

STATUT

Zespołu Szkół Ekonomicznych
im. Wincentego Stysia w Świdnicy

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę **Zespół Szkół Ekonomicznych im. Wincentego Stysia w Świdnicy**
2. W skład Zespołu zwanego dalej szkołą wchodzi:
 - a) Technikum Nr 5,
 - b) Liceum Profilowane Nr 5,
 - c) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3,
 - d) Liceum Profilowane dla Dorosłych Nr 1,
 - e) Technikum Uzupełniające Nr 3,
 - f) Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące Nr 1,
 - g) Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 5,
 - h) Szkoła Policealna Nr 5,
 - i) Liceum Ogólnokształcące Nr V.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest **Powiat Świdnicki**.
2. Organem nadzorującym szkołę jest **Kurator Oświaty we Wrocławiu**.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Powiatu, funkcjonującą w formie jednostki budżetowej.

§ 3

1. Siedziba szkoły mieści się w Świdnicy przy ulicy Księżnej Agnieszki 2 (budynek A). Ponadto zajęcia dydaktyczne prowadzone są także przy ul. Pionierów 10 (budynek B).

§ 4

1. Czas cyklu kształcenia trwa:
 - a) w Technikum Nr 5 – 4 lata,
 - b) w Liceum Profilowanym Nr 5 – 3 lata,
 - c) w Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 3 - 2 lata,
 - d) w Liceum Profilowanym dla Dorosłych Nr 1 - 3 lata

- e) w Technikum Uzupełniającym Nr 1 - 3 lata,
- f) w Uzupełniającym Liceum Ogólnokształcącym Nr 1 – 2 lata,
- g) w Szkole Policealnej dla Dorosłych Nr 5 – od 1 do 2 lat,
- h) w Szkole Policealnej Nr 5 – 2 lata,
- i) w Liceum Ogólnokształcącym Nr V – 3 lata.

2. Szkoła kształci w następujących profilach i zawodach:

- a) profil ekonomiczno - administracyjny,
- b) technik ekonomista,
- c) technik handlowiec,
- d) technik prac biurowych,
- e) technik administracji
- f) technik rachunkowości.
- g) technik organizacji reklamy,
- h) sprzedawca,
- i) technik logistyk.

Rozdział II.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz.329 z późn. zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, teoretycznie i praktycznie przygotowuje uczniów i słuchaczy do wykonywania zawodu,
 - b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunku szkoły i wieku uczniów,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - e) zachęca uczniów i słuchaczy do samokształcenia i systematycznego podnoszenia wiedzy oraz kultury ogólnej i zawodowej,
 - f) rozpowszechnia samorządowe formy działalności młodzieży,

- g) kształtuje poczucie odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska naturalnego, kształtuje poczucie poszanowania różnych form własności,
 - h) kształtuje postawy moralne i społeczne zgodne z zasadami humanitaryzmu i szeroko pojętej tolerancji,
 - i) zapewnia uczniom i słuchaczom właściwy rozwój fizyczny i opiekę zdrowotną.
2. Szkoła realizuje swoje zadania w ramach zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz w formie działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej wspólnie z rodzicami, organizacjami i instytucjami wspierającymi jej działalność.

§ 6

1. Szkoła zapewnia uczniowi pełną realizację zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
- a) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, wychowanie w duchu patriotycznym oraz kultywowanie szczytnych tradycji naszego narodu, umiłowania wolności i przestrzegania zasad demokracji w życiu społecznym;
 - b) udziela uczniom w razie potrzeby pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez rozmowy z wychowawcami, dyrektorem, kontakt z psychologiem z poradni oraz z rodzicami uczniów,
 - c) otacza szczególną opieką uczniów uprawiających czynnie sport, niepełnosprawnych i chorych; organizuje indywidualną pomoc ze strony uczniów zdolnych, a także umożliwia dodatkowe spotkania konsultacyjne z nauczycielami,
 - d) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez opracowywanie indywidualnych programów nauczania; zachęca do udziału w olimpiadach przedmiotowych, konkursach organizowanych przez szkołę i inne podmioty; współpracuje z klubami sportowymi,
 - e) umożliwia angażowanie uzdolnionych uczniów jako asystentów nauczyciela na lekcji.

§ 7

1. W stosunku do swoich uczniów szkoła realizuje zadania opiekuńcze dostosowane do ich wieku i potrzeb środowiskowych, uwzględniając program wychowawczy szkoły, obowiązujące w tym zakresie przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
- a) zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych przez nauczycieli uczących danego przedmiotu czy prowadzących zajęcia,
 - b) zapewnia bezpośrednią opiekę w trakcie przerw między lekcjami sprawowaną przez nauczyciela pełniącego dyżur na każdej z kondygnacji,
 - c) zapewnia opiekę nad uczniami na wycieczkach poprzez wychowawców klas i pełnoletnich opiekunów, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa.

2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami m.in. poprzez:
 - a) bezpośrednie kontakty z rodzicami, opiekunami, lekarzem, psychologami,
 - b) kierowanie uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze, do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (po konsultacjach z rodzicami)
 - c) przedstawianie na RP trudności związanych z uczniami i ustalenie form pomocy z uwzględnieniem wskazań Poradni,
 - d) udzielanie pomocy materialnej ze środków Rady Rodziców, dobrowolnych datków rodziców, składek nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
3. W celu realizacji zadań opiekuńczych, dla klas liceum, technikum i zasadniczej szkoły zawodowej przydziela się wychowawcę klasy, a dla klas policealnych i szkół dla dorosłych nauczyciela opiekuna.
4. Wychowawca przydzielany jest na cały rok szkolny, a opiekun na semestr.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawstwo i opiekę pełnił nauczyciel przez cały cykl nauczania.
6. Wychowawca i opiekun pracują z młodzieżą w oparciu o wspólnie sporządzony plan pracy dydaktyczno-wychowawczej uwzględniający Statut Szkoły i plan dydaktyczno-wychowawczy szkoły na dany rok szkolny.
7. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na zmianę wychowawcy klasowego i dobór nowego, składając uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor szkoły ma prawo odebrać obowiązki wychowawcy klasowego lub opiekuna nauczycielowi, jeśli:
 - a) nie realizuje on zadań wynikających z planu pracy szkoły,
 - b) brak mu umiejętności współpracy z zespołem klasowym,
 - c) wpłynięcie uzasadniony wniosek od Samorządu Klasowego,
 - d) wpłynięcie uzasadniony wniosek od Rady Rodziców,
 - e) nauczyciel nie realizuje zajęć dydaktycznych w danej klasie,
 - f) nauczyciel często przebywa na zwolnieniu lekarskim,
 - g) wpłynięcie uzasadniony wniosek od samego wychowawcy.
9. Pozbawienie obowiązków wychowawcy w ciągu roku szkolnego może nastąpić po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.
10. Nauczycielowi, ze względu na dużą ilość oddziałów w szkole Dyrektor może przydzielić więcej niż jeden oddział i pełnienie obowiązków wychowawcy w dwóch oddziałach.
11. Każdy wychowawca wraz z klasą opiekuje się swoim gabinetem, dba o wystrój i porządek w sali.
12. Każda klasa w ciągu roku pełni dyżur na korytarzach szkoły (według ustalonego grafiku).
13. W szkole są opracowywane procedury (strategie) postępowania w wybranych sytuacjach problemowych pojawiających się na terenie szkoły:
 - a) kradzież
 - b) alkohol
 - c) narkotyki

- d) papierosy
- e) przemoc

Rozdział III.

ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna.
2. Organami społecznymi Szkoły są:
 - a) Samorząd Uczniowski,
 - b) Rada Rodziców,
 - c) Rada Szkoły o ile została powołana.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły kieruje Zespołem Szkół, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przedstawicielem na zewnątrz, przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w Szkole.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy, w szczególności:
 - a) kierowanie całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz gospodarczej szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b) zarządzanie majątkiem szkoły, dbanie o należyty jego stan bezpiecznych zabezpieczenie, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
 - d) nadzorowanie działalności gospodarczej szkoły;
 - e) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego w celu systematycznego doskonalenia pracy nauczycieli;
 - f) podejmowanie działań sprzyjających postępowi pedagogicznemu, upowszechnianiu i wdrażaniu do praktyki szkolnej nowatorskich - doświadczeń pedagogicznych, inspirowanie nauczycieli do działań innowacyjnych;
 - g) analizowanie stanu realizacji planu dydaktyczno - wychowawczego szkół oraz uchwał i wniosków Rady, składanie sprawozdania z ich wykonania;

- h) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą i majątkiem szkoły oraz określanie zakresu odpowiedzialności poszczególnych pracowników za powierzony im majątek;
- i) decydowanie o tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- j) decydowanie o programach zajęć pozalekcyjnych, dydaktyczno - wychowawczych i korekcyjno - kompensacyjnych, programach ogólnoszkolnych uroczystości i imprez, wycieczek, obozów, środowiskowych zajęć sportowych, obronnych i rekreacyjnych;
- k) decydowanie o przyjmowaniu uczniów do szkoły oraz zmianach przez nich klasy lub oddziału;
- l) decydowanie o zwalnianiu uczniów od zajęć szkolnych na czas dłuższy niż trzy dni;
- m) decydowanie o zawieszaniu uchwał Rady Pedagogicznej oraz organizacji uczniowskich działających w szkole, jeżeli są one sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa;
- n) decydowanie o przyznawaniu nagród dyrektora wyróżniającym się nauczycielom;
- o) decydowanie o nawiązywaniu i rozwiązywaniu stosunków pracy z nauczycielami, wymierzaniu im kar porządkowych;
- p) decydowanie o zatrudnianiu, awansowaniu i zwalnianiu pracowników administracyjnych, ekonomicznych i obsługi,
- q) decydowanie o niedopuszczeniu pracownika do zajęć w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia go od młodzieży - do czasu podjęcia decyzji przez właściwy organ;
- r) decydowanie o zakresie czynności pracowników ekonomicznych, administracyjnych oraz obsługi;
- s) decydowanie o zakresie czynności i kompetencji wicedyrektora i innych nauczycieli pełniących kierownicze funkcje w szkole;
- t) decydowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną o przydziale stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- u) decydowanie o przydziale prac i zajęć dla pracowników szkoły kierując się potrzebami szkoły;
- v) decydowanie o przydziale godzin ponadwymiarowych, zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie, uwzględniając potrzeby szkoły oraz kwalifikacje merytoryczne i postawy zawodowe nauczycieli;
- w) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- x) decydowanie o przyznawaniu nagród i odznaczeń pracownikom szkoły, niebędącym nauczycielami;
- y) decydowanie o powierzaniu nauczycielom mianowanym funkcji kierowniczych;
- z) przesyłanie do właściwych organów wyciągów z protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej, na których zgłoszono wnioski pod adresem organów nadzorujących szkołę;
- aa) skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie;

bb) inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców i rodzicami oraz Samorządami Uczniowskimi.

