 8) analizowanie rynku pracy;
 - 9) przygotowywanie uczniów do trudnych sytuacji życiowych;
 - 10) organizowanie spotkań z pracownikami urzędu pracy, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i wyższych uczelni;
 - 11) współpraca z zespołem ds. doradztwa zawodowego;
 - 12) sprawowanie opieki nad powierzonym zespołem klasowym połączone z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (na zasadach określonych w odrębnych przepisach);
 - 13) poinformowanie rodziców wychowanka o zaistniałym wypadku lub zdarzeniu zagrażającym zdrowiu i życiu dziecka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami, włącza ich w sprawy życia klasy i zespołu szkół, współdziała w procesie wychowawczym.

6. Wychowawca jest zobowiązany do bezwzględnego egzekwowania od swoich wychowanków złożenia wypełnionych kart obiegowych przed zakończeniem cyklu kształcenia w danej szkole.
7. Na uzasadniony wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego dyrektor zespołu szkół może zmienić wychowawcę lub przydzielić wychowawstwo wskazanemu nauczycielowi.

Wniosek taki powinien zawierać jasno określone przyczyny dokonania zmian.

Ostateczną decyzję wydaje dyrektor zespołu szkół po zasięgnięciu opinii wszystkich zainteresowanych stron. Decyzja ta jest ostateczna.

§ 57

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Od momentu przyjęcia do pracy zobowiązany jest wykonywać swoją pracę wydajnie i profesjonalnie. Obowiązkiem pracownika jest:
 - 1) przestrzeganie ustalonego u pracodawcy czasu pracy i porządku;
 - 2) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń zwierzchnika;
 - 3) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarno-epidemiologicznych oraz przeciwpożarowych;
 - 4) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, sprawiedliwe podejście do podwładnych, a w szczególności okazywanie pomocy pracownikom nowo zatrudnionym;
 - 5) utrzymywanie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych (w przypadku nieposiadania kwalifikacji wymaganych na zajmowanym stanowisku pracownik zobowiązany jest do ich uzupełnienia w czasie ustalonym z pracodawcą);
 - 6) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 7) wykonywanie pracy i poleceń przełożonych w sposób zgodny z prawem, z optymalnym wykorzystaniem do tego dostępnych środków pracy, wiedzy i doświadczenia zawodowego oraz zasad racjonalnego, a w szczególności ekonomicznego działania;
 - 8) używanie zgodnie z przeznaczeniem przydzielonej mu odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, wyłącznie w czasie wykonywania pracy określonej w umowie o pracę lub wynikającej z poleceń przełożonych;
 - 9) dbanie o należyty stan środków pracy i innego mienia pracodawcy oraz ład i porządek w miejscu pracy;
 - 10) używanie środków pracy zgodnie z ich przeznaczeniem wyłącznie do wykonywania zadań służbowych;
 - 11) przestrzeganie tajemnicy służbowej, gospodarczej oraz dóbr osobistych współpracowników i uczniów;
 - 12) niezwłoczne zawiadomienie przełożonego o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego;
 - 13) ostrzeżenie współpracowników i uczniów o grożącym im niebezpieczeństwie i podjęcie akcji ratowniczej.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli w szczególności należy:

- 1) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) obowiązkowe uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej;
- 7) w ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel w szczególności:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - realizację obowiązujących programów nauczania,
 - stosowanie właściwych metod nauczania,
 - systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - c) prowadzi dzienniki lekcyjne i dzienniki zajęć oraz inną pozostałą w jego gestii dokumentację działalności pedagogicznej,
 - d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - e) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - a) pracę własną;
 - b) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - c) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
 - d) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

Do realizacji zadań statutowych zespół szkół posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich (2 świetlice, radiowęzeł i sala zebrań);
- 3) 2 sklepiki;

- 4) gabinet pielęgniarki;
- 5) gabinet pedagoga szkolnego;
- 6) archiwum;
- 7) szatnie;
- 8) basen, salę gimnastyczną i siłownię;
- 9) boiska terenowe, tereny zielone.

§ 59

1. Zespół szkół używa pieczęci urzędowej dla Zespołu Szkół Budowlanych.
2. Tablica i stempel zespołu szkół mają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
3. Na świadectwach i innych dokumentach wydanych przez zespół szkół podaje się nazwę szkoły, nazwa zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 60

1. Zespół szkół posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie ze szkół wchodzących w skład zespołu.
3. Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) pożegnanie absolwentów;
 - 3) uroczystości szkolne i państwowe,;
 - 4) na zaproszenie w innych oficjalnych uroczystościach.
4. Ustala się, że dzień 28 września (lub ostatni piątek września) jest obchodzony jako Święto Szkoły. W tym dniu organizowane są otrzęsiny uczniów klas pierwszych, Rajd Budowlanych, wycieczki turystyczno – krajoznawcze, imprezy sportowe i kulturalne.

§ 61

Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62

1. Zasady prowadzonej przez zespół szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Zespół szkół ma prawo do uzyskiwania dochodów z innych źródeł, a mianowicie:
 - 1) darowizn od innych instytucji lub osób fizycznych;
 - 2) organizacji szkoleń i kursów na bazie kadry pedagogicznej zespołu szkół;
 - 3) organizacji egzaminów czeladniczych i mistrzowskich w zawodach budowlanych;
 - 4) prowadzenia działalności usługowej i budowlanej na rzecz instytucji lub osób fizycznych;
 - 5) wynajmu lub dzierżawy sal i pomieszczeń w czasie niekolidującym z zajęciami programowymi zespołu szkół.

3. Dochody uzyskiwane z działalności gospodarczej przeznaczone są na realizację zadań statutowych zespołu szkół i gromadzone na koncie bankowym zespołu.

§ 63

1. Wszelkie zmiany w Statucie Zespołu Szkół Budowlanych będą dołączane w formie nowelizacji zatwierdzanych przez radę pedagogiczną.
2. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu, gdy liczba nowelizacji utrudnia korzystanie z dokumentu.

§ 64

Niniejszy tekst jednolity Statutu Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku obowiązuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej nr 16/2010/2011 z dnia 19 IV 2011 r.