

Załącznik  
do uchwały Nr XX/107/2004  
Rady Powiatu Chodzieskiego  
z dnia 31 sierpnia 2004r.

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH  
im. HIPOLITA CEGIELSKIEGO  
W CHODZIEŻY**

Chodzież 