4. W szkole tworzy się stanowiska jednego lub dwóch wicedyrektorów - w zależności od liczby oddziałów - i kierownika szkolenia praktycznego.

5. Dyrektor szkoły dokonuje powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.

6. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- a) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
- b) opracowanie harmonogramu egzaminów maturalnych,
- c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych,
- d) opracowanie planów dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli,
- e) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli,
- f) kontrola realizacji planów, programów nauczania i wyników nauczania,
- g) nadzorowanie i prowadzenie dokumentacji pedagogicznej szkoły,
- h) kontrola dokumentacji szkolnej: dzienniki, arkusze ocen,
- i) nadzór nad działalnością pozalekcyjną i organizacja imprez szkolnych,
- j) analiza rytmiczności oceniania uczniów,
- k) koordynowanie prac w zakresie profilaktyki,
- l) kierowanie pracą Zespołu wychowawczego
- m) koordynowanie całokształtem prac związanych z przygotowaniem i udziałem młodzieży w olimpiadach, konkursach i zawodach,
- n) organizowanie zebrań z rodzicami,
- o) organizowanie konferencji szkoleniowych.

7. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:

- a) organizowanie praktyk zawodowych uczniów i słuchaczy,
- b) przygotowanie dokumentacji związanej z praktykami,
- c) nadzór nad realizacją programu szkoleniowego w oparciu o programy zajęć praktycznych,
- d) sporządzanie sprawozdań z przebiegu praktyk zawodowych,

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji zadań określonych w niniejszym statucie dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Wnioskuje i podejmuje uchwały w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczo - opiekuńczej i organizacyjnej.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Posiedzenia plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad. Zarządzenie o posiedzeniu RP musi być podane w książce zarządzeń z siedmiodniowym wyprzedzeniem. Wyjątek stanowią rady zwoływane w trybie niezwłocznym.
7. Czas posiedzenia plenarnego nie może przekroczyć trzech godzin. Przed rozpoczęciem posiedzenia przewodniczący określi czas trwania wystąpień sprawozdawców i dyskutantów. Wystąpienia w dyskusji powinny kończyć się wnioskami, które dyskutant składa do protokołu.
8. Posiedzenia klasyfikacyjne winny odbywać się z podziałem na typy szkół. Uczestniczą w nich nauczyciele uczący w danym typie szkoły.
9. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym. Informacje o działalności szkoły oraz wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian, a następnie uchwała. Przedstawia go Radzie Rodziców.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f) uchwalenie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników do 15 czerwca każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- d) propozycje Dyrektora Szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
- 14. Posiedzenia Rady są protokołowane przez członków Rady wg kolejności alfabetycznej. Można przyjąć stałego protokolanta.
- 15. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli, a także innych pracowników szkoły.
- 16. Jednostką pomocniczą Rady Pedagogicznej są powołane przez Dyrektora lub przez samą Radę stałe lub doraźne komisje. Stałymi komisjami są: Komisja Przedmiotów Zawodowych, Komisja Przedmiotów Humanistycznych i Komisja Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych, które funkcjonują wg ustalonego przez Radę Pedagogiczną regulaminu i planu.

§ 11

- 1. W szkole funkcjonuje Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
- 2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
- 3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktycznego dostosowanego do potrzeb uczniów i środowiska, obejmującego działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole,
 - d) opiniowanie projektu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
- 6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego czy profilaktycznego, to programy te ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 7. Programów wychowawczych i profilaktycznych nie uchwała się w szkole dla dorosłych.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi środki na wydzielonym koncie bankowym wg zasad określonych w Regulaminie Rady Rodziców.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 2a. Samorząd Uczniowski prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o plan finansowy, szczegółowe zasady określone są w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 13

1. W szkole działa Rada Słuchaczy stanowiąca reprezentację słuchaczy szkół dla dorosłych.
2. Rada Słuchaczy może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Samorząd Słuchaczy działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin pracy, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Słuchaczy prowadzi swoją działalność w interesie szkoły i słuchaczy.
5. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Samorząd Słuchaczy gromadzi fundusz, na który składają się semestralne dobrowolne składki.

Rozdział IV

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

§ 14

1. Organy szkoły współpracują ze sobą poprzez:

a) przekazywanie wzajemnie ustalonych informacji z obrad i podjętych decyzji dotyczących spraw uczniów i szkoły,

b) zapraszanie na swoje obrady przedstawicieli innych organów szkoły,

2. Dyrektor zaproszony na posiedzenie Rady Szkoły, Samorządu Uczniowskiego zapoznaje się z problemami rozpatrywanymi przez te organy i udziela im pomocy w ich rozwiązaniu.

3. W przypadkach zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły ma obowiązek wszechstronnego zbadania danej sprawy, przeprowadzenia mediacji między stronami i rozstrzygnięcia konfliktu zgodnie z zasadami sprawiedliwości, zapewniając możliwość korzystania wszystkich organów z ich uprawnień określonych przepisami

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży:

a) nauczyciele i wychowawcy zapoznają rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi klasy, szkoły,

b) nauczyciele i wychowawcy zapoznają z kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

c) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; na pierwszych zajęciach nauczyciel informuje ucznia o w/w wymaganiach poprzez podyktowanie wpisu do zeszytu i sprawdzenie podpisu rodziców,

d) nauczyciele zobowiązani są do udzielania rzetelnej informacji o dziecku i jego zachowaniu, postępach w nauce, przyczynach trudności i niepowodzeń szkolnych

e) przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególne nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych końcoworocznych,

f) szkoła organizuje zebrania z rodzicami w następujących terminach:

- spotkanie I - listopad,

- spotkanie II - styczeń,

- spotkanie III - kwiecień,

- dla klas maturalnych – marzec

Ponadto w każdą pierwszą środę miesiąca w godz. 16.00 – 17.00 odbywają się spotkania informacyjne dla rodziców, w których mają obowiązek uczestniczyć wszyscy nauczyciele.

g) w klasach pierwszych organizuje się również dodatkowe spotkanie we wrześniu.

Rozdział V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole nauka podzielona jest na dwa semestry:
 - I semestr - od września do stycznia
 - II semestr - od lutego do czerwca
3. W klasach maturalnych nauka podzielona jest na dwa semestry:
 - I semestr - od września do grudnia
 - II semestr - od stycznia do kwietnia.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę - do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 18

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wynikającym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 24 do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

§ 19

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego pracy szkoły oraz planów pracy szkoły.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 20

1. Ze względu na specyfikę nauki niektórych przedmiotów i bezpieczeństwo dokonuje się podziału oddziałów klasowych na grupy. Podział na grupy dokonuje się w oddziale liczącym co najmniej 24 osoby.
2. Obowiązkowe zajęcia z przysposobienia obronnego mogą być zorganizowane w formie obozu szkoleniowego.
3. Praktyczna nauka zawodu zgodnie z przepisami odrębnymi odbywa się poza szkołą: w sklepach, bankach, urzędach, jednostkach prowadzących działalność gospodarczą. Miejsce odbywania praktyki organizuje kierownik szkolenia praktycznego, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
5. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 uczniów.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem umiejętności językowych.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział VI

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Biblioteka jako integralna część organizmu szkoły uczestniczy w realizowaniu trzech podstawowych funkcji:
 - a) **kształcąco-wychowawczej:**
 - dostarczanie materiałów do zajęć szkolnych: lekcji, zajęć fakultatywnych, godzin wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych.
 - przygotowywanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji.
 - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych.
 - przysposabianie uczniów do samokształcenia.
 - udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno - wychowawczej i doskonaleniu zawodowym.
 - b) **opiekuńczo-wychowawczej:**
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - c) **kulturalno-rekreacyjnej:**
 - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.
 - wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenia.

§ 22

1. Codzienna praca bibliotekarza obejmuje dwa zasadnicze kierunki działania:
 - a) pedagogiczno-dydaktyczny,
 - b) organizacyjno-techniczny.
2. W bibliotece funkcjonuje pracownia multimedialna na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.

§ 23

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele

i pracownicy na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.

§ 24

1. Biblioteka jako pracownia szkolna, w szczególności:
 - a) służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
 - b) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.
 - c) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
 - d) pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - e) jest pracownią metodyczną służącą pomocą i doradztwem nauczycielom bibliotekarzom z innych szkół.

§ 25

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - b) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,
 - c) w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwóch lub więcej nauczycieli, jednemu z nich powierza stanowisko kierownicze.

