

STATUT

Powiatowego Zespołu Nr 9 Szkół im. M. Dąbrowskiej w Kętach

tekst jednolity

ROK SZK. 2016/2017

Spis treści Statutu:

Podstawa prawna. Postanowienia wstępne	str. 2
Rozdział 1 Nazwa Zespołu	str. 3
Rozdział 2 Informacje o szkołach Zespołu	str. 4
Rozdział 3 Cele i zadania Zespołu	str. 4
Rozdział 4 Organy Zespołu Szkół	str. 6
Rozdział 5 Organizacja szkół Zespołu	str. 11
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	str. 15
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów	str. 20
Rozdział 8 Prawa i obowiązki rodziców uczniów Zespołu	str. 25
Rozdział 9 Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego	str. 27
Rozdział 9a Klasyfikowanie i promowanie uczniów Liceum Ogólnokształcącego	str. 28
Rozdział 9b Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy Liceum dla Dorosłych	str. 46
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	str. 49

Podstawa prawna:

1. Ustawa o Systemie Oświaty z 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami
- 1a. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z dnia 16 marca 2015, poz. 357).¹
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, z uwzględnieniem zmian z dnia 9 lutego 2007 roku,
3. Ustawa z dnia 25 lipca 2008r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy – Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z dnia 8 sierpnia 2008r.),
4. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
5. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
6. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
7. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
8. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.²

Postanowienia wstępne

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 ze zmianami),
2. „Zespole”, „Szkołe” – należy przez to rozumieć Powiatowy Zespół Nr 9 Szkół im. M. Dąbrowskiej w Kętach,
3. „Radzie Szkoły” – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w art. 50-52 ustawy,
4. „Organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Powiat Oświęcimski,
5. „Organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie,
6. „Uczniu” należy rozumieć ucznia Liceum Ogólnokształcącego,
7. „Słuchaczu” należy rozumieć słuchacza Liceum dla Dorosłych.

¹ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

² Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

Rozdział 1

Nazwa Zespołu

§1

Nazwa szkoły brzmi: Powiatowy Zespół Nr 9 Szkół im. M. Dąbrowskiej w Kętach.

§2

Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Oświęcimski.

§3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§4

W skład Zespołu wchodzi szkoły o następujących nazwach:

1. Liceum Ogólnokształcące Nr II.
2. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
3. Szkoła Policealna.

§5

Szkoły wchodzące w skład Zespołu są szkołami publicznymi w rozumieniu art. 5 i 7 ustawy.

§6

Siedzibą Zespołu są następujące budynki:

1. budynek znajdujący się przy ulicy Kościuszki nr 29.
2. budynek znajdujący się przy ulicy Kościuszki nr 31.

§7

Ustalone nazwy Zespołu i szkół wchodzących w jego skład są używane w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach mogą być używane czytelne skróty nazw, o których mowa w §4.

§8

Członkami społeczności szkolnej są: uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły.

§9

Członków społeczności szkolnej obowiązują m.in. następujące przepisy:

1. Konstytucja RP,
2. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka,
3. Deklaracja Praw Dziecka,
4. Ustawa o Systemie Oświaty,
5. Karta Nauczyciela,
6. Statut Szkoły,
7. Regulaminy wewnętrzne,
8. Ustalenia organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem.

Rozdział 2

Informacje o szkołach Zespołu

§10

Czas trwania cyklu kształcenia w szkołach Zespołu określają stosowne przepisy.

§11

Liceum Ogólnokształcące Nr II oraz Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych umożliwiają uzyskanie wykształcenia ogólnego.

Rozdział 3

Cele i zadania Zespołu

§12

Nadrzędnym celem działalności Zespołu jest przygotowanie młodzieży do życia w świecie ludzi dojrzałych pod względem wiedzy, umiejętności współżycia i podejmowania decyzji, pełnienia różnych ról, w ciągle przekształcającym się społeczeństwie, kształtowanie i utrwalenie w świadomości uczniów i słuchaczy pozytywnego stosunku do obowiązków, szacunku do pracy, fachowości i kompetencji.

§13

Szkoły Zespołu umożliwiają uczniom kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej i religijnej, tworząc warunki wolności światopoglądowej.

§14

Umożliwia się absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.

§15

Celem szkoły jest rozwijanie u młodzieży takich cech jak: godność, samodzielność, wrażliwość, odpowiedzialność za własny rozwój, odpowiedzialność za swoje słowa i czyny, poszanowanie innych osób, wytrwałość i obowiązkowość.

§16

Szkoły Zespołu kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie i niniejszym statucie w stopniu uzależnionym od aktualnych warunków organizacyjnych, materialnych i kadrowych Zespołu, sprawują indywidualną opiekę nad uczniami w zależności od ich potrzeb, aktualnych możliwości kadrowych i organizacyjnych Zespołu.

§17

Zespół na podstawie odrębnych przepisów (Zasad udzielania i organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej) udziela uczniom i słuchaczom pomocy psychologicznej.

§18

Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w Zespole.

§19

Umożliwia się rozwijanie zainteresowań uczniów i słuchaczy przez realizowanie indywidualnych programów nauczania, organizowanie kół zainteresowań, innych zajęć dodatkowych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów, olimpiad, konkursów, zawodów, wycieczek przedmiotowych i rekreacyjnych, korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów itp., jak również stworzenie warunków do rozwijania samorządowych form życia.

§20

Umożliwia się realizację toku nauczania w skróconym czasie, po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.

§21

Szkoły Zespołu realizują cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności umożliwiają uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania odpowiednio do rodzaju szkoły:

1. Świadectwa ukończenia Liceum Ogólnokształcącego Nr II.
2. Świadectwa ukończenia Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
3. Świadectwa dojrzałości.

Rozdział 4

Organy Zespołu Szkół

§22

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Szkoły,
4. Rada Rodziców,
5. Samorząd Uczniowski.

§23

1. Dyrektor Zespołu:
 - a) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu, powierzając niektóre zadania wicedyrektorowi (są one ujęte w zakresie jego obowiązków służbowych),
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny, z uwzględnieniem art. 35, ust. 4 ustawy,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami, realizując ustalenia planów pracy Zespołu, planu rozwoju Zespołu, powierzając zadania szczegółowe wychowawcom i innym pracownikom Zespołu,
 - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiada za ich wykorzystanie,
 - e) realizuje uchwały pozostałych organów Zespołu, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, przestrzegając zgodności tych uchwał z obowiązującym prawem,
 - f) decyduje w sprawach: zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, przyznawania im nagród i kar porządkowych,
 - g) jest zobowiązany do zasięgania opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły w sprawach nagród dla pracowników Zespołu i innych wyróżnień określonych ustawą,

- h) jest uprawniony do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w rozdz. 7. §53 Statutu, po podjęciu odpowiedniej uchwały przez Radę Pedagogiczną, przestrzegając obowiązujących postanowień Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- i) jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej organizuje i przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami ustawy, regulaminem zebrań Rady Pedagogicznej i rocznym planem pracy szkół Zespołu,
- j) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- k) przedstawia tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli,
- l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego,
- m) jest uprawniony do skreślenia słuchaczy z listy słuchaczy Liceum dla Dorosłych, którzy nie otrzymali promocji na semestr programowo wyższy,
- n) jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego w związku z egzaminem maturalnym,
- o) informuje rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do specyficznych wskazań w przypadku ich dzieci.³

2. W szczególności Dyrektor Zespołu decyduje o:

- a) zatrudnianiu, zwalnianiu, premiowaniu, karaniu, ocenie pracy nauczycieli i innych pracowników,
- b) planie nauczania szkół, przydziale godzin, oddziałów i klas nauczycielom,
- c) harmonogramie pracy Zespołu,
- d) formach realizacji nadzoru pedagogicznego, kontroli wewnętrznych oraz wewnętrznego mierzenia jakości pracy,
- e) rzeczywistym czasie pracy tygodniowej nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- f) tygodniowym rozkładzie lekcji i zajęć,
- g) udostępnianiu informacji o stanie placówki,
- h) komunikatach i zarządzeniach wewnętrznych,
- i) przyjmowaniu uczniów do Zespołu i umożliwianiu im przenoszenia się do innego oddziału,
- j) zwalnianiu uczniów z zajęć wychowania fizycznego oraz innych przewidzianych stosownymi przepisami.⁴

3. Dyrektor Zespołu reprezentuje placówkę na zewnątrz, podpisuje wszelką urzędową korespondencję.

³ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

⁴ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

4. Powierzenia funkcji wicedyrektora i odwołania z niej, dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły.
5. Wicedyrektor (wicedyrektorzy) współdziała(-ją) z dyrektorem i pomaga(-ją) mu w kierowaniu Zespołem.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wszystkimi organami Zespołu wymienionymi w § 22 niniejszego Statutu.⁵

§24

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej opiera się na zasadach określonych w artykułach od 40 do 43 ustawy oraz w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
3. W szczególności do jej kompetencji należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez odpowiednie organy Zespołu,
 - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
 - f) powoływanie komisji metodycznych i problemowych, stałych i doraźnych (do spraw wychowawczych, bieżących), których pracą kieruje przewodniczący wybrany przez członków komisji, (komisje informują o wynikach swojej pracy, formułują wnioski do zatwierdzenia przez Radę),
 - g) wybór przedstawicieli z ramienia nauczycieli do Rady Szkoły,
 - h) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - i) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian i przedstawienie ich do uchwalenia Radzie Szkoły,
 - j) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - k) uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy Zespołu, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego Zespołu,

⁵ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

- c) uzasadnione wnioski do dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla dyrektora),
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przyznania nauczycielom dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych oraz przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - e) kandydata na stanowisko wicedyrektora Zespołu,
 - f) organizację pracy (w tym regulamin) Samorządu Uczniowskiego,
 - g) powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata, albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - h) delegowanie przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki,
 - i) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - j) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - k) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - l) pracę dyrektora w związku z dokonywana jej oceną, opiniowanie programu wychowawczego szkoły,
 - m) program profilaktyki,
 - n) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
 - o) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe
 - p) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków,
 - q) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - r) propozycje wskazujące formy realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - s) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - t) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - u) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym
 - v) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo- zadaniowego,
 - w) powtórzenie semestru po raz drugi przez słuchacza w okresie kształcenia w danej szkole,
 - x) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - y) opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
 - z) wnioskowanie o udzielenie uczniowi kary w formie pisemnej przez Dyrektora
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i gromadzone w księdze protokołów oraz nagrywane. Protokoły i nagrania przechowywane są u dyrektora szkoły.