§ 26

1. Lokal biblioteki składa się z trzech pomieszczeń: magazynu i wypożyczalni, czytelnicy i gabinetu zbiorów specjalnych oraz pracowni multimedialnej.
2. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - a) wydawnictwa informacyjne,
 - b) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
 - c) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego,
 - d) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - e) lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - f) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - g) wybrane pozycje literatury pięknej,

- h) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
- i) odpowiednią prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli,
- j) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
- k) materiały audiowizualne,

§ 27

1. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki środowiskowe, lokalne, regionalne
2. Rozmieszczenie zbiorów:
 - a) literatura piękna stoi w układzie działowym,
 - b) literatura popularnonaukowa i naukowa w układzie działowym,
 - c) lektury do języka polskiego - alfabetycznie według klas,
 - d) księgozbiór podręczny - w czytelni i przy ladzie biblioteczej,
3. Gazety codzienne oraz czasopisma społeczno-kulturalne przechowuje się w bibliotece przez rok, czasopisma metodyczne mogą być przechowywane w pracowniach przedmiotowych,
4. Prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelni i do pracowni na zajęcia.

§ 28

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
2. Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum,
3. Czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły i wynosi (w przypadku jednego pracownika) nie mniej niż 5 godzin dziennie,
4. Jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznacz na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów raz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe.

§ 29

1. Wydatki na funkcjonowanie biblioteki finansowane są z budżetu szkoły,
2. Wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego. Propozycje wydatków na uzupełnianie zbiorów zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

4. Biblioteka może zdobywać środki na wydatki prowadząc działalność gospodarczą, działalność ta nie może odbywać się kosztem realizacji jej podstawowych zadań.

§ 30

1. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnii,
 - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - c) udzielania informacji,
 - d) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - e) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - g) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.).
3. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - b) ewidencji zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - d) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - e) organizacji udostępniania zbiorów,
 - f) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.).
4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - c) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - d) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć czytelniczego przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
 - e) prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism ewidencję wypożyczeń,

- f) tworzy komputerowy bank danych,
- g) doskonalą warsztat pracy,
- h) nadzoruje pracownię multimedialną.

§ 31

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
3. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
4. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
5. Korzystający z czytelni wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
6. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami Rady Pedagogicznej (kary pieniężne, prace na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczania, zatrzymanie świadectwa).
7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić na konto Rady Rodziców trzykrotną antykwaryczną wartość zagubionej książki z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty - na zakup książek do biblioteki szkolnej.
8. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
9. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

Rozdział VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1, określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą; jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - c) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,
 - e) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - h) przygotowanie rozkładów materiałów do wszystkich klas, w których uczy w danym roku szkolnym,
 - i) opracowanie Przedmiotowego Systemu Oceniania,
 - j) opracowanie dokumentacji wynikającej z potrzeb w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

§ 34

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć stałe lub doraźne komisje przedmiotowe
2. Pracą komisji przedmiotowej kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący komisji.
3. Cele i zadania komisji przedmiotowej obejmują:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych programów nauczania.

§ 35

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów lub pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, oraz treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów ogólnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów szkoły młodzieżowej w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - e) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - f) współpracuje ze specjalistami świadczącymi fachową pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 - g) gromadzi informacje o wychowankach w teczce wychowawczej prowadzonej przez cały cykl kształcenia
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 36

1. W szkole jest zatrudniony pedagog.
2. Do zadań pedagoga w szczególności należy:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - b) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - c) współdziałanie w opracowywaniu programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi szczególne trudności wychowawcze,
 - e) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniów z objawami niedostosowania społecznego,

- f) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających trudności materialne,
- g) ścisła współpraca z wychowawcami i nauczycielami szkoły w zakresie pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze oraz przejawiającymi objawy uzależnień,
- h) ciągła i systematyczna kontrola wyników dydaktycznych w celu zmniejszenia zagrożenia drugorocznością,
- i) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
- j) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych
- k) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć dotyczących pozytywnych wzmocnień,
- l) udzielanie porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
- m) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku,
- n) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich instytucji (sądy dla nieletnich, opieka społeczna.)

Rozdział VIII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 37

1.Zasady rekrutacji uczniów dokonuje się zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

2.Do klasy pierwszej liceum, technikum, liceum profilowanego i zasadniczej szkoły zawodowej przyjmowani są uczniowie po ukończeniu gimnazjum, którzy zdali egzamin gimnazjalny. O przyjęciu do danej klasy pierwszej decyduje ilość punktów uzyskanych z egzaminu i ocen ze świadectwa ukończenia gimnazjum: język polski, język obcy, historia, matematyka.

3.Do szkoły policealnej dla dorosłych przyjmowane są osoby, które przedstawią świadectwo ukończenia szkoły średniej oraz spełnią wymagania rekrutacyjne na dany rok szkolny.

4.Do technikum uzupełniającego przyjmowane są osoby, które przedstawią świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej oraz spełnią wymagania rekrutacyjne na dany rok szkolny.

5. Do liceum profilowanego dla dorosłych przyjmowane są osoby, które przedstawia świadectwo ukończenia ośmioklasowej szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz spełniają wymagania rekrutacyjne na dany rok szkolny.

6. Szkoła prowadzi nabór drogą elektroniczną.

§ 38

1. Do szkoły młodzieżowej na podbudowie gimnazjum uczęszczają uczniowie w wieku zgodnym z ustawą o systemie oświaty.

2. Do szkół dla dorosłych mogą uczęszczać osoby, które ukończyły 18 rok życia, a także kończący 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowane są do szkoły.

§ 39

1. Kandydaci do szkół ponadgimnazjalnych składają dokumenty w szkołach przez siebie wybranych.

2. Dokumenty obowiązujące kandydatów ubiegających się o przyjęcie do danej szkoły:

- a) podanie o przyjęcie do szkoły
- b) 3 fotografie,
- c) Świadectwo ukończenia gimnazjum w oryginale
- d) wyniki egzaminu gimnazjalnego
- e) dokumenty lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.

3. Uczeń ma prawo zmienić decyzję o wyborze szkoły ponadgimnazjalnej po otrzymaniu wyników egzaminu.

§ 40

1. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej decyduje Szkolna Komisja Rekrutacyjno- Kwalifikacyjna, uwzględniając:

- a) łączną liczbę punktów uzyskanych z egzaminu gimnazjalnego,
- b) liczbę punktów z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum z następujących przedmiotów: język polski, język obcy, historia, matematyka.
- c) liczby punktów za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum następująco:
celujący - 10 punktów,
bardzo dobry - 8 punkty,
dobry - 6 punkty,
dostateczny - 4 punkty,

dopuszczający - 0 punktów.

2. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna przyznaje następujące ilości punktów w określonych poniżej przypadkach:
 - a) za świadectwo z wyróżnieniem z kl. III gimnazjum – 3 punkty,
 - b) za ocenę z zachowania na świadectwach z gimnazjum: wzorowe lub bardzo dobre – 1 pkt.
 - c) za udział w konkursach stopnia wojewódzkiego (1 konkurs – 1 pkt, 2 konkursy – 3 pkt, 3 i więcej – 4 pkt),
 - d) inne osiągnięcia sportowe, artystyczne, informatyczne i inne – max. 2 pkt.

§ 41

1. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać kandydat, wynosi 100, w tym:
 - a) z egzaminu gimnazjalnego punktów 50 punktów,
 - b) ze świadectwa gimnazjalnego i za osiągnięcia w sumie 50 punktów,

§ 42

1. Klasy pierwsze publicznych szkół ponadgimnazjalnych tworzone są z listy kandydatów ustalonej według ilości zdobytych przez nich punktów.
2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów pierwszeństwo w przyjęciu mają sieroty, wychowankowie domów dziecka oraz rodzin zastępczych.
3. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej z jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły niezależnie od powyższych kryteriów.

§ 43

1. Kandydaci z orzeczeniami poradni psychologiczno - pedagogicznych mają zagwarantowane miejsce w danym typie szkoły, pod warunkiem, że dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Kandydaci z orzeczeniami poradni psychologiczno - pedagogicznych, mają pierwszeństwo przyjęcia w przypadku uzyskania równorzędnych wyników w postępowaniu kwalifikacyjnym.

§ 44

1. Kandydaci, którzy z przyczyn losowych nie przystąpią do egzaminu w terminach określonych w odrębnych przepisach, mogą ubiegać się o przyjęcie do szkół, które posiadają wol-

ne miejsca. W tym przypadku kandydaci będą podlegać procedurze kwalifikacyjnej określonej przez Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną danej szkoły.

§ 45

1. Kandydaci do Zasadniczej Szkoły Zawodowej w zawodzie sprzedawca, dodatkowo są zobowiązani dostarczyć zaświadczenie o przyjęciu ucznia na praktyczną naukę zawodu.

§ 46

1. Wszystkie spory wynikłe w trakcie przeprowadzania rekrutacji do klas pierwszych rozpatruje Szkolna Komisja Odwoławcza, do której uczeń złożył dokumenty, w terminie 3 dni od ogłoszenia listy przyjęć. Podstawą odwołania mogą być tylko sprawy formalne nieuregulowane niniejszym regulaminem, które rozstrzyga Rozporządzenie MEN z 27 sierpnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. Nr 97 z 11 września 2001 r., poz. 1054).

Rozdział IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 47

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
 - f) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
 - g) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - h) uczestnictwa w życiu szkoły przez działalność w Samorządzie Szkolnym oraz zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych zalegalizowanych przez prawo,

- i) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- j) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i uzyskiwania pełnych odpowiedzi na niejasności dotyczące treści nauczania.
- k) przedstawiania opiekunowi klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień. Jeżeli rozwiązanie zaistniałego problemu wymaga opinii bądź uchwały Rady Pedagogicznej, jest ona rozpatrywana na jej najbliższym posiedzeniu, a w sprawach pilnych - na posiedzeniu zwołanym w trybie niezwłocznym. W przypadku, gdy rozpatrywana przez Radę Pedagogiczną sprawa wiąże się z działalnością Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, funkcjonujących w szkole organizacji młodzieżowych oraz zakładów pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu, szkolnej administracji, służby zdrowia itp. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może zaprosić przedstawicieli zainteresowanych stron do wzięcia udziału w posiedzeniu w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień.
- l) jawnego wyrażania swych opinii oraz zgłaszania władzom szkolnym, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom, Radzie Rodziców oraz Rzecznikowi Praw Ucznia uwag, wniosków i postulatów dotyczących spraw uczniowskich w sposób nieuwłaczający niczyjej godności osobistej. Uczeń ma prawo być poinformowanym o sposobie ich załatwienia. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą ponosić z tego powodu żadnych konsekwencji. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony osób i instytucji wymienionych wyżej.
- m) odpoczynku w przerwach między lekcyjnych, w czasie przerwy świątecznej i ferii. Przerwy świąteczne i ferie powinny być wykorzystane na odpoczynek - nie zadaje się na ten okres prac domowych. Jeżeli jednak uczeń nie był w stanie opanować na bieżąco treści programowych z przyczyn natury obiektywnej np. choroba, ma prawo zwrócić się do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podanie dyspozycji umożliwiających nadrobienie zaległości. Dotyczy to przede wszystkim uczniów, którzy otrzymali oceny niedostateczne za I semestr.
- n) jawnych ocen ustalonych na podstawie, podanych uczniom na początku roku szkolnego, wymagań edukacyjnych. Komentarz nauczyciela powinien uzasadniać otrzymany przez ucznia stopień. Oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności.
- o) dodatkowej pomocy nauczyciela (za jego zgodą) wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego (w uzgodnionym terminie) sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności. Ma także prawo do pomocy ze strony kolegów. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo do poprawiania ocen pod koniec semestru. Jeżeli uczeń przez cały semestr wykazywał lekceważący stosunek do przedmiotu, nie uczył się systematycznie, a mobilizował się dopiero w sytuacji zagrożenia końcową oceną niedostateczną semestralną bądź roczną, nauczyciel może nie wyrazić zgody na dodatkowe sprawdzenie wiadomości.
- p) korzystania z pomieszczeń urządzeń i wyposażenia szkoły w celu pogłębienia swej wiedzy lub rozwijania zainteresowań. Musi się to jednak odbywać za zgodą i pod nadzorem nauczyciela-opiekuna z zachowaniem regulaminu obowiązującego w danej pracowni.

- q) być powiadomionym trzy tygodnie przed wystawieniem ocen semestralnych i końcoworocznych o grożących ocenach niedostatecznych.

§ 48

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- b) do postępowania i zachowywania się zgodnego z obowiązującymi normami prawnymi i moralnymi,
- c) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, obowiązkowego i aktywnego uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- d) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- e) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej i znajomości hymnu państwowego,
- f) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego; spory rozstrzyga się tylko na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
- g) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - okazywania szacunku dorosłym i innym uczniom,
 - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
- h) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- i) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- j) znać i przestrzegać Regulaminu Szkolnego,
- k) przestrzegać zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, nauczycieli, Samorządu i uczniów dyżurujących,
- l) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
- m) nosić identyfikator szkolny,
- n) pozostawiać okrycie wierzchnie w szatni w okresie jesienno-zimowym,

- o) usprawiedliwiać nieobecność w szkole do 3 dni po przyjsciu do szkoły,
- p) dbać o schludny, estetyczny wygląd, który nie budzi kontrowersji w zewnętrznej ocenie i nie prowokuje negatywnych zachowań oraz nosić odpowiedni strój zakrywający ramiona, brzuch oraz odpowiednie obuwie,
- q) podczas uroczystości szkolnych i egzaminów nosić odświętny strój uczniowski – dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka, marynarka, chłopcy – biała koszula, krawat, garnitur,
- r) wyłączać na zajęciach telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne – zabrania się fotografowania, filmowania osób trzecich (nauczycieli, uczniów, słuchaczy, pracowników obsługi) oraz upublicznianie takich zdjęć lub nagrań bez zgody tych osób,
- s) przebywać na terenie szkoły – uczeń nie może bez wcześniejszego zwolnienia opuszczać terenu szkoły,
- t) ponieść odpowiedzialność finansową za szkody wyrządzone w szkole, ewentualnie wykonać prace na rzecz szkoły związane z dokonanymi szkodami,

§ 49

1. Dla wyróżniających się uczniów Dyrektor Szkoły i Rada Rodziców na ręce rodziców ucznia składa listy gratulacyjne, a uczniowie otrzymują nagrody rzeczowe.

Rozdział X

KARY I NAGRODY ORAZ TRYB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

§ 50

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - a) wzorową postawę
 - c) wybitne osiągnięcia
 - d) dzielność i odwagę.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwała nauczyciela,
 - b) pochwała opiekuna na forum klasy,
 - c) pochwała dyrektora na forum szkoły,
 - d) list gratulacyjny,
 - e) nagrody rzeczowe i pieniężne,
 - f) inne wyróżnienia i nagrody.

§ 51

1. Postępowanie niezgodne z Statutem Szkoły, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także naruszanie porządku szkolnego karane jest:
 - a) ustnym upomnieniem nauczyciela,
 - b) obowiązkiem wykonania prac społecznych na rzecz szkoły,
 - c) ustnym upomnieniem wychowawcy na forum klasy,
 - d) ustną naganą wychowawcy na forum klasy,
 - e) naganą wychowawcy klasy wpisaną do dokumentacji szkolnej,
 - f) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - g) ustną naganą Dyrektora Szkoły udzieloną na forum klasy,
 - h) naganą Dyrektora Szkoła z wpisaniem do dokumentacji szkolnej,
 - i) zawieszeniem przez Dyrektora Szkoły praw w pełnieniu funkcji społecznych i prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - j) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - k) skreśleniem z listy ucznia objętego obowiązkiem nauki decyzją Dyrektora Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
2. Ucznia skreśla się z listy uczniów za:
 - a) fałszowanie dokumentów szkolnych lub innych,
 - b) handel lub próbę handlu narkotykami,
 - c) nakłanianie do zażywania narkotyków,
 - d) opuszczenie ponad 50 godzin bez usprawiedliwienia,
 - e) przemoc, znęcanie się fizyczne, psychiczne nad kolegami, koleżankami lub pracownikami szkoły,
 - f) spożywanie alkoholu lub nietrzeźwość podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę lub podczas przebywania na terenie szkoły,
 - g) kradzież na terenie szkoły, w miejscu praktyki oraz na innych zajęciach zorganizowanych przez szkołę,
 - h) świadomą dewastację mienia szkolnego.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Za rażące wykroczenia cała klasa może być zawieszona w prawach ucznia na określony czas na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
5. Wykonanie kary może być zawieszony przez organ nakładający na czas próby, nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie:

- a) Samorządu Klasowego,
 - b) Samorządu Szkolnego,
 - c) Opiekuna klasy,
 - d) organizacji pozarządowych działających na terenie szkoły, której uczeń jest członkiem.
6. Poręczenie w formie pisemnej należy przekazać Dyrekcji Szkoły, nie później niż w ciągu 7 dni od podjęcia decyzji o ukaraniu.
7. W ciągu 7 dni od podjęcia decyzji o ukaraniu uczeń ma prawo odwołać się:
- od kar wymienionych w § 51 ust.1 pkt a – j do Dyrektora Szkoły
 - od kary skreślenia z listy ucznia (§ 51 ust. 1 pkt k) składając odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół w trybie administracyjnym.

§ 52

1. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
2. Dyrektor Szkoły w drodze decyzji administracyjnej, skreśla ucznia z listy uczniów w trybie określonym w § 52 ust.3,
3. Tryb postępowania w zakresie skreślenia z listy uczniów:
 - a) Wniosek Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub pedagoga o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego przez Zespół Wychowawczych.
 - b) Poinformowanie rodziców ucznia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego.
 - c) Zasięgnięcie przez Zespół Wychowawczy opinii Samorządu Uczniowskiego o uczniu.
 - d) Wniosek Zespołu Wychowawczego do Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
 - e) Podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy. W protokole Rady Pedagogicznej należy umieścić: nr uchwały, treść uchwały, uzasadnienie i wynik głosowania.
 - f) Zaopiniowanie Uchwały przez Samorząd Uczniowski.
 - g) Wydanie przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia.
 Decyzja powinna zawierać: nazwę szkoły, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, podstawę prawną, rozstrzygnięcie i uzasadnienie, pouczenie o trybie odwołania, pieczęć szkoły, pieczętąki i podpis Dyrektora zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
 - h) Poinformowanie o decyzji ucznia i rodziców.
4. Tryb postępowania w sprawie udzielenia kar określonych w § 51, pkt 1 lit h – i.
 - a) Wniosek wychowawcy lub pedagoga o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego przez Zespół Wychowawczych

- b) Wniosek Zespołu Wychowawczego do Dyrektora Szkoły o udzielenie kary.
- c) Wydanie przez Dyrektora decyzji o udzieleniu kary – Decyzja powinna zawierać: nazwę szkoły, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, podstawę prawną, rozstrzygnięcie i uzasadnienie, pouczenie o trybie odwołania, pieczęć szkoły, pieczętki i podpis Dyrektora
- d) poinformowanie o decyzji ucznia i rodziców

Rozdział XI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW SZKOŁY MŁODZIEŻOWEJ W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH IM. WINCENTEGO STYSIA W ŚWIDNICY

Regulamin został opracowany w oparciu o:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm. oraz Dz.U. Nr 83, poz.562, z późn.zm.)

CEL I STRATEGIA

§ 53

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 54

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- g) tryb podwyższania ocen edukacyjnych i ocen zachowania.