6. Dyrektor Zespołu, który jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej powołuje na każdy rok szkolny protokolanta. Częścią składową protokołu z każdego zebrania jest lista obecności.
7. Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną o wykonaniu jej uchwał oraz o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Szkoły lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz ma obowiązek zawiadomić wszystkich członków Rady o terminie zebrania i jego porządku co najmniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
11. Dyrektor Zespołu jest zobowiązany do przedstawiania Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku sprawozdania ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz innych istotnych informacji na temat działalności szkoły.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej. Zobowiązanie to dotyczy również wszelkich informacji, których wykorzystanie narusza interes szkoły oraz dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§25

1. W Zespole działa Rada Szkoły stanowiąca reprezentację nauczycieli, rodziców i uczniów.
2. Kompetencje Rady Szkoły i zasady jej funkcjonowania określa ustawa (art. 50 do 52) oraz Regulamin Rady Szkoły.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - a) przedstawiciele rodziców wybierani etapowo z ogółu rodziców,
 - b) przedstawiciele uczniów wybrani etapowo z ogółu uczniów,
 - c) nauczyciele wybrani przez Radę Pedagogiczną.
4. Pracami Rady Szkoły kieruje Prezydium, w skład którego wchodzi:
 - a) przewodniczący,

- b) wiceprzewodniczący,
- c) sekretarz,
- d) skarbnik.

§26

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Działalność Rady Rodziców określa ustawa (art. 53 do 54) oraz Regulamin Rady Rodziców.
3. Prezydium Rady Rodziców może występować do dyrektora szkoły, do Rady Szkoły i do Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich form pracy statutowej szkoły.

§27

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który jest jedynym społecznym reprezentantem ogółu uczniów.
2. Jego działalność reguluje ustawa (art. 55) oraz Regulamin Samorządu.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Zespołu, Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów i określonych w regulaminie.

§28

W szkole działa Klub Absolwentów i Przyjaciół Szkoły - działający jako oddział Stowarzyszenia Pomocy Szkole Małopolska. Jego działalność reguluje odrębny Statut i regulamin.

Rozdział 5

Organizacja szkół Zespołu

§29

O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego Nr II mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum. Do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych mogą być przyjęci absolwenci gimnazjum i ośmioklasowej szkoły podstawowej oraz zasadniczej szkoły zawodowej.

§30

1. Rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego Nr II dokonuje się w oparciu o wyniki egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w ostatniej klasie gimnazjum oraz wyniki na świadectwie ukończenia gimnazjum, a do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w oparciu o konkurs świadectw.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkół Zespołu określają odrębne przepisy, warunki ustalane corocznie przez szkolną komisję rekrutacyjną oraz zalecenia organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§31

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, a szczegółowe rozwiązania w tej dziedzinie, w szczególności podział roku szkolnego na semestry ustala dyrektor.

§32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora Zespołu na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym umieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, nazwy funkcji i liczbę etatów pracowników administracyjnych i obsługi Zespołu.⁶
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu, zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny oraz racjonalnym planowaniem pracy uczniów i nauczycieli.
4. Formalną organizację pracy Zespołu określa jego Regulamin Organizacyjny.⁷

§33

1. Uczniowie Zespołu podzieleni są na klasy (oddziały) realizujące poszczególne części planu nauczania opracowanego przez Dyrektora. Plan ten powinien być zgodny

⁶ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

⁷ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

z odpowiednimi dla danego rodzaju szkoły ramowymi planami nauczania i programami przedmiotów oraz zajęć, dopuszczonymi do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w klasie jest uzależniona od wyników naboru oraz decyzji organu prowadzącego.⁸

§34

1. Podstawową formą pracy jest system klasowo-lekcyjny. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W Zespole zajęcia prowadzone są jako:
 - a) obowiązkowe zajęcia przedmiotowe,
 - b) nadobowiązkowe zajęcia wymagające deklaracji uczęszczania (religia, etyka) lub braku zwolnienia (wychowanie do życia w rodzinie),
 - c) nadobowiązkowe zajęcia rozwijające zainteresowania lub wyrównawcze,
 - d) zajęcia indywidualnego nauczania,
 - e) zajęcia rewalidacyjne.⁹
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz nadobowiązkowe mogą odbywać się poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek.
4. Dyrektor Zespołu podejmuje przed każdym nowym rokiem szkolnym decyzję o podziale oddziałów na grupy, przestrzegając następujących zasad:
 - a) podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji ćwiczeń wynikających z programów nauczania; w szczególności pożądaną jest na lekcjach z języków obcych, zajęć w pracowni komputerowej,
 - b) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt, a w przypadku małych grup w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych,
 - c) uwzględnia się wskazania organu prowadzącego zamieszczone w uchwałach ustalających „Założenia do organizacji danego roku szkolnego oraz opracowywania arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Oświęcimski”.¹⁰
5. W klasach trzecich Liceum Ogólnokształcącego Nr II część zajęć (godziny do dyspozycji dyrektora) przeznaczają się na zwiększenie liczby godzin z niektórymi przedmiotami w zależności od potrzeb wynikających m.in. z realizacji podstawy programowej.

⁸ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

⁹ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

¹⁰ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

§35

Rozszerzenia przedmiotów w Liceum Ogólnokształcącym Nr II ustala Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zgodnie z możliwościami określonymi w ramowych planach nauczania i zgodnie z obowiązującymi przepisami w tej dziedzinie.

§36

- 1) Uczeń deklaruje wybór profilu kształcenia podczas rekrutacji do Szkoły.
- 2) Zmiana szkoły lub klasy na inną, o odmiennym profilu kształcenia przez ucznia (słuchacza) może nastąpić po wyrażeniu takiej woli przez jego rodziców (prawnych opiekunów), wyrównaniu różnic programowych stwierdzonym na podstawie pisemnego sprawdzianu wiadomości lub egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez nauczyciela przedmiotu i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§37

Szkoły Zespołu przyjmują studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie decyzji Dyrektora Zespołu. W przypadku uzyskania zgody stosowne pisemne porozumienie zostaje zawarte między nauczycielem (opiekunem praktykanta), a odpowiednim zakładem – uczelnią.

§38

Uczniowie o szczególnych predyspozycjach intelektualnych mogą być objęci indywidualnym tokiem kształcenia. Indywidualny tok kształcenia może być realizowany w sprzyjających warunkach ekonomicznych Szkoły, po uzyskaniu zgody ucznia i rodziców, a także Rady Pedagogicznej. Zasady kwalifikowania i promowania ucznia objętego indywidualnym tokiem kształcenia ujęte są w odpowiednich przepisach.

§39

1. W Zespole działa biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Realizacja celów funkcjonowania biblioteki odbywa się poprzez:
 - a) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru oraz edukacyjnych dokumentów audiowizualnych i multimedialnych;

- b) inwentaryzację materiałów bibliotecznych przy użyciu arkuszy kontrolnych oraz za pomocą programu komputerowego MOL,
 - c) umożliwianie korzystania ze zbiorów na miejscu w bibliotece i ich wypożyczanie poza nią,
 - d) udostępnianie informacji za pomocą automatycznych systemów wyszukiwawczych (FIDKAR),
 - e) wyposażenie w aktualizowany na bieżąco księgozbiór – uzupełnianie księgozbioru stosownie do zmieniającego się kanonu lektur oraz preferencji uczniów (zgłaszanie propozycji, plebiscyt) oraz wskazówek nauczycieli,
 - f) dostosowanie czasu pracy biblioteki do czasu lekcji w danym roku szkolnym,
 - g) zapoznanie uczniów z regulaminem biblioteki, zasadami korzystania z księgozbioru wypożyczali oraz czytelni, zasadami korzystania ze sprzętu multimedialnego znajdującego się w bibliotece,
 - h) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
 - i) realizowanie programu nauczania przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - j) organizowanie zajęć oraz akcji motywujących do wzrostu czytelnictwa (konkursy itp.) oraz umiejętności przedmiotowych, podejmowanie działań mających na celu popularyzowanie czytelnictwa, np. poprzez pogadanki czytelnicze, wystawy tematyczne,
 - k) umożliwienie korzystającym z biblioteki również dostępu do komputerów oraz Internetu; umożliwianie korzystania z techniki komputerowej,
 - l) przekazanie uczniom haseł dostępu do sieci komputerowej,
 - m) pełnienie funkcji centrum czytelnictwa i pomocy merytorycznej uczniom przygotowującym się do zajęć obowiązkowych oraz konkursów,
 - n) umożliwienie drukowania materiałów pozyskanych z Internetu oraz kserowania na potrzeby uczniów i innych użytkowników biblioteki.
 - o) zaopatrzenie czytelni w wygodne stoliki i krzesła do pracy nad materiałami pochodzącymi z biblioteki oraz własnymi uczniów, umożliwiające przygotowanie się do zajęć w komfortowych warunkach,
 - p) umożliwianie przebywania w bibliotece w czasie wolnym od lekcji, co sprzyja integracji młodzieży (gry, pomoc koleżeńska w nauce, rozwiązywanie zadań przeznaczonych dla grup/zespołów),
 - q) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi kultury i życia społecznego (pisarze, działacze fundacji i stowarzyszeń),
 - r) udostępnianie materiałów związanych z historią szkoły i jej patronką,
 - s) współdziałanie z innymi bibliotekami w organizowaniu akcji upowszechniających czytelnictwo.
3. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice uczniów.
4. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Zespołu, który na podstawie odrębnych przepisów zarządza kontrolę zbiorów oraz zapewnia w miarę możliwości i potrzeb:
- a) właściwe pomieszczenia,