§ 55

I. Zasady ogólne oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) 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;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, a ponadto uczniów klas pierwszych i ich rodziców (prawnych opiekunów) z planem nauczania w całym cyklu nauczania.
4. Osiągnięcia edukacyjne ucznia są sprawdzane oraz oceniane następującymi metodami pisemnymi i ustnymi:

- a) praca klasowa – pisemna forma sprawdzenia materiału, obejmującego określony dział, zapisana jest w dzienniku pod hasłem „praca klasowa”,
 - b) sprawdzian wiadomości – pisemna forma sprawdzenia wiadomości obejmujących do pięciu kolejnych tematów, zapisana w dzienniku pod hasłem „sprawdzian wiadomości”,
 - c) powtórzenie – ustna forma sprawdzenia wiadomości obejmująca powyżej pięciu tematów, zapisana w dzienniku pod hasłem „powtórzenie”,
 - d) kartkówka – pisemna forma sprawdzenia wiadomości obejmujących do trzech jednostek lekcyjnych, może być przeprowadzona bez zapowiedzenia,
 - e) odpowiedzi ustne z trzech ostatnich lekcji.
 - f) Pierwsze trzy formy sprawdzania wiadomości, tj. praca klasowa, sprawdzian i powtórzenie, powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin ich przeprowadzenia nauczyciel zobowiązany jest ustalić z uczniami i wpisać do dziennika lekcyjnego, ponadto nauczyciel powinien określić zakres materiału, który będzie objęty sprawdzaniem. W ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej trzy formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia, obejmujące materiał powyżej pięciu jednostek lekcyjnych.
5. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
 6. Prace pisemne, które nie odbyły się w zapowiedzianym terminie (z przyczyn obiektywnych, zostają przesunięte na najbliższy termin, przy zachowaniu zasad z punktu 4.
 7. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz program nauczania z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz indywidualnie wybranych przez nauczyciela celów dydaktycznych.
 8. Uczeń powinien otrzymać ocenioną pracę klasową i sprawdzian wiadomości najpóźniej po upływie 14 dni, a kartkówkę po upływie 7 dni. Po tym terminie, jeżeli przyczyną nie była usprawiedliwiona absencja nauczyciela, prowadzący zajęcia wpisuje oceny po uzgodnieniu zasad z uczniami.
 9. Pisemne formy sprawdzania wiadomości, wymienione w punkcie 4 a i b, powinny być każdorazowo omawiane i poprawiane na lekcji z pomocą nauczyciela lub, po uprzednich wyjaśnieniach nauczyciela, w domu.
 10. Nauczyciel wystawiając ocenę zobowiązany jest do przekazania rzetelnej informacji o rzeczywistych osiągnięciach edukacyjnych ucznia.
 11. Każdorazowo nauczyciel zobowiązany jest opatrzyć ocenę komentarzem, który jest wskazówką dla ucznia, w jaki sposób, może podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne. Komentarz powinien uwzględniać plusy i minusy pracy pisemnej lub wypowiedzi ustnej.
 12. Nauczyciel sam lub z zespołem klasowym ustala sposób umożliwiający uczniowi poprawę oceny. W przypadku ponownej negatywnej oceny z poprawianej pracy pisemnej lub odpowiedzi ustnej nie może być ona wpisana do dziennika.
 13. Na danych zajęciach edukacyjnych uczeń nie może otrzymać więcej niż jedną ocenę niedostateczną z odpowiedzi ustnej.
 14. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej z danego przedmiotu za niewłaściwe zachowanie i oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania.

15. Nauczyciel może sam lub z zespołem klasowym ustalić formę oceniania aktywności na zajęciach edukacyjnych (symbole, znaczki, sumowanie ich i wystawianie stopnia). Dopuszcza się stosowanie oceniania punktowego w oparciu o zasady przygotowane przez nauczyciela przedmiotu i wychowawcę, ale zgodne z Wewnątrzszkolny Systemem Oceniania w szkole.
16. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia według skali i w formach przyjętych w szkole.
17. Nauczyciel jest zobowiązany do stosowania różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia (odpowiedzi ustne, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace domowe, referaty, aktywność, testy i inne formy, np. sprawnościowe).
18. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną i końcoworoczną ze wszystkich ocen cząstkowych. Ilość ocen w semestrze (poza semestrem programowo najwyższym) nie może być mniejsza niż liczba godzin lekcyjnych w tygodniu powiększona o jedną na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i końcoworocznych. Liczba ocen nie może być mniejsza niż 3 w przypadku przedmiotów odbywających się raz w tygodniu.
19. (skreślony)
20. Na 3 tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych lub końcoworocznych uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są poinformowani przez wychowawcę i nauczyciela danego przedmiotu o grożących ocenach niedostatecznych, a o pozostałych ocenach uczniowie są informowani przez nauczycieli na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
21. Wychowawcy klasy przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informację o ocenach cząstkowych, śródrocznych i końcoworocznych z poszczególnych przedmiotów:
 - podczas zebrania z rodzicami (potwierdzeniem przekazania informacji jest podpis rodzica – prawnego opiekuna na liście obecności),
 - w przypadku nieobecności rodzica – prawnego opiekuna na zebraniu, wychowawca jest zobowiązany poinformować indywidualnie rodziców - opiekunów (wezwanie rodzica do szkoły lub przesłanie pisemnej informacji).
22. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (lub innej) obniżyć wymagania edukacyjne (zastosowanie minimum programowego) w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe (dysleksja, dysgrafia), uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
24. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
25. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
26. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do koń-

ca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

27. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.26, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
28. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
29. Jeśli rodzice uczniów klas młodszych i uczniowie, którzy ukończyli 18 rok życia, zadeklarują chęć uczęszczania na lekcje religii, to przedmiot ten staje się obowiązkowym, a stopień jest wliczany do średniej ocen.
30. Dniami nauki szkolnej bez wszelkich form sprawdzania wiadomości (ustnych lub pisemnych) są: 8 marca, 1 czerwca, 30 września i 13 dzień miesiąca wypadający w piątek.
31. Danego dnia nie jest pytany uczeń, którego „numer” został wylosowany. Zasady dotyczące losowania „numeru” ucznia niepytanego w danym dniu są następujące:
 - losowanie „numeru” (tylko jednego) odbywa się każdego dnia nauki szkolnej przed rozpoczęciem zajęć w obecności wicedyrektora lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego przy udziale dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
 - uczeń, który w dzienniku lekcyjnym posiada wylosowany numer, ma prawo nie być pytany w tym dniu na ocenę z odpowiedzi ustnej oraz ma prawo nie pisać niezapowiedzianych kartkówek.
 - wylosowany „numer” nie zwalnia jednak ucznia z obowiązku aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, jak również nie zwalnia go z obowiązku pisania zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek oraz innych form sprawdzania wiadomości.
 - ten sam „numer” nie może być wylosowany ponownie w ciągu jednego miesiąca kalendarzowego.

§ 56

II. Zasady szczegółowe oceniania umiejętności edukacyjnych ucznia i klasyfikowanie:

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów klas maturalnych przeprowadza się do 20 grudnia, a pozostałych klas do 20 stycznia.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie Szkolnym - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 23 - 26.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidual-

nego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z pkt. 24 – 26.

4. W szkołach policealnych i pomaturalnych zachowania nie ocenia się. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w pkt. 11 ustala się po każdym semestrze.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Tydzień przed śródrocznym i końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są wystawić wszystkie oceny.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub w przypadku zakwestionowania przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oceny końcoworocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły.
9. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem pkt.10, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej, które organizowane są u pracodawcy na warunkach i trybie określonym w odrębnych przepisach, ustala kierownik praktycznej nauki zawodu w terminie do 7 dni od zakończenia praktyki zawodowej, uwzględniając ocenę uzyskaną przez ucznia od pracodawcy, a także przedstawiony w dzienniku praktyki zawodowej opis realizacji zadań wynikających z programu praktyki zawodowej.
11. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący- 6;
 - b) stopień bardzo dobry- 5;
 - c) stopień dobry- 4;
 - d) stopień dostateczny- 3;
 - e) stopień dopuszczający- 2;
 - f) stopień niedostateczny- 1.
- 11a. Ustala się następujący zapis w dokumentacji szkolnej oceniania umiejętności, sprawności i wiedzy edukacyjnej ucznia:

| O C E N Y | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| <u>Oceny cząstkowe</u> | <u>Oceny śródroczne</u> | <u>Oceny końcoworoczne</u> | <u>Zapis skrótowy</u> |
| 1, +1 | niedostateczny | niedostateczny | ndst |
| 2, +2, -2 | dopuszczający | dopuszczający | dop |
| 3, +3, -3 | dostateczny | dostateczny | dost |
| 4, +4, -4 | dobry | dobry | db |
| 5, +5, -5 | bardzo dobry | bardzo dobry | bdb |
| 6 | celujący | celujący | cel |
| dziennik lekcyjny | dziennik lekcyjny | arkusz ocen, świadectwo | dziennik lekcyjny |

12. Ustala się następujące kryteria oceniania umiejętności edukacyjnych ucznia:

Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobywanymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- proponuje dobre rozwiązania, choć nietypowe,
- osiąga sukcesy w konkursach, turniejach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych, sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, międzypowiatowym, wojewódzkim, międzywojewódzkim lub krajowym,
- posiada inne porównywalne osiągnięcia.

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

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagany programem nauczania materiał zajęć edukacyjnych danej klasy,
- poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- wykazuje duże zainteresowanie przedmiotem.

Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności edukacyjnych wynikających z programu nauczania w danej klasie, przekraczający minimum programowe,
- rozumie większość zagadnień zawartych w treści programu nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- wykazuje średnie zainteresowanie danymi zajęciami edukacyjnymi (nie musi być z każdego przedmiotu dobry),
- potrafi rozwiązać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma problemy w opanowaniu minimum programowego z zajęć edukacyjnych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania lepszych wyników w dalszej jego pracy,
- rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
- uczeń po uzupełnieniu braków w wiedzy z danych zajęć edukacyjnych rokuje nadzieje na opanowanie umiejętności i wiadomości z zakresu wiedzy wynikającej z programu nauczania w klasie programowo wyższej.

Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania (minimum programowe),
 - braki wiadomości uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - nie jest w stanie (mimo wielokrotnych szans) uzupełnić braków wiadomości zawartych w programie nauczania zajęć edukacyjnych,
 - nie potrafi rozwiązać typowych zadań (problemów) o niewielkim stopniu trudności
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia bądź utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele danych zajęć edukacyjnych powinni wskazać uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) stosowne formy pomocy. Rodzice ucznia powinni zostać poinformowani o podjętych działaniach przez nauczyciela przedmiotu.
 14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 15. Oceny śródroczne i klasyfikacyjne końcoworoczne nie są średnią arytmetyczną, lecz stanowią wypadkową ocen cząstkowych.
 16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 17. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły wyznacza termin, skład komisji, oraz sposób przeprowadzenia **sprawdzianu wiadomości i umiejętności**

- ucznia.** Zasady przeprowadzania egzaminu określa **załącznik nr 3** do niniejszego opracowania.
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Sprawdzian, o którym mowa w pkt.17, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.16. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
20. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 19.1.b może być zwolniony z udziału prac w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
21. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 1 rozdz.III.
22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,

- zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
25. Przepisy pkt.13 – 20 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
26. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
27. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
28. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
29. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do Dyrektora Szkoły najpóźniej 1 dzień przed terminem Rady Pedagogicznej. Procedura przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego opracowania.
30. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
31. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, z powodu usprawiedliwionej nieobecności nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła organizuje u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
32. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczy-

ciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych według zasad określonych w **załączniku nr 2**.

33. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
34. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli danych zajęć edukacyjnych przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny i ich uzasadnienie.

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

Ustalona ocena egzaminu klasyfikacyjnego powinna być opatrzona krótkim uzasadnieniem. Do protokołu należy dołączyć sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia.
- 34a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
35. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
36. Oceny z egzaminu klasyfikacyjnego są jawne i powinny być ogłoszone uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz z uzasadnieniem.
37. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt.28.b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
38. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
39. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
40. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
41. Przewodniczący komisji ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

42. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
43. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. III.
44. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.59.9.
45. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń, który zostaje przyjęty do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy.
46. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w pkt. 45 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania, dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
47. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 57

III. Zasady promowania

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej (semestralnej), uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć plastycznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w styczniu - po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel powołany do komisji – prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Na jego miejsce Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Nauczyciel, u którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy, zobowiązany jest do wcześniejszego poinformowania ucznia o zakresie materiału objętego tymże egzaminem.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, po uprzednim złożeniu prośby na piśmie o przesunięcie egzaminu, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. 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 pkt.13 i 19.
12. 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) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem pkt. 15 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 13.
13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
14. 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 celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
15. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

16. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
17. 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.
18. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 17-18, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

§ 58

IV. Kryteria oceny zachowania uczniów, zasady jej ustalania

CEL I STRATEGIA

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 59

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
 - samoocenę ucznia,
 - opinię klasy,
 - opinię nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - własne obserwacje, uwagi odnotowane w dzienniku i teczce wychowawczej,
 - uwagi od osób i instytucji pozaszkolnych (np. kierownika internatu, wychowawcy internatu, trenerów klubu sportowego).
2. Przy wystawianiu oceny wychowawca bierze pod uwagę:
 - sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,

- wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotykanymi trudnościami w nauce,
 - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - poszanowanie i rozwijanie tradycji szkolnych,
 - przestrzeganie wymogów Statutu Szkoły,
 - wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Szkołę i Samorząd Uczniowski, wychowawcę i nauczycieli,
 - podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
 - inicjowanie i wykonywanie prac użytecznych dla klasy, szkoły, środowiska,
 - przejawianie troski o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną,
 - umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy,
 - godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
 - uczciwość w postępowaniu codziennym w szkole i poza szkołą i reagowanie na zło,
 - przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności,
 - godne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
 - zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
 - dbałość o zdrowie swoje i innych,
 - nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogu,
 - dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
 - dbanie o ład i estetykę otoczenia.
- 2a. 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.
 3. Wychowawca klasy ma obowiązek prowadzenia dokumentacji spostrzeżeń wychowawczych swojej klasy, oddzielnie dla każdego ucznia.
 4. Spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia, które nie zostały zgłoszone wychowawcy przynajmniej na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, a dotyczą spraw sprzed tego terminu, mogą nie być brane pod uwagę przy ocenie zachowania ucznia.
 5. Ocena zachowania „nieodpowiednia” i „naganna” wyklucza pełnienie jakichkolwiek funkcji w Samorządzie Uczniowskim, uczestnictwo w Poczcie Sztandarowej.
 6. W dzienniku lekcyjnym wychowawca wpisuje tylko ocenę z zachowania śródroczną i końcoworoczną.

7. Wychowawca na początku każdego roku (na pierwszym zebraniu) informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania. Uczniowie i rodzice własnoręcznym podpisem potwierdzają fakt zapoznania się z zasadami oceniania zachowania.
8. Ocena z zachowania jest jawna zarówno dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę powyższych wychowawca ma obowiązek uzasadnić wystawioną ocenę.
9. Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawnie opiekunowie) nie zgadzają się z oceną zaproponowaną przez wychowawcę, mogą odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia w szkole macierzystej w formie pisemnej z uzasadnieniem zmiany oceny najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Rzecznik Praw Ucznia może również zasięgnąć opinii samorządu klasowego, rozmawia z wychowawcą na temat ewentualnej zmiany oceny zachowania.
10. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie podlega weryfikacji przez Radę Pedagogiczną.
11. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - wzorowe;
 - bardzo dobre;
 - dobre;
 - poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne.

Za ocenę wyjściową przyjmuje się **ocenę dobrą**.

12. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wymagania zawarte w pkt. 2 wyróżniając się w realizacji podstawowych jej elementów i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów, reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp. lub inicjuje i wykonuje pracę na rzecz szkoły, lub bierze aktywny udział w pracach na rzecz środowiska w swoim miejscu zamieszkania, lub wyróżnia się szczególną pracą na rzecz członków zespołu klasowego; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wymagania zawarte w pkt. 2 wyróżniając się w realizacji podstawowych jej elementów, reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, wykonuje pracę na rzecz szkoły, lub bierze udział w pracach na rzecz środowiska w swoim miejscu zamieszkania, lub wyróżnia się pracą na rzecz członków zespołu klasowego; systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dopuszcza się do 3 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej;
- ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w pkt. 2 i bierze udział w pracach na rzecz klasy; systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dopuszcza się od 4 do 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej,
- ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym wymaganiom zawartym w pkt. 2 i nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy; uczestniczy w lekcji nie zakłócając jej toku, zachowanie ucznia czasami budzi zastrzeżenia nauczycieli, sys-

tematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dopuszcza się od 11 do 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;

- ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który w rażący sposób uchybia istotnym wymaganiom zawartym w pkt. 2 i odnosi się do niego przynajmniej jeden z poniższych punktów: ma od 21 do 30 nieusprawiedliwionych godzin, często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia lub łamie szkolny regulamin, często używa wulgaryzmów, często niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, często nie okazuje szacunku innym osobom, np. zachowuje się agresywnie;
- ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który w rażący sposób narusza wymagania zawarte w pkt. 2 oraz dopuścił się czynów o charakterze kryminalnym, odnosi się do niego przynajmniej jeden z poniższych punktów: ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych, notorycznie uchyla się od obowiązków ucznia lub łamie szkolny regulamin, bardzo często zachowuje się agresywnie, udowodniono mu picie alkoholu lub używanie środków odurzających albo zachęcanie, wymuszanie, sprzedaż tychże.

Zestawienie ocen z zachowania w stosunku do ilości godzin nieusprawiedliwionych:

- 1) wzorowe: 0
- 2) bardzo dobre: 1 - 3;
- 3) dobre: 4 – 10;
- 4) poprawne: 11 – 20;
- 5) nieodpowiednie: 21 – 30;
- 6) naganne: powyżej 30.

W przypadku, gdy nieobecności nieusprawiedliwione przekroczą 20 godzin frekwencja jest najważniejszym składnikiem oceny z zachowania i powoduje jej obniżenia do oceny nieodpowiedniej. W przypadku 20 godzin nieusprawiedliwionych wychowawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia o tym fakcie rodzica i konsekwencjach dalszych nieusprawiedliwionych nieobecności. W przypadku 30 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje ocenę z zachowania naganną, a wychowawca ma obowiązek zgłosić tę sprawę na Zespół Wychowawczy.

W uzasadnionych przypadkach wychowawca po wnikliwym rozpatrzeniu sprawy może podwyższyć ocenę z zachowania o jeden stopień i poinformować o tym Radę Pedagogiczną na klasyfikacyjnym posiedzeniu.

13. Nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie:

- zaświadczenia lekarskiego,
- urzędowego wezwania (komisja wojskowa, sąd itp.),
- umotywowanej, pisemnej prośby rodziców,
- usprawiedliwienia przekazanego wychowawcy przez pełnoletniego ucznia – pełnoletni uczeń może dokonywać usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach po wyrażeniu na to pisemnej zgody rodziców,
- usprawiedliwienia drogą telefoniczną przez rodziców (prawnych opiekunów).

14. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić nie później niż w ciągu 3 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły. W przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia w przewidzianym terminie godziny pozostają nieusprawiedliwione.
15. Uczeń wyjątkowo może być zwolniony w danym dniu z jednej lub kilku lekcji na podstawie wcześniej złożonej (osobiście lub telefonicznie) prośby rodziców (prawnych opiekunów) zaakceptowanej przez wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności, przez wicedyrektora szkoły.
16. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych godzin, jeżeli nie zostały spełnione warunki w punkcie 16.
17. Wychowawca ma obowiązek na bieżąco informować rodziców, jeżeli podejrzewa wagary.
18. Usprawiedliwianiem nieobecności w dziennikach klasowych zajmuje się tylko wychowawca, a w przypadku jego dłuższej nieobecności – osoba pełniąca jego obowiązki.
19. Wychowawca ma obowiązek comiesięcznego podliczania frekwencji wszystkich uczniów w pierwszym tygodniu miesiąca i omawiania jej z klasą na lekcjach wychowawczych. Zobowiązany jest również do wnikliwej analizy frekwencji na zebraniach z rodzicami ze szczególnym uwzględnieniem jej negatywnych skutków.
20. Frekwencja uczniów na zajęciach lekcyjnych po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest zaliczana na poczet nowego półrocza.
21. Uczniowi, który reprezentuje szkołę na zewnątrz lub wykonuje zadania na rzecz szkoły, w dzienniku lekcyjnym wpisuje się „delegowany”.
22. W przypadku sfałszowania przez ucznia podpisu rodziców czy opiekunów, przedstawienia fałszywego zwolnienia (lekarskiego, rodziców, opiekunów, urzędu i innego), wpisania ocen do dziennika – sprawę rozpatruje Zespół Wychowawczy, przekazujący wnioski Radzie Pedagogicznej.
23. Niespełnianie obowiązku nauki, czyli nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca co najmniej 50%, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym administracji.

Rozdział XII

PROGRAMY PROFILAKTYCZNE

§ 60

W Zespole Szkół Ekonomicznych realizowane są programy profilaktyczne.

§ 61

1. Profilaktyka antynikotynowa w formie programu „Ty nie pal- decyzja należy do Ciebie”:
 - a) spotkania z pedagogiem szkolnym,
 - b) spotkania z pielęgniarką szkolną,

- c) zajęcia warsztatowe,
 - d) ankietowanie uczniów,
2. Profilaktyka przeciw narkomanii w formie programu „Żyj bezpiecznie”:
- a) projekcje filmów i dyskusja,
 - b) spotkania z pracownikiem Stowarzyszenia Inicjatywa Wobec Zagrożeń „Anan”
 - c) spotkania z pracownikami Komendy Policji,
 - d) zajęcia warsztatowe z pedagogiem szkolnym,
 - e) kontrola obecności narkotyków w szkole w dopuszczalnych metodami,
3. Profilaktyka antyalkoholowa:
- a) projekcje filmów i dyskusja,
 - b) spotkania z pracownikami Stowarzyszenia Inicjatyw Wobec Zagrożeń „ANAN”
 - c) spotkania z pedagogiem szkolnym,
 - d) spotkania z pracownikami Powiatowej Komendy Policji.
4. Profilaktyka nowotworów piersi : „Wielka Kampania Życia AVON kontra Rak Piersi”
- a) pokaz samobadania piersi i prelekcja,
 - b) spotkania z pielęgniarką szkolną,
 - c) spotkania z lekarzem ginekologiem,
5. Promocja zdrowego stylu życia i planowania rodziny:
- a) spotkania z pielęgniarką szkolną,
 - b) projekcje filmów, audycje i dyskusja,
 - c) spotkania z pedagogiem szkolnym.
6. Profilaktyka uzależnień, profilaktyka HIV, AIDS:
- a) zajęcia warsztatowe w Stowarzyszeniu Inicjatywa Wobec Zagrożeń ANAN,
 - b) spotkanie z pedagogiem szkolnym.
7. Promocja zdrowia: „Higiena osobista w wieku dojrzewania, czyli jak dbać o skórę”:
- a) spotkanie z pielęgniarką.
8. Profilaktyki Wad Cewy Nerwowej – Program Pierwotny Wad Cewy Nerwowej:
- a) spotkanie z pielęgniarką,
 - b) spotkanie z pedagogiem.
9. Programy psychoedukacyjne: „Konflikty wśród młodzieży. Radzimy sobie z konfliktami” oraz „Zgrana klasa to my”:
- a) spotkania z pedagogiem.
10. Program edukacyjny dla maturzystów „Stres pod kontrolą. Jak zadbać o swoje zdrowie psychiczne”.
- a) spotkania z pedagogiem.

11. Profilaktyka przestępczości wśród nieletnich - program prewencji kryminalnej „Prawo, policja i ja”:
 - a) spotkanie z pracownikami Powiatowej Komendy Policji.
12. Profilaktyka chorób układu krążenia „Moje serce”:
 - a) zajęcia z pielęgniarką i pedagogiem szkolnym.
13. Profilaktyka raka szyjki macicy „Wybierz życie. Pierwszy krok”:
 - a) spotkanie z pedagogiem szkolnym,
 - b) spotkanie z pielęgniarką szkolną.

Rozdział XI

SZKOŁA POLICEALNA DLA DOROSŁYCH

§ 62

1. Słuchacz ma prawo:
 - a) do przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
 - b) wyrażania opinii i uzyskiwania pełnych odpowiedzi na niejasności dotyczące treści nauczania,
 - c) do przedstawiania opiekunowi klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskanie od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - d) do zgłaszania za pośrednictwem opiekuna klasy oraz Samorządu do Dyrekcji Szkoły i Rady Pedagogicznej wniosków dotyczących organizacji zajęć i warunków nauki,
 - e) do aktywnego współuczestniczenia w życiu szkoły.
2. Słuchacz ma obowiązek:
 - a) systematycznie i aktywnie brać udział w zajęciach wynikających z planu i programów nauczania,
 - b) przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów i zarządzeń Dyrektora dotyczących funkcjonowania szkoły,
 - c) poszanowania mienia szkoły.

§ 63

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W SZKOŁACH POLICEALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH im. W. STYSIA W ŚWIDNICY

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm. oraz Dz.U Nr 83, poz.562, z późn. zm.).
2. Statut Szkoły.
3. Regulamin Szkoły Policealnej.
4. Konsultacje z uczniami i nauczycielami.

§ 64

Cele i zakres wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu 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 formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej .
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy,
 - b) bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i warunki ich poprawiania,
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych.

§ 65

Ocenianie i klasyfikowanie.

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Opiekunowie klas na początku każdego semestru informują słuchaczy o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych .

3. Oceny są jawne dla słuchaczy. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi na warunkach określonych przez nauczyciela.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z zajęć z informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z zajęć z informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek słuchacza oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego słuchacza z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia słuchacza z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, a w przypadku szkoły, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu- z prac kontrolnych przeprowadzanych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych, oceny znane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
11. Zachowania nie ocenia się.
12. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych ustala się według skali, o której mowa w §65 pkt.22.
13. Wyróżnia się oceny bieżące (uzyskiwane w trakcie semestru) i klasyfikacyjne semestralne (uzyskane w efekcie klasyfikacji semestralnej). Ocena semestralna z ostatniego semestru jest oceną końcową z danych zajęć edukacyjnych i może uwzględniać oceny semestralne z poprzednich semestrów.
14. Ocena semestralna jest ustalana po każdym semestrze przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Jest ona wynikiem egzaminu semestralnego.

15. Oceny bieżące słuchacz może uzyskać za odpowiedzi ustne, kartkówki (sprawdzian pisemny z materiału obejmującego maksymalnie 5 jednostek lekcyjnych), kolokwia (sprawdzian pisemny z więcej niż 5-ciu jednostek lekcyjnych), powtórzenia ustne oraz wykonanie ćwiczeń i prac przewidzianych na przedmiotach artystycznych i praktycznych.
16. Nauczyciel może wprowadzić inne formy oceniania, ale powinien zaznajomić z nimi słuchaczy na początku semestru.
17. Terminy kolokwiów, powtórzeń i wykonania prac powinny być ustalone z słuchaczami tak, aby umożliwiały przygotowanie się do nich. Należy je zapisać w dzienniku lekcyjnym.
18. Słuchacz nieobecny z powodów usprawiedliwionych (usprawiedliwia nauczyciel danego przedmiotu) na zapowiedzianej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności, ma prawo zdać materiał objęty sprawdzianem w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela a podanych na początku semestru. Jeśli była to nieobecność nieusprawiedliwiona, słuchacz otrzymuje z danej partii materiału ocenę niedostateczną. O możliwości poprawienia tej oceny decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
19. Nieobecność, o której mowa w pktcie 18. należy usprawiedliwić w ciągu tygodnia od dnia sprawdzianu. Jeśli jest to niemożliwe z przyczyn obiektywnych, należy to uczynić na pierwszej lekcji z danych zajęć edukacyjnych, po powrocie do szkoły.
20. Na zajęciach edukacyjnych co najmniej tydzień przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani ustnie poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
21. Ocenę z praktyki zawodowej i praktycznej nauki zawodu ustala kierownik praktycznej nauki zawodu wraz z nauczycielem kierunkowych zajęć edukacyjnych. O zasadach oceniania kierownik informuje słuchaczy przed ich odejściem na praktykę.
22. Oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

| | |
|------------------------|------|
| stopień celujący | - 6; |
| stopień bardzo dobry | - 5; |
| stopień dobry | - 4; |
| stopień dostateczny | - 3; |
| stopień dopuszczający | - 2; |
| stopień niedostateczny | - 1. |
23. Dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela innych znaków i miar, ale wyłącznie do oceniania bieżącego i po zaznajomieniu z nimi słuchaczy na początku semestru.
24. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
25. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
26. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do

egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

27. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje lub jednostkę modułową, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

28. 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.

29. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

30. W szkole policealnej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

31. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w pkt.30, dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

32. W szkole dla dorosłych, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, słuchacz zdaje w każdym semestrze egzamin semestralny, w formie pisemnej, z danego modułu ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.

33. Przy ustalaniu oceny z danego modułu, uwzględnia się oceny uzyskane przez słuchacza z egzaminów semestralnych przeprowadzonych ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.

34. Szczegółowe warunki i sposób ustalenia oceny z danego modułu określa Statut Szkoły.

35. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych w pkt.25-28, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

36. 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.

37. Słuchacz może powtórzyć 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.

38. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, 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.

39. Zwolnienie o którym jest mowa w pkt.38, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

40. Egzaminy semestralne przeprowadza w się w szkole w trybie określonym w Statucie

Szkoły.

41. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.

42. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

43. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub daną jednostkę modułową po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

44. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z pkt.28, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

45. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

46. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 45.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

47. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

48. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca marca i września (odpowiednio dla semestru).

49. Dla słuchacza niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania. Termin ustala się ze słuchaczem.

50. W przypadku niesklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

51. Ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu semestralnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 53.

52. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu semestralna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 53.

53. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.

54. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

55. Sprawdzian, o którym mowa w pkt.54, przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.

56. W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

57. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 56.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

58. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

59. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

60. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

61. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

62. Przepisy 53-61 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

63. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej .

64. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

65. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcową.

66. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

67. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej .

Rozdział XII

SZKOŁA POLICEALNA DLA DOROSŁYCH KSZTAŁCĄCA W FORMIE ZAOCZNEJ

§ 66

1. Kształcenie w szkole opiera się na pracy nauczyciela ze słuchaczami w toku obowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz na pracy samokształceniowej słuchaczy.
2. Szkoła organizuje i nadzoruje samodzielną pracę słuchaczy poprzez:
 - a) przeprowadzanie konsultacji zbiorowych i indywidualnych,
 - b) udzielanie informacji o podręcznikach, poradnikach itd. dostosowanych do zaocznej formy kształcenia,
 - c) poprawianie, recenzowanie i ocenianie prac kontrolnych.
3. Konsultacje ze słuchaczami odbywają się w piątki i w soboty. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w inne dni tygodnia.
4. Na pierwszych konsultacjach instruktorskich słuchacze zostają zapoznani z programem i materiałem nauczania przewidzianym do realizacji w danym semestrze oraz z technikami samodzielnej pracy umysłowej.
5. Słuchacz zostaje zapoznany z wymaganiami egzaminacyjnymi i z organizacją sesji egzaminacyjnej.
6. Konsultacje zbiorowe organizowane w ciągu semestru mają na celu:
 - a) zapoznanie słuchaczy z najtrudniejszymi partiami materiału nauczania z poszczególnych przedmiotów.
 - b) udzielenie wskazówek metodycznych i instruktazu mającego ułatwić samodzielne opanowanie wiedzy.
 - c) kontrolę wiadomości słuchaczy.
7. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W SZKOŁACH ZAOCZYCH

ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH im. W. STYSIA W ŚWIDNICY

Opracowany w oparciu o:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm. oraz Dz.U Nr 83, poz.562, z późn, zm.)

§ 67

Cele i zakres wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu 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 formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej .
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy,
 - b) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - c) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru

§ 68

Zasady ogólne

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o formie egzaminu i kryteriach jego oceny.
2. Na początku pierwszego semestru kierownik praktycznej nauki zawodu informuje słuchaczy o terminie i zasadach odbywania praktycznej nauki zawodu.
3. Oceny są jawne.
4. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 1, do indywidualnych potrzeb słuchacza, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. Oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

| | |
|------------------------|-----|
| stopień celujący | - 6 |
| stopień bardzo dobry | - 5 |
| stopień dobry | - 4 |
| stopień dostateczny | - 3 |
| stopień dopuszczający | - 2 |
| stopień niedostateczny | - 1 |
7. Zachowania nie ocenia się.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Są one z zastrzeżeniem pkt. 13. ostateczne.
9. Ocena z ostatniego semestru danych zajęć edukacyjnych może uwzględniać oceny uzyskane przez słuchacza w poprzednich semestrach (według zasad ustalonych przez nauczyciela).
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ocenę z praktyki zawodowej ustala kierownik praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktykę. O zasadach oceniania kierownik informuje uczniów przed rozpoczęciem praktyki (praktycznej nauki zawodu).
12. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zarówno z zajęć realizowanych w ramach kształcenia ogólnego, jak i zajęć realizowanych w ramach kształcenia w profilu oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
13. Oceny klasyfikacyjne według skali, o której mowa w pkt.6, ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
14. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

Zasady szczegółowe

15. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
16. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej, dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te

konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, a w przypadku szkoły, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu- z prac kontrolnych przeprowadzanych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

17. Terminy egzaminów semestralnych i końcowych ustala Dyrektor Szkoły i powinny być one podane słuchaczom co najmniej dwa tygodnie przed sesją.
18. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje lub jednostkę modułową, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
19. Tematy ćwiczeń i prac kontrolnych nauczyciel podaje na początku każdego semestru.
20. 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.
21. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
22. W szkole dla dorosłych, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, słuchacz zdaje w każdym semestrze egzamin semestralny, w formie pisemnej, z danego modułu ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.
23. Przy ustalaniu oceny z danego modułu, uwzględnia się oceny uzyskane przez słuchacza z egzaminów semestralnych przeprowadzonych ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.
24. Szczegółowe warunki i sposób ustalenia oceny z danego modułu określa Statut Szkoły.
25. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie.
26. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
27. W szkole policealnej oraz pomaturalnej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne w formie pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla danego zawodu, zgodnie z planem nauczania.
28. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w pkt. 27, dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie należy podać do wiadomości słuchaczy na konsultacji instruktazowej rozpoczynającej semestr.
29. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

30. Jeśli z danych zajęć edukacyjnych przeprowadzana jest część pisemna, to na ocenę z egzaminu składają się oceny z części pisemnej i ustnej według zasad ustalonych przez nauczyciela.
31. Egzamin pisemny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w czasie do dwóch godzin lekcyjnych. Egzamin pisany jest na papierze opatrzonym pieczęcią adresową szkoły.
32. Za zgodą nauczyciela na części pisemnej można mieć inne pomoce (kalkulator, tablice matematyczne, słowniki, plan kont, itp.).
33. Jeśli nauczyciel stwierdzi niesamodzielność lub nieuczciwość w pracy słuchacza, może go usunąć z sali. Jest to równoznaczne z oceną niedostateczną z części pisemnej egzaminu.
34. Wyniki części pisemnej egzaminu powinny być podane słuchaczom przed częścią ustną.
35. Na egzaminie ustnym słuchacz losuje pytania. Liczba pytań, na które odpowiada jeden słuchacz jest wcześniej ustalona przez nauczyciela.
36. Pytania przygotowane przez nauczyciela powinny obejmować materiał całego semestru.
37. Słuchacz przygotowujący się do odpowiedzi nie może mieć takiego samego pytania jak osoba przed nim odpowiadająca, której odpowiedzi może się on przysłuchiwać. Po wylosowaniu pytania przysługuje słuchaczowi do 15 minut czasu na przygotowanie do odpowiedzi.
38. Jeśli nauczyciel stwierdzi niesamodzielność lub nieuczciwość podczas przygotowywania się słuchacza do odpowiedzi, może go wyprosić z sali. Jest to równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z części ustnej.
39. Na salę słuchacz wchodzi wyłącznie z przyborami do pisania oraz z indeksem.
40. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
41. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
42. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub daną jednostkę modułową po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
43. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki jak również z tych zajęć edukacyjnych, z których obowiązują pisemne i ustne egzaminy semestralne, składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie.
44. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono w myśl pkt.20 dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
45. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
46. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
47. 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,
48. 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.
 49. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
 50. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 51. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 50, uzgadnia się ze słuchaczem.
 52. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 53. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 52.b , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 54. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 40.
 55. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 56. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
 57. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 58. Przepisy 50-55 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

59. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
60. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
61. Zwolnienie, o którym mowa w pkt. 59, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
62. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 60, 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.
63. Dyrektor szkoły dla dorosłych:
- a) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
- uzyskane przed rozpoczęciem nauki świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom mistrza - w zawodzie, w którym się kształci,
 - zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu, .•
- b) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części, jeżeli przedłoży on:
- uzyskane przed rozpoczęciem nauki świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje lub dyplom mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - 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 wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
64. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt.63.2.c, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
65. Zwolnienie, o którym mowa w pkt 63.2, może nastąpić po stwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

66. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie określonych w statucie szkoły.
67. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” lub „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.
68. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej .
69. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą słuchacz ukończył.

§ 69

1. Słuchacze mają prawo powołać Radę Słuchaczy.
2. Kwestie nie objęte regulaminem rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
3. Słuchacz przyjęty w ciągu roku szkolnego jest obowiązany uzupełnić materiał programowy w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

Rozdział XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Ekonomicznych posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład. Pieczęć urzędowa zawiera pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis:

Zespół Szkół Ekonomicznych im. Wincentego Stysia w Świdnicy

3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wincentego Stysia posiadają nazwę zespołu (Zespół Szkół Ekonomicznych im. Wincentego Stysia w Świdnicy) oraz nazwę danej szkoły:
 - Liceum Profilowane Nr 5,
 - Technikum Nr 5,
 - Liceum Profilowane Nr 1 dla Dorosłych,
 - Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 5,

- Liceum Ogólnokształcące Nr V.

4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły.

§ 71

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny określony w odrębnych regulacjach.

§ 72

1. Dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje monitoring.

§ 73

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

Statut zatwierdzony przez
Radę Pedagogiczną