- b) wyposażenie,
 - c) środki finansowe.
5. W bibliotece znajduje się szkolne centrum multimedialne, które jest udostępnione dla jej użytkowników w godzinach pracy biblioteki.
 6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu z wyłączeniem dni wolnych od nauki szkolnej.
 7. Obowiązki i prawa osób korzystających z biblioteki oraz szczegółowe zasady jej funkcjonowania określa odrębny regulamin.
 8. W bibliotece znajduje się zbiór podstawowych regulaminów określających pracę szkoły, co umożliwia wszystkim zainteresowanym swobodny dostęp do nich.¹¹

§40

Do realizacji celów statutowych Zespół dysponuje dwoma budynkami, w których znajdują się następujące pomieszczenia:

1. Sale dydaktyczne oraz pracownie przedmiotowe i komputerowe z wyposażeniem uwarunkowanym możliwościami finansowymi Zespołu
2. Biblioteka ze stanowiskami multimedialnymi wraz z czytelnią.
3. Odrębne gabinety: pielęgniarki i pedagoga.
4. Dwie sale gimnastyczne.
5. Boisko szkolne, szatnia.
6. Pokój nauczycielski.
7. Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§41

1. W Zespole zatrudnieni są nauczyciele, administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1, określają odrębne przepisy.

§42

¹¹ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania i obowiązki nauczycieli:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego,
 - c) dbanie o warsztat pracy i dobre imię szkoły,
 - d) stymulowanie rozwoju psychicznego uczniów oraz ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
 - e) bezstronność i obiektywizm w ocenie wyników pracy uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - f) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - h) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - i) znajomość dokumentów Zespołu, takich jak: Statut PZ Nr 9 w tym w szczególności Zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego, Regulaminu Szkoły, Regulaminu Wycieczki Szkolnej, jak również innych przepisów określających zadania oświaty i nauczycieli oraz umiejętność zastosowania niniejszych przepisów w praktyce.
3. Nauczyciel Zespołu jest zobowiązany do sporządzenia do dnia 15 września każdego roku szkolnego rocznych rozkładów materiału nauczania przedmiotów i zajęć dla przydzielonych klas na podstawie przyjętego przez dyrektora Szkolnego zestawu programu nauczania.¹²
4. 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 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-słuchaczy-Liceum dla Dorosłych) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.¹³

4a. Potwierdzeniem poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) jest podpis na liście obecności na pierwszym spotkaniu z rodzicami we wrześniu, a uczniów podpisy potwierdzające zapoznanie się z „Zasadami oceniania przedmiotowego” z poszczególnych zajęć.¹⁴

¹² Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

¹³ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

¹⁴ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

5. Nauczyciel Zespołu jest zobowiązany do udziału w pracach Rady Pedagogicznej, jej komisjach i zespołach z jednoczesnym bezwarunkowym przestrzeganiem tajemnicy obrad.
6. Nauczyciel Zespołu realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, dążąc w stopniu maksymalnym do osiągnięcia celów Zespołu ustalonych w programach i planach pracy szkoły.
7. Nauczyciel informuje rodziców uczniów, wychowawcę oddziału, pedagoga szkolnego i dyrektora o wynikach w nauce swoich uczniów oraz o problemach wychowawczych.
8. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną w formie papierowej i elektronicznej (dziennik elektroniczny) zgodnie z odrębnymi przepisami i decyzjami dyrektora.
9. Nauczyciel decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
10. [uchylony]¹⁵
11. [uchylony]¹⁶
12. Nauczyciel na wniosek Dyrektora, rodzica (prawnego opiekuna), ucznia (słuchacza) ma obowiązek uzasadnienia wystawionej przez siebie oceny w formie stosownej do zaistniałej sytuacji.¹⁷
13. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć zgodnie z realizacją przepisu art. 42 ust.2 pkt. 2 Karty Nauczyciela
Zajęcia te powinny być przeznaczone :
 - a) na zwiększenie szans edukacyjnych uczniów,
 - b) pracę z uczniem zdolnym,
 - c) pracę z uczniem mającym trudności w nauce,
 - d) zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania ucznia,
 - e) sprawowanie opieki nad uczniami w zależności od potrzeb.
14. Ustala się następujący zakres obowiązków bibliotekarza:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez obsługę programu MOL,
 - b) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonego księgozbioru,
 - c) kontrolowanie księgozbiorów podręcznych przekazanych do pracowni przedmiotowych,
 - d) systematyczne prowadzenie selekcji zbiorów,
 - e) prowadzenie statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznych oraz prowadzenie analizy czytelnictwa i skutków działań prowadzonych w celu

¹⁵ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

¹⁶ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

¹⁷ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

- zwiększenia zainteresowania uczniów czytaniem i nauką, wyciąganie wniosków do dalszych działań w tym zakresie,
- f) informowanie wychowawców klas i dyrekcji Zespołu o poziomie i stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - g) sporządzanie planów pracy, harmonogramów zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego oraz okresowych i rocznych sprawozdań z realizacji celów pracy biblioteki,
 - h) bieżące obserwowanie rynku wydawniczego i pozyskiwanie informacji o potrzebach w zakresie księgozbioru od nauczycieli i innych użytkowników biblioteki, konsultowanie z innymi nauczycielami zestawu książek, które powinny wzbogacić księgozbiór biblioteki,
 - i) wnioskowanie do dyrektora o środki i możliwości zakupu książek, których tytuły są najbardziej poszukiwane przez uczniów lub wskazane ze względu na realizację podstawy programowej z przedmiotów,
 - j) obsługa centrum multimedialnego i nadzorowanie korzystania z Internetu przez uczniów,
 - k) pomoc uczniom w wyszukiwaniu przydatnych informacji, które pomogą im w pracy i nauce.
 - l) przeprowadzanie konkursów związanych z czytelnictwem w ogóle oraz znajomością poszczególnych pozycji literatury,
 - m) prowadzenie rozmów nt. preferencji czytelniczych,
 - n) współdziałanie z nauczycielami prowadzącymi grupy zainteresowań (teatralna, muzyczna, plastyczna, filmowa itd.) w celu realizacji ich zadań oraz opracowywanie innych form wspólnych działań z młodzieżą w celu rozwoju ich pasji,
 - o) współpracę z rodzicami i popularyzację literatury pedagogicznej (książek, artykułów prasowych i internetowych),
 - p) umożliwianie uczniom korzystania z różnych środków technicznych (komputery, czasopisma, książki, gry planszowe, podręczniki), które w przypadku konkretnych uczniów przynoszą najlepsze efekty edukacyjne,
 - q) zapraszanie pracowników innych bibliotek na spotkania z ciekawymi ludźmi kultury oraz upowszechnianie akcji podejmowanych przez inne biblioteki, wypożyczenia międzybiblioteczne, prowadzenie lekcji bibliotecznych w Miejskiej Bibliotece Publicznej,
 - r) pomoc uczniom w pozyskiwaniu dostępu do tytułów będących w posiadaniu innych bibliotek,
 - s) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi,
 - t) prowadzenie kroniki szkolnej,
 - u) uwrażliwienie na informacje o szczególnych potrzebach (wymaganiach) uczniów w zakresie nauki oraz życia społecznego,
 - v) prowadzenie aktywnej promocji szkoły w środowisku,
 - w) udostępnianie pomieszczeń biblioteki na posiedzenia Klubu Absolwentów i Przyjaciół Szkoły.

15. Ustala się następujący zakres obowiązków pedagoga szkolnego:
- a) pomoc pedagogiczna udzielana uczniom, rodzicom, nauczycielom,
 - b) gromadzenie informacji o uczniach tj. o nagrodach, karach, problemach zdrowotnych, trudnych sytuacjach życiowych i rodzinnych oraz innych istotnych dla procesu wychowawczego faktach,
 - c) organizowanie zajęć z zakresu profilaktyki,
 - d) współpraca z Dyrektorem, nauczycielami, w szczególności wychowawcami oraz rodzicami w celu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) ewidencjonowanie swojej pracy w postaci dziennika pedagoga,
 - g) reprezentowanie szkoły w zespołach zadaniowych, powoływanych przez różne instytucje,
 - h) przewodniczy Zespołowi ds.. Profilaktyki Młodzieży.

§43

1. Nauczyciele pracują w zespołach przedmiotowych i zadaniowych powoływanych przez dyrektora. Zespołami kierują przewodniczący powoływani przez dyrektora, na wniosek nauczycieli danego zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - e) przygotowanie propozycji tematów do wewnętrznej części egzaminu maturalnego z języka polskiego.
3. Działalność zespołów zadaniowych wiąże się z bieżącym reagowaniem na potrzeby Szkoły w zakresie m.in.: usprawniania obudowy formalnej jej funkcjonowania, promocji w środowisku, spraw wychowawczych.
4. Nauczyciele są zaangażowani w ewaluację wewnętrzną podejmowaną w szkole.
5. Nauczyciele wspólnie planują działania podejmowane w szkole, rozwiązują problemy i doskonalą metody i formy współpracy.

§44

1. Dyrektor Zespołu powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w Zespole zwanemu dalej wychowawcą klasy.¹⁸
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził klasę przez cały tok nauczania.
3. Po opuszczeniu szkoły przez absolwentów ostatniej klasy w danym cyklu kształcenia jej wychowawca może wystąpić do Dyrektora Zespołu z prośbą o rok przerwy w sprawowaniu funkcji wychowawcy.
4. Wychowawca klasy odpowiada za następujące zadania:
 - a) zapewnienie wsparcia w rozwoju i uczeniu się oraz w przygotowaniu do życia wszystkim uczniom w klasie,
 - b) bycie animatorem życia zbiorowego, powiernikiem spraw uczniów, mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzklasowych oraz między uczniami a pracownikami,
 - c) współpraca i współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, rodzicami uczniów, oraz specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej działającymi na terenie Zespołu i poza nim,
 - d) uzgadnianie z nauczycielami przedmiotów i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec uczniów, a w szczególności wobec tych, którym potrzebna jest pomoc i opieka lub indywidualny plan nauczania i wychowania,
 - e) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w celu rozpoznania sytuacji rodzinnej i potrzeb opiekuńczo-wychowawczych swych wychowanków, organizowanie pomocy rodzicom w ich trudnościach z dziećmi, włączanie ich w problemy życia klasy i szkoły,
 - f) systematyczne współpracowanie z innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym oraz specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu problemów, rozwijaniu zamiłowań i uzdolnień,
 - g) organizowanie form życia zespołowego w szkole i poza nią, rozwijając jednostki i integrując klasę.
 - h) do dnia 30 września każdego roku podanie podstawowe dane o uczniach pedagogowi szkolnemu,
 - i) podanie informacji o nagrodach, karach, nieusprawiedliwionych godzinach i innych istotnych dla szkoły faktach pedagogowi szkolnemu w terminie 14 dni od daty ich zaistnienia,
 - j) monitorowanie systematyczności wpisów w dzienniku dokonywanych przez nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania

¹⁸ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Wychowawcy klas pierwszych liceum zobowiązani są do zorganizowania na początku roku szkolnego „dnia integracji klasy”.
7. Wychowawca klasy na zlecenie Dyrektora Zespołu oraz w wyniku uchwał Rady Pedagogicznej realizuje ponadto jeszcze inne bardziej szczegółowe zadania jak:
 - a) prowadzenie dokumentacji klasy,
 - b) składanie sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z klasą, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami.Zadania te stanowią podstawę do planowania dalszej pracy wychowawczej.
8. W swojej pracy wychowawca, otrzymuje pomoc ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz wyspecjalizowanych ośrodków i placówek oświatowych.
9. Wychowawcy klas trzecich przekazują pisemnie rodzicom (prawnym opiekunom) informacje na temat proponowanych przez Radę Pedagogiczną form dostosowania przebiegu egzaminu maturalnego do indywidualnych, specyficznych potrzeb ich dzieci.¹⁹

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§45

1. Uczeń ma prawo do:
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadą higieny pracy umysłowej,
 - c) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności,
 - d) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

¹⁹ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

- h) pomocy w przypadku trudności w opanowaniu wiadomości np. poprzez udział w konsultacjach nauczycieli oraz prowadzonych przez nich zajęciach wyrównawczych,²⁰
- i) udziału w innych zajęciach nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę,
- j) korzystania z opieki pedagoga szkolnego w czasie wolnym od zajęć,
- k) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- l) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- m) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, wolontariat.

§46

1. Uczeń ma obowiązek:

- b) przestrzegać postanowień Statutu Zespołu,
- c) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- d) posiadać na lekcji wymagane przez nauczyciela pomoce naukowe,
- e) swoim zachowaniem nie utrudniać pracy na lekcji,
- f) godnie reprezentować szkołę,
- g) odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
- h) chronić własne życie i zdrowie, zachowywać zasady bezpieczeństwa na wjeździe i parkingu szkoły
- i) dbać o ład, porządek i higienę oraz mienie szkolne,

2. Uczeń zobowiązany jest do kulturalnego wysławiania się – niedopuszczalne jest używanie wyrazów niecenzuralnych, uchodzących za obraźliwe.

3. W szkole ucznia obowiązuje kultura ubioru – strój powinien być schludny, czysty, stosowny do miejsca, jakim jest szkoła oraz odpowiedni do okoliczności:

- a) za nieodpowiedni strój na co dzień uważa się: bardzo krótką spódnicę, krótkie spodenki, bluzkę / sukienkę z głębokim dekoltem lub odsłaniającą brzuch.
- b) w dni uroczystości szkolnych (tj.: Inauguracja Nowego Roku Szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Odzyskania Niepodległości, Wigilijki, Dzień Pamięci, Zakończenie Roku Szkolnego oraz inne wskazane przez dyrektora) uczeń zobowiązany jest do założenia ubioru galowego, tj. biała koszula lub bluzka oraz eleganckie (granatowe, czarne, szare) spodnie/ spódnica/sukienka.

4. Uczeń zobowiązany jest do zachowania kultury w sytuacjach społecznych:

- a) punktualnego przychodzenia na zajęcia (w przypadku spóźnienia uczeń zobowiązany jest do wyjaśnienia przyczyn niepunktualności),

²⁰ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

- b) do przyjęcia postawy stojącej w czasie rozmowy z nauczycielem oraz w momencie gdy do klasy wchodzi uczący lub inna osoba dorosła,
- c) używania form i zwrotów grzecznościowych,
- d) respektowania zasad pierwszeństwa przy wchodzeniu i wychodzeniu z pomieszczeń,
- e) udzielania pomocy innym osobom.
- f) przestrzegania zasad zachowania podczas apeli i uroczystości szkolnych (wchodzenie i opuszczanie sali pod opieką nauczyciela, zajmowanie wyznaczonych miejsc, kulturalne zachowanie).

5. Na terenie szkoły zabrania się:

- a) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych podczas zajęć bez wyraźnego wskazania nauczyciela.
- b) noszenia okularów przeciwsłonecznych oraz nakrycia głowy w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz podczas rozmowy z nauczycielem,
- c) spożywania posiłków podczas zajęć.

§47

Nikt nie ma prawa do:

- a) wykorzystywania swej przewagi wieku, siły fizycznej lub ekonomicznej oraz funkcji do naruszania godności i praw innego człowieka,
- b) deprawowania swoim wyglądem, sposobem bycia i zachowania się innych członków społeczności szkolnej,
- c) stosowania cyberprzemocy poprzez nękanie, wywieranie presji, wymuszanie, dręczenie za pomocą środków telekomunikacyjnych – telefonu komórkowego, komputera, Internetu.

§48

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia jest podstawą do ustalenia jego oceny zachowania.

§49

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach organizowanych przez nią.

§50

W Zespole obowiązuje całkowity zakaz:

- a) palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz zażywania narkotyków i innych środków psychoaktywnych na zajęciach organizowanych przez szkołę lub na jej terenie,
- b) przebywania na zajęciach organizowanych przez szkołę lub na jej terenie pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych.

§51

Każdy z uczestników społeczności szkolnej zobowiązany jest do dbania o jej dobre imię. Używanie elementów wizerunku szkoły (nazwa, budynki, logo) np. na zdjęciach, filmach udostępnianych szerszej publiczności za pomocą środków masowego przekazu jest możliwe wyłącznie za zgodą Dyrektora Zespołu lub osoby przez niego wskazanej. Używanie wizerunku szkoły w sposób zagrażający jej dobremu imieniu jest niedopuszczalne i dla osoby za to odpowiedzialnej może pociągnąć konsekwencje przewidywane osobnymi przepisami prawa.

§52

W trakcie roku szkolnego uczeń może uzyskać następujące nagrody:

- a) pochwałę wychowawcy na forum klasy.
- b) pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli całej szkoły.
- c) wyróżnienie w formie dyplomu, pisma pochwalnego.
- d) nagrodę w postaci upominku ufundowanego przez Radę Rodziców lub innych sponsorów na wniosek Rady Pedagogicznej.
- e) udział w wycieczce organizowanej przez szkołę dla uczniów szczególnie udzielających się w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego.
- f) stypendium za szczególne osiągnięcia w nauce oraz sporcie.

§53

1. Nieprzestrzeganie postanowień Statutu przez uczniów Zespołu może być ukarane w trakcie roku szkolnego poprzez:
 - b) upomnienie w formie indywidualnej rozmowy nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora Zespołu z uczniem,
 - c) upomnienie wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły,
 - d) upomnienie pisemne udzielone przez dyrektora szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub innego pracownika szkoły,
 - e) upomnienie pisemne udzielone przez Radę Pedagogiczną na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora,
 - f) przeniesienie ucznia do innego oddziału Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej lub na wniosek rodziców po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną i na zasadach określonych przez nią,
 - g) obciążenie finansowe rodziców (opiekunów) ucznia kosztami szkód spowodowanych w przypadku świadomego niszczenia mienia szkolnego,
 - h) skreślenie z listy uczniów Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. W przypadku nagminnego opuszczania zajęć lekcyjnych przewiduje się następujące kary:
 - a) W przypadku opuszczenia przez ucznia 30 godzin bez usprawiedliwienia wychowawca klasy ma obowiązek pisemnego powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zaistniałym fakcie.

- b) Uczniowi, który opuścił bez usprawiedliwienia w sumie 50 godzin Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy udziela pisemnego upomnienia. Uczeń otrzymuje drugie pisemne upomnienie Dyrektora po opuszczeniu łącznie 80 godzinach nieusprawiedliwionej nieobecności. Po opuszczeniu 100 godzin zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.
3. Dyrektor szkoły może udzielić pisemnego upomnienia uczniowi w przypadku:
- a) niestosowania się do postanowień ujętych w §46-51 niniejszego statutu,
 - b) na wniosek wychowawcy po wielokrotnych pisemnych uwagach nauczycieli dotyczących nieodpowiedniego zachowania na terenie szkoły, zwłaszcza w czasie lekcji,
 - c) w przypadku innych działań niezgodnych z prawem.
4. Po udzieleniu uczniowi 3 kar pisemnych (uzyskanych za te same lub różne przewinienia) zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów przez Dyrektora szkoły lub na wniosek Rady Pedagogicznej może być wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.
5. W przypadku szczególnego naruszenia niniejszego statutu (w tym zasad frekwencji) Rada Pedagogiczna ma prawo pominięcia tej formy kary i zastosowania kary skreślenia z listy uczniów.
6. Skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy z pominięciem gradacji kar ma miejsce w przypadku, gdy uczeń na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
- a) posiada, rozprowadza i używa narkotyki, środki psychoaktywne, pije alkohol,
 - b) bierze udział w akcjach rozboju, wymuszania, zastraszania,
 - c) fałszuje dokumenty,
 - d) propaguje, szerzy idee i poglądy faszystowskie i rasistowskie,
 - e) został skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za udział w sprawach karnych, (również poza terenem szkoły).
7. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić także w przypadku, gdy uczeń dwukrotnie nie uzyskał promocji do tej samej klasy lub dwukrotnie nie ukończył klasy programowo najwyższej.
8. Skreślenie ucznia jest decyzją administracyjną, pociągającą za sobą konieczność wcześniejszego powiadomienia jego rodziców (lub pełnoletniego ucznia) o wszczęciu procedury oraz możliwości złożenia przez nich wyjaśnień.
9. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego nagrody lub kary regulaminowej w formie pisemnej lub podczas spotkań z rodzicami.
10. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności za pośrednictwem wychowawcy lub/i pedagoga szkolnego. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do

pomocy innych organów Zespołu (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego).

11. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek: Rady Szkoły, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego za zgodą odpowiednio: Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpi dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
12. Niedopełnienie obowiązku nauki szkolnej przez ucznia podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca nauki na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki rodziców uczniów Zespołu

§54

1. Rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci poprzez swoje reprezentacje (Rada Rodziców, Rada Szkoły), a w szczególnych przypadkach indywidualną współpracę.

§55

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - b) zapoznania się z dokumentami szkolnymi (Statut Szkoły, Regulamin Wycieczek i Imprez organizowanych przez PZ Nr 9, Program Profilaktyki),
 - c) informacji o przewidywanych ocenach z zajęć dydaktycznych, ocenie zachowania lub informacji o przewidywanym nieklasyfikowaniu na 1 tydzień przed końcoworoczną konferencją klasyfikacyjną,
 - d) zapoznania się z pracami klasowymi swoich dzieci oraz ich oceną,
 - e) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
 - f) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - g) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu pracę Zespołu opinii na jego temat,
 - h) uzyskania od nauczycieli poszczególnych przedmiotów uzasadnienia ocen swojego dziecka,²¹

²¹ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

- i) uzyskanie na piśmie informacji o proponowanych przez Radę Pedagogiczną dostosowaniach
- j) sposobu przeprowadzania egzaminu maturalnego do specyficznych potrzeb ich dzieci.²²

§56

2. Rodzice mają obowiązek:

- a) komunikowania się ze szkołą na temat postępów w nauce dziecka,
- b) uczestniczenia w zebraniach klasowych i ogólnoszkolnych,
- c) usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
- d) przybywania na wezwanie do szkoły,
- e) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka.

§57

1. W Zespole organizowane są zebrania klasowe oraz indywidualne z rodzicami.

2. Wymiana informacji na temat ucznia z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się również za pomocą dziennika elektronicznego.

3. W szczególnych przypadkach problemów wychowawczych i edukacyjnych podpisywane są kontrakty pomiędzy Dyrektorem, rodzicem, pedagogiem szkolnym, uczniem i wychowawcą, które zobowiązują poszczególne strony do szczególnej współpracy w celu poprawienia sytuacji ucznia.²³

Rozdział 9

Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

§ 58

1. Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego są zbiorem procedur oceniania wiedzy, umiejętności i postaw uczniów Powiatowego Zespołu Nr 9 Szkół im. M. Dąbrowskiej w Kętach.

2. Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego nastawione są na wspieranie rozwoju i szkolnej kariery ucznia i mają na celu:

- a) rozpoznanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych programami nauczania oraz formułowania oceny,

²² Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

²³ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

- b) rozpoznawanie przez wychowawców, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
- c) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie,
- d) wspieranie ucznia w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i motywowanie do pracy,
- e) dostarczenie rodzicom i opiekunom prawnym, nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, w tym samego oceniania.

§ 59

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i zasad oceniania zachowania.
- b) bieżące ocenianie, śródroczne i końcoworoczne klasyfikowanie uczniów.
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- d) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i sprawdzianów wiadomości.
- e) informowanie rodziców lub opiekunów prawnych o osiągnięciach szkolnych uczniów.
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywano rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

§ 60

1. Śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg następującej skali:

- | | |
|-------------------|-----------------------|
| a) celujący | 6 (skrót cel.) |
| b) bardzo dobry | 5 (skrót bdb) |
| c) dobry | 4 (skrót db) |
| d) dostateczny | 3 (skrót dst) |
| e) dopuszczający | 2 (skrót dop) |
| f) niedostateczny | 1 (skrót ndst lub nd) |

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt a-e. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.²⁴

Rozdział 9a

Klasyfikowanie i promowanie uczniów Liceum Ogólnokształcącego²⁵

²⁴ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

²⁵ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

§ 61

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

2. W ocenianiu bieżącym oprócz ocen słownych lub ich odpowiedników liczbowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów oraz znaków i symboli świadczących o postępach ucznia (np. nb – nieobecny, np – nieprzygotowany, bz – brak zadania, „0” - absencja na pracy klasowej, „0/N” - nieusprawiedliwiona absencja na pracy klasowej itp.). Stosowane symbole muszą być czytelne dla ucznia i jego rodziców oraz nadzoru pedagogicznego.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę zachowania.

4. Śródroczne i końcowe oceny zachowania ustala się wg skali:

- a) wzorowe (skrót wz)
- b) bardzo dobre (skrót bdb)
- c) dobre (skrót db)
- d) poprawne (skrót pop)
- e) nieodpowiednie (skrót ndp)
- f) naganne (skrót nag)

5. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów dopuszcza się stosowanie określenia "nagana" za szczególne uchybienia ucznia co do postanowień Statutu szkoły (Rozdział 7 §47 i §50). Na ocenę zachowania ucznia mają także wpływ udzielenie uczniowi przez nauczyciela, wychowawcę, Dyrektora szkoły lub Radę Pedagogiczną upomnienia ustne lub pisemne.

§ 62

1. Za ważne, podlegające ocenie, obszary aktywności ucznia w zakresie edukacyjnym, uznaje się:

- a) odpowiedź ustną,
- b) pracę pisemną,
- c) zadanie domowe,
- d) aktywność na lekcji,
- e) rozwiązywanie problemów i zadań,
- f) realizację projektów edukacyjnych,
- g) wyciąganie wniosków jako rezultat umiejętności analizy i syntezy,
- h) udział w konkursach oraz olimpiadach przedmiotowych,
- i) inne osiągnięcia.

2. Za ważne, podlegające ocenie, obszary aktywności ucznia w zakresie zachowania uznaje się:

- a) frekwencja,
- b) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i lokalnym,
- c) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

- d) realizacja projektów edukacyjnych,
- e) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w rozdziale 7 §46 Statutu Szkoły.

§ 63

1. Zasady Oceniania Przedmiotowego (odnoszące się do poszczególnych zajęć edukacyjnych) są zgodne z Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego.

2. Zasady Oceniania Przedmiotowego muszą uwzględniać:

- a) zaznajomienie uczniów na początku roku szkolnego (w ciągu dwóch pierwszych tygodni nauki) z podstawami programowymi oraz wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,
- b) zapoznanie uczniów ze stosowanymi przez nauczyciela różnorodnymi technikami (narzędziami pomiaru) sprawdzania osiągnięć szkolnych i ich częstotliwością,
- c) zapoznanie uczniów klas programowo najwyższych z zakresem wymagań do egzaminu maturalnego na 5 miesięcy przed terminem egzaminu,
- d) podanie uczniom zakresu materiału i wymagań do egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianów wiadomości,
- e) opinie lekarskie o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz technologii informacyjnej (decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej),
- f) opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o obniżeniu wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 64

1. Ocenianie bieżące jest monitorowaniem aktywności, systematyczności, poziomu i umiejętności związanych z opanowywaniem poszczególnych treści programów nauczania. Umożliwia przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych ze wskazaniem co robi dobrze, a co źle. Podstawę oceniania bieżącego stanowią zasady oceniania przedmiotowego znane uczniom.²⁶

2. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

3. Każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

²⁶ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

5. Na pierwszym etapie pracy z klasą niezbędna jest diagnoza wstępna, która dostarcza wiarygodnych informacji o wiadomościach i umiejętnościach ucznia oraz jego możliwościach. Stanowi ona podstawę realnego formułowania wymagań programowych, dostosowania ich do potrzeb uczniów i zaplanowania metodyki pracy w klasie. Formę diagnozy wybierają nauczyciele przedmiotu.
6. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz informatyki i technologii informacyjnej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Uczeń ma prawo być oceniany systematycznie, przy pomocy różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć.
10. Ustala się dla każdego ucznia minimalną w semestrze ilość ocen z zajęć edukacyjnych wg wzoru $n+2$, przy czym wartość n oznacza liczbę godzin w wymiarze tygodniowym z danego przedmiotu. Przepis ten nie obowiązuje nauczyciela w przypadku, gdy uczeń nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne lub w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela. Przepis ten nie dotyczy drugiego semestru klasy maturalnej.
11. Uczeń powinien być powiadomiony o pracy klasowej na tydzień przed planowanym jej przeprowadzeniem. Pracą klasową nazywa się pisemne, co najmniej 45-minutowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z poszczególnych przedmiotów. Nie przewiduje się informowania uczniów o terminach odpowiedzi ustnych oraz doraźnych sprawdzianów obejmujących bieżący (do ustalonych przez nauczyciela jednostek lekcyjnych) materiał nauczania.
12. Każdy uczeń może pisać w ciągu dnia nie więcej niż dwie prace klasowe. Przewidywany termin pracy klasowej powinien być odnotowany przez nauczyciela przedmiotu w dzienniku. Odpowiednia notatka dotyczy również odwołania zapowiedzianej pracy klasowej lub przeniesienia jej na inny termin.²⁷

²⁷ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

13. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z pracy klasowej ma prawo ponownego pisania pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, przy czym jest to jedyny termin. Jeżeli ponownie otrzymał ocenę niedostateczną jest to traktowane jako jedna ocena niedostateczna z danej pracy klasowej.

14. Uczeń powinien znać szczegółowy zakres materiału (typy zadań) objętego pracą klasową oraz pracą poprawkową.

15. Zapowiedziane prace klasowe są obowiązkowe. Nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianej pracy klasowej lub odmowa pisania pracy mimo obecności ucznia pozbawia ucznia prawa do pisania pracy w dodatkowym terminie. Uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym ma prawo do pisania pracy w terminie dodatkowym, uzgodnionym z nauczycielem, przy czym jest to jedyny termin.

16. Jeżeli z przyczyn obiektywnych zapowiedziana praca klasowa nie odbędzie się w zaplanowanym terminie, to termin tej pracy zostaje automatycznie przeniesiony na najbliższą lekcję, pod warunkiem, że klasa w tym dniu nie pisze już wcześniej zapowiedzianych dwóch prac z innych przedmiotów.

17. Warunkiem koniecznym pisania pracy w terminie dodatkowym jest usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, na których przeprowadzona była praca klasowa. Pisemne usprawiedliwienie od rodziców przedłożone nauczycielowi przedmiotu powinno zawierać formułę: „Proszę o usprawiedliwienie nieobecności na zapowiedzianej pracy klasowej z powodu.....” W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej lub odmowy pisania pracy uczeń w miejscu oceny za pracę otrzymuje symbol „0/N”, który wpływa na obniżenie oceny końcowej.

18. Nauczyciel zobowiązany jest do oddania pisemnej pracy klasowej w ciągu 2 tygodni zajęć dydaktycznych od daty jej przeprowadzenia. W przypadku prac klasowych z języka polskiego, mających formę wypracowania, termin poprawy prac wynosi trzy tygodnie. W tym czasie nie można przeprowadzać następnej pracy klasowej z tego samego przedmiotu.

19. Jeżeli praca oceniana jest systemem punktowym, punkty przeliczane są na oceny wg skali procentowej:

a) 91 % – 100 %	bardzo dobra (bdb)
b) 71 % – 90 %	dobra (db)
c) 51 % – 70 %	dostateczna (dst)
d) 41 % – 50 %	dopuszczająca (dop)
e) 0 % – 40 %	niedostateczna (ndst lub nd)

20. Uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do zajęć w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze powyżej 3 godzin tygodniowo. W przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 do 3 godzin tygodniowo - jeden raz.

Ponadto raz w semestrze uczeń ma prawo do zgłoszenia braku zadania domowego, które miał wykonać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

21. Brak wymaganych przez nauczyciela na lekcji pomocy naukowych jest równoznaczny z nieprzygotowaniem do zajęć. Kolejne nieprzygotowanie lub brak zadania powoduje wpisanie oceny niedostatecznej z danego przedmiotu. Dodatkowe postanowienia w sprawie zgłaszania nieprzygotowania do lekcji regulują Zasady Oceniania Przedmiotowego.

22. Przygotowanie się do olimpiad przedmiotowych przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów lub do dni wolnych od zajęć szkolnych:

- a) eliminacje szkolne i powiatowe - jeden dzień wolny od zajęć szkolnych,
- b) eliminacje wojewódzkie (okręgowe) – trzy dni wolne od zajęć szkolnych,
- c) centralne – pięć dni wolnych od zajęć szkolnych.

23. Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.

24. Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych.

25. Uczniowie są zobowiązani do uzyskania od nauczyciela prowadzącego potwierdzenia udziału w imprezach wymienionych w punktach: 21, 22, 23.

26. Formą motywacji do uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych jest możliwość uzyskania dodatkowo ocen pozytywnych za wykonane zadania z danego przedmiotu.²⁸

§ 65

Klasyfikowanie śródroczne i końcowe

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
2. Zakończeniem pierwszego semestru jest klasyfikacja śródroczna polegająca na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu obiektywnych ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania oraz oceny zachowania.
3. W szkołach dla młodzieży ocena semestralna ma charakter informacyjny, tzn. nie przewiduje się egzaminów poprawkowych ani klasyfikacyjnych. O sposobie poprawy ocen decyduje nauczyciel przedmiotu.

²⁸ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

4. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców (opiekunów) ucznia o uzyskanych ocenach śródrocznych i ocenie zachowania. Nie dotyczy to jednak uczniów szkół dla dorosłych. Wychowawca klasy w formie pisemnego zawiadomienia lub informacji umieszczonej w dzienniku elektronicznym przekazuje rodzicom oceny semestralne ucznia.
5. Klasyfikowanie końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu obiektywnych ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych całorocznym planem nauczania oraz oceny zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie ocen częściowych uzyskanych w całym roku szkolnym i nie jest ona prostą średnią arytmetyczną ocen częściowych.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
8. Każdorazowo przed końcoworocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są do ustalenia i poinformowania ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej na tydzień przed terminem konferencji klasyfikacyjnej. Ocena ta może być zmieniona wyłącznie na podstawie wyniku testu sprawdzającego. Powiadomienie rodziców może nastąpić na spotkaniu wychowawcy z rodzicami, poprzez pisemne zawiadomienie przekazane rodzicom przez ucznia lub informację przekazaną w dzienniku elektronicznym. Uczeń własnoręcznym podpisem potwierdza odbiór zawiadomienia o przewidywanych ocenach. Zawiadomienie to ma obowiązek przedłożenia rodzicom do podpisu i zwrócenia wychowawcy. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z uczniem i/lub jego rodzicem (prawnym opiekunem) uznaje się, że informacja w dzienniku elektronicznym jest równoznaczna z jej skutecznym doręczeniem.²⁹
9. Najpóźniej następnego dnia od ustalenia przewidywanych ocen uczeń ma prawo wniesienia do nauczyciela pisemnej prośby o test sprawdzający, który jest podstawą ustalenia wyższej, niż przewidywana oceny końcoworocznej. Obowiązują tutaj następujące zasady:
 - a) warunkiem koniecznym przystąpienia do pisania testu sprawdzającego z danego przedmiotu jest 80-procentowa obecność na zajęciach,
 - b) nauczyciel przeprowadza test, poprawia i informuje ucznia o jego wynikach nie później niż dwa dni przed planowaną konferencją klasyfikacyjną,
 - c) test na podwyższenie oceny obejmuje materiał o zróżnicowanym stopniu trudności z całego roku szkolnego i dostosowanym do wymagań na daną ocenę,

²⁹ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

- d) jeżeli ocena z testu jest wyższa niż przewidywana ocena klasyfikacyjna uczeń uzyskuje ocenę końcoworoczną wyższą o jeden stopień,
 - e) wynik testu niższy niż przewidywana ocena klasyfikacyjna nie obniża tej oceny,
 - f) uczeń może tylko raz przystąpić do w/w testu z danego przedmiotu w danym roku szkolnym.
10. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny nie dotyczy przypadku nieklasyfikowania z przedmiotu.
11. Nauczyciel ustala oceny klasyfikacyjne najpóźniej na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną.
12. Aby przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych, uczeń powinien złożyć odpowiedni wniosek do dyrektora szkoły przed końcoworoczną konferencją klasyfikacyjną.
13. Ustalona na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej niedostateczna ocena końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Kryteria ocen klasyfikacyjnych regulują wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.
15. Przebieg egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.
16. [uchylony]³⁰

§ 66

Zasady oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - f) okazywanie szacunku innym osobom,
 - g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych.

³⁰ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

3. Śródroczną i końcoworoczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
 - a) kryteria oceny zachowania,
 - b) opinię Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
 - c) opinię Samorządu Klasowego i innych uczniów danej klasy,
 - d) opinię ocenianego ucznia.
4. Ocena końcowa jest oceną zachowania ucznia za cały rok szkolny.
5. Wychowawca zobowiązany jest do podania uczniom na początku każdego roku szkolnego wszystkich informacji dotyczących zasad oceniania zachowania, a rodzicom na pierwszym spotkaniu.
6. Każdorazowo przed końcoworocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca zobowiązany jest do ustalenia i poinformowania ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed terminem konferencji klasyfikacyjnej. Powiadomienie rodziców może nastąpić na spotkaniu wychowawcy z rodzicami, poprzez pisemne zawiadomienie przekazane rodzicom przez ucznia lub informację zamieszczoną w dzienniku internetowym.
7. Najpóźniej następnego dnia od ustalenia przewidywanej oceny zachowania uczeń ma prawo wniesienia do nauczyciela pisemnego wniosku o podwyższenie oceny zachowania. We wniosku uczeń podaje uzasadnienie. Najpóźniej dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca rozpatruje wniosek i uzasadnia na piśmie akceptację lub odrzucenie argumentów ucznia. W przypadku akceptacji uczeń otrzymuje ocenę wyższą.
8. Wychowawca ustala oceny klasyfikacyjne z zachowania najpóźniej na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną.
9. [uchylony]³¹
10. Podstawą wystawienia oceny z zachowania jest frekwencja ucznia na zajęciach obowiązkowych. Uwzględniając to kryterium przyjmuje się następującą zasadę:
 - a) dobre – **od 0 do 10** godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
 - b) poprawne – **od 11 do 20** godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
 - c) nieodpowiednie – **od 21 do 30** godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
 - d) naganne – **powyżej 30** godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
11. Na ocenę zachowania wpływają ponadto:
 - a)

	KRYTERIUM	PUNKTY
--	------------------	---------------

³¹ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

PUN KTY DOD ATNI E	reprezentowanie szkoły w środowisku	1-5p
	praca w samorządzie szkolnym / klasowym	1-5p
	udział w poczcie sztandarowym	1-5p
	inna praca na rzecz szkoły	1-5p
	kultura ubioru wg Regulaminu Szkoły	1-3p
	kultura słowa wg Regulaminu Szkoły	1-3p
	udział w zajęciach dodatkowych	1-5p
	pomoc koleżeńska	1-5p
	Wolontariat	1-5p
	Inne	1p
PRE MIA	za 100-procentową frekwencję	10 p
	za średnią ocen pow. 4,5	5p
	za średnią 4,75 i wyższą	10p
	za brak spóźnień	5p
	za sukcesy w nauce lub sporcie	1-5p
	za brak uwag negatywnych	3p
PUN KTY UJE MNE	każda negatywna uwaga w dzienniku	1p
	nieodpowiedni strój (wg regulaminu szkoły)	1p
	brak kultury słowa (wulgaryzmy)	3p
	palenie papierosów w czasie organizowanym przez szkołę	3p
	opuszczenie terenu szkoły w czasie zajęć	3p
	spóźnienie na zajęcia	1p
	stosowanie przemocy werbalnej i fizycznej wobec innych	5-10p
	nieuprawnione korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych podczas zajęć	3p
	niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób	3p
	przebywanie na terenie szkoły lub podczas wyjazdu zorganizowanego pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających	20p
	narażenie siebie lub innych na niebezpieczeństwo na terenie szkoły lub podczas wyjazdu zorganizowanego (w tym wniesienie do szkoły lub zabranie na wyjazd przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu)	20p
	akty wandalizmu	10-20p
	Inne	1p

b) Punkty przyznawane przez Samorząd Klasowy i innych uczniów danej klasy: od -5p. do +5p.

c) Ocena własna ucznia – max 6p.

12. Nauczyciel, wpisując uwagę pozytywną, bądź negatywną do dziennika zobowiązany jest podać liczbę punktów wg ustalonych kryteriów.

13. Uczeń, który uzyskał **20p dodatnich** w pierwszym semestrze (40 lub 35 w klasie maturalnej w roku szkolnym) otrzymuje ocenę zachowania o stopień wyższą (**bardzo dobrą lub dobrą**), **20p ujemnych** o stopień niższą.

14. Uczeń otrzymuje bezwzględnie ocenę naganną z zachowania za:

- a) udowodnioną kradzież;
- b) posiadanie, używanie lub dystrybuowanie substancji odurzających w tym narkotyków;
- c) interwencję Policji z udowodnieniem winy;
- d) dotkliwe pobicie w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę,
- e) po otrzymaniu trzeciego upomnienia Dyrektora szkoły.

15. W uzasadnionych wychowawczo sytuacjach (psychiczna predyspozycja ucznia, postawa wobec stawianych zarzutów, sporadyczne przewinienia, widoczna poprawa ucznia), uwzględniając najlepszą znajomość wychowanka, wychowawca ma prawo do podniesienia oceny, mimo że uczeń nie spełnia wszystkich wymaganych kryteriów. Nie dotyczy pkt. 14.

§ 67

Tryb usprawiedliwiania nieobecności

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego uczestniczenia w zajęciach szkolnych. W egzekwowaniu tego obowiązku powinni uczestniczyć przede wszystkim rodzice bądź prawni opiekunowie ucznia wspomagani przez szkołę oraz inne instytucje państwowe.
2. Rodzice bądź opiekunowie mają obowiązek niezwłocznie powiadomić szkołę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, zwłaszcza nieobecności dłuższych (ponad tydzień) spowodowanych chorobą dziecka lub innymi, ważnymi przyczynami.
3. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje się wyłącznie na podstawie pisemnego zaświadczenia wystawionego przez rodziców, opiekunów lub lekarza w terminie nieprzekraczającym **jednego tygodnia** od powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecności uznaje się za nieusprawiedliwione. Uczniowi pełnoletniemu przysługuje prawo osobistego, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności za zgodą rodziców lub opiekunów przedstawioną na piśmie wychowawcy klasowemu.³²

³² Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

4. Usprawiedliwienia i zwolnienia wpisuje się na specjalnych drukach dostępnych w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły. Nie przyjmuje się innych zwolnień i usprawiedliwień w innej formie.

5. Nie podlegają usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na pojedynczych lekcjach (środkowych i końcowych przewidzianych planem zajęć), jeżeli uczeń nie uzyskał wcześniej zgody wychowawcy (w razie nieobecności nauczyciela), nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły na opuszczenie zajęć. Zwolnienia są pozostawiane przez uczniów przed opuszczeniem szkoły w sekretariacie w dniu, którego dotyczą.

6. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo zwolnić ucznia z zajęć szkolnych osobiście lub na podstawie pisemnego zwolnienia na wzorze dostępnym w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej. Zwolnienie powinno być opatrzone zobowiązaniem wzięcia na siebie odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia potwierdzone czytelnym podpisem rodzica (prawnego opiekuna). Zgodę na zwolnienie ucznia z danej lekcji własnoręcznym podpisem wyraża nauczyciel, z którego lekcji uczeń ma zostać zwolniony. Nauczyciel ma prawo nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z lekcji, zwłaszcza w klasie maturalnej.

7. Samowolne opuszczenie zajęć obowiązkowych zwalnia szkołę od obowiązku zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa.

8. Wizyta u pedagoga nie może być przyczyną nieobecności na zajęciach lekcyjnych. Konsultacje pedagogiczne, według planu dyżurów pedagoga, mogą odbywać się poza czasem zajęć lekcyjnych.

9. Zwolnienia z zajęć wychowania do życia w rodzinie dokonuje się na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów ucznia.

10. Na początku nauki w szkole rodzice/opiekunowie ucznia deklarują udział w zajęciach religii lub etyki. Deklaracja ta może zostać później zmieniona na podstawie pisemnego wniosku rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia.

11. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki dokonuje się wyłącznie na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza i przedłożonej dyrektorowi szkoły przed rozpoczęciem zwolnienia. Zwolnienie obowiązuje na czas określony w opinii lekarskiej. Uczeń zamiast oceny śródrocznej lub końcoworocznej ma wpis „zwolniony”.

Zwolnienie z wychowania fizycznego może mieć dwie formy: całkowitej rezygnacji z realizacji tego przedmiotu lub zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń.³³

³³ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

11a. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki nie zwalnia ucznia z obowiązku obecności na zajęciach. Pozostaje on pod opieką nauczyciela prowadzącego w tym czasie lekcje z tych przedmiotów.³⁴

12. Uczeń nie uczęszczający na zajęcia, religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, na podstawie przepisów odnoszących się do tych zajęć ma obowiązek przebywania w tym czasie pod opieką wyznaczonego nauczyciela.³⁵

§ 68

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

Jeżeli liczba godzin, w czasie których uczeń był nieobecny przekracza 50% czasu (j. w.), z czego co najmniej 50% jest nieusprawiedliwionych, uznaje się, że uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Prośba o egzamin klasyfikacyjny musi zostać złożona w sekretariacie szkoły przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Uczniowi, który w wyniku nieusprawiedliwionych nieobecności otrzymał pisemne upomnienie od dyrektora szkoły, Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć teatralnych, zajęć filmowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

³⁴ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

³⁵ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

8. Lista zagadnień do egzaminu klasyfikacyjnego jest składana przez nauczycieli w sekretariacie szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej trwającej 45 min, oraz części ustnej nie przekraczającej 20 min. Na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej uczeń ma czas do 20 min.
12. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, nazwie zajęć edukacyjnych, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się również pracę pisemną i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.³⁶
13. Uczeń zdał egzamin klasyfikacyjny, jeśli uzyskał co najmniej 41 % punktów z wszystkich możliwych do zdobycia.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego, pod warunkiem, że w ten sposób nie uzyskał pozytywnych ocen końcoworocznych z co najwyżej dwóch przedmiotów. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego uczeń kieruje do Dyrektora szkoły.³⁷
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), mają obowiązek powiadomić dyrektora szkoły o niemożności przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej w dniu wyznaczonego terminu egzaminu. W razie niedopełnienia tego obowiązku dyrektor szkoły ma prawo nie wyznaczać dodatkowego terminu egzaminu.
17. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko z jednego przedmiotu.

§ 69

³⁶ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

³⁷ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zadawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w liceum dla dorosłych także w ostatnim tygodniu ferii zimowych.³⁸
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia jako egzaminator,
 - c) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć jako członek komisji.³⁹
4. Lista zagadnień do egzaminu poprawkowego jest składana przez nauczycieli w sekretariacie szkoły.
5. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej trwającej 45 min i ustnej nie przekraczającej 20 min. z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć teatralnych, zajęć filmowych lub wychowania fizycznego, gdzie egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń (zadań) praktycznych. Na przygotowanie się do odpowiedzi uczeń ma czas do 20 min.
7. Nauczyciel, który wystawił końcową ocenę niedostateczną, może na własną prośbę jak również z innych szczególnie ważnych powodów zostać zwolniony z pracy w komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: Imię i nazwisko ucznia (słuchacza), nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu i pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.⁴⁰

³⁸ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

³⁹ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

⁴⁰ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

10. Uczeń zdał egzamin poprawkowy, jeżeli uzyskał co najmniej 41 % punktów z wszystkich możliwych do zdobycia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), mają obowiązek powiadomić Dyrektora szkoły o niemożności przystąpienia do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie najpóźniej w dniu egzaminu.
13. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
14. Uczeń ma prawo powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 70

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał w wyniku klasyfikacji końcoworocznej, egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych, oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu nauczania promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej - na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych - uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w punkcie 2, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej "bardzo dobrą" ocenę zachowania.

§ 71

Odwołanie od trybu ustalania ocen końcoworocznych i forma sprawdzania zasadności odwołania

1. 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Dyrektor szkoły po stwierdzeniu zasadności zgłoszonych zastrzeżeń powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne:

- dyrektor szkoły wyznacza termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w terminie do pięciu dni od zgłoszenia zastrzeżeń,
- sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia składa się z części pisemnej trwającej 45 min, oraz części ustnej nie przekraczającej 20 min. Na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej uczeń ma czas do 20 min. Sprawdzenie wiadomości z informatyki, zajęć teatralnych, zajęć filmowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- nauczyciel, który wystawił ocenę, może na własną prośbę jak również z innych szczególnie ważnych powodów zostać zwolniony z pracy w komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,
- z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający informację o składzie komisji, terminie sprawdzianu, zadaniach, kryteriach określających wymagania na poszczególne, wyższe od ustalonych stopnie oraz ocenie ustalonej przez komisję. Do protokołu załącza się również pracę pisemną i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia,
- uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek poinformować dyrektora szkoły o niemożności przystąpienia do sprawdzianu wiedzy i umiejętności w wyznaczonym terminie, najpóźniej w dniu tego sprawdzianu. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku dyrektor ma prawo nie wyznaczać dodatkowego terminu sprawdzianu.

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja, w skład której wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wskazany przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców ustala roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin jej zwołania, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania i jej uzasadnienie.⁴¹

1a. Zasada określona w ust. 1 obowiązuje również w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że do zgłoszenie nie przekracza 5 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.⁴²

2. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.⁴³

3. W jednym dniu uczeń może zdawać sprawdzian wiadomości i umiejętności tylko z jednego przedmiotu.

§ 72

Uczniowie (słuchacze) klas (semestrów) programowo najwyższych, którzy uzyskali oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznych przystępują do egzaminów maturalnych, zarówno w Liceum Ogólnokształcącym Nr II, jak i w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych.

§ 73

Zasady informowania rodziców o osiągnięciach szkolnych uczniów i współpracy nauczycieli, rodziców i uczniów.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć dydaktycznych informują uczniów i rodziców o stosowanych przez siebie Zasadach Oceniania Przedmiotowego, a wychowawca klasy o zasadach oceniania zachowania. Informacja o zasadach oceniania powinna być przekazana uczniom na początku roku szkolnego i znajdować do wglądu w sekretariacie szkoły.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). O sposobie archiwizacji

⁴¹ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

⁴² Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

⁴³ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

prac decyduje nauczyciel przedmiotu. Zobowiązany jest on do przechowywania prac klasowych ucznia do końca danego roku szkolnego.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców ocena powinna być uzasadniona, a nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia dodatkowych informacji.
5. Ustala się następujące formy kontaktu z rodzicami:
 - a) zebrania ogólne (wywiady): minimum 3 razy w roku,
 - b) rozmowy indywidualne (wg potrzeb),
 - c) stałe, przeznaczone dla konsultacji z rodzicami dyżury nauczycieli ustalone odrębnym harmonogramem,
 - d) stały dyżur pedagoga szkolnego przeznaczony dla konsultacji z rodzicami – minimum jeden raz w tygodniu (w godzinach popołudniowych).
 - e) [uchylony]⁴⁴
 - f) dziennik elektroniczny (moduł wiadomości)
6. Formy kontaktu nauczyciela z rodzicami powinny być udokumentowane w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział 9b

Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy Liceum dla Dorosłych⁴⁵

§ 74

1. Klasyfikowanie słuchaczy szkół dla dorosłych odbywa się po każdym semestrze.
2. Nie ocenia się zachowania.
 - 2a. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne ustala się wg skali określonej w § 61 ust. 1.⁴⁶
3. W szkole dla dorosłych podstawą klasyfikowania są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
 - 3a. Egzaminy semestralne przeprowadzane są przez nauczyciela prowadzącego dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.⁴⁷
4. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

⁴⁴ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

⁴⁵ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

⁴⁶ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

⁴⁷ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. Słuchacz potwierdza swoją obecność na poszczególnych zajęciach swoim podpisem na liście obecności.⁴⁸

5. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wykonać pracę kontrolną w terminie i w formie określonej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę z tej pracy z adnotacją, że jest to praca kontrolna. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie pozytywnej oceny z pracy.⁴⁹
6. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych ustala się wg skali (§ 61 ust. 1) . Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy zdaje się w formie ustnej.

6a. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu zestawów, z których słuchacz losuje jeden zestaw zadań. Liczba zestawów musi być większa od liczby słuchaczy.⁵⁰

7. Egzamin semestralny przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki w semestrze. W uzasadnionych przypadkach na wniosek słuchacza Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przedłużenie sesji egzaminacyjnej.

8. 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. Zwolnienie to jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych i otrzymanie oceny zgodnej z oceną z części pisemnej.⁵¹

8a. Nauczyciele na początku semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.⁵²

8b. Na miesiąc przed egzaminem semestralnym nauczyciel, który je prowadzi informuje słuchaczy o tym, czy spełniają warunki przystąpienia do egzaminu.⁵³

⁴⁸ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

⁴⁹ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

⁵⁰ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

⁵¹ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

⁵² Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

⁵³ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, może zdać ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły. Termin ten wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

10. Słuchacz, który nie spełni wyżej wymienionych warunków w ust. 11 nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

11. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

12. 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.

13. Słuchacz, który uzyskał niedostateczną ocenę z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych może zdawać egzamin poprawkowy.

14. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są po każdym semestrze.

15. Egzamin poprawkowy, egzamin w terminie dodatkowym przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

16. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

16a. Z egzaminu semestralnego, egzaminu w terminie dodatkowym, egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin, termin egzaminu, imiona i nazwiska słuchaczy, oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy. Do protokołu załącza się: prace egzaminacyjne słuchaczy (egzaminy pisemne), wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań ze związaną informacją o udzielonych odpowiedziach (egzaminy ustne).⁵⁴

17. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się

⁵⁴ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

odpowiednio „zwolniony/ zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.

18. Słuchacz otrzymuje promocję na kolejny semestr nauki, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał w wyniku klasyfikacji semestralnej, oceny wyższe od stopnia niedostatecznego. W przeciwnym razie zostaje przez Dyrektora w drodze decyzji skreślony z listy słuchaczy z wyjątkiem określonym w ust.11.⁵⁵

19. W okresie przejściowym funkcjonowania szkół realizujących zarówno nową (reforma programowa 2012) i starą podstawę programową potwierdzeniem wyrównania różnic programowych słuchacza jest:

- a) wynik egzaminu klasyfikacyjnego (dotyczy przedmiotów, z których nauka zakończyła się w latach poprzednich),
- b) wynik sprawdzianu wiadomości (przedmioty kontynuowane).

20. Słuchacz kończy szkołę dla dorosłych, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 75

Egzamin maturalny

Egzamin maturalny został szczegółowo omówiony w rozporządzeniu z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.⁵⁶

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§76

Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania członków społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego Statutu.

§77

⁵⁵ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

⁵⁶ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

Postanowienia te mogą być zmienione lub uzupełnione na wniosek Rady Pedagogicznej oraz po zatwierdzeniu przez Radę Szkoły lub w związku ze zmianą przepisów prawa.

§78

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją i ustaleniami MEN.
2. Dokumentacja związana z rejestrowaniem wyników oceniania bieżącego, klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) oraz końcoworocznej, jak i przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego. Szczegółowe zasady korzystania z niego, łącznie z przydziałem obowiązków i odpowiedzialności, znajdują się w „Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w Powiatowym Zespole Nr 9 szkół im. M. Dąbrowskiej w Kętach”.⁵⁷
3. Za pomocą systemu elektronicznego prowadzi się wszystkie dzienniki z wyjątkiem dziennika biblioteki.⁵⁸

§79

Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§80

Zasady gospodarki finansowej i materialnej Zespołu określają odrębne przepisy.

§81

Uszczegółowione zapisów zawartych w Statucie stanowią między innymi:

- a) Regulamin Rady Pedagogicznej,
- b) Regulamin Rady Rodziców,
- c) Regulamin Rady Szkoły,
- d) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
- e) Program Profilaktyki,
- f) Regulamin wycieczek i imprez organizowanych przez PZ Nr 9 Szkół im. M. Dąbrowskiej w Kętach,
- g) Zasady udzielania i organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
- h) Zasady Oceniania Przedmiotowego,
- i) Regulamin organizacyjny,
- j) Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Powiatowym Zespole Nr 9 Szkół im. M. Dąbrowskiej w Kętach.⁵⁹

⁵⁷ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

⁵⁸ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

⁵⁹ Uchwała RP Nr 44/2015; 27.08.2015r. Uchwała RS nr 05/2014/2015; 31.08.2015r.

Zmiany w Statucie zaopiniowano pozytywnie uchwałą Rady Pedagogicznej.....

Rada Szkoły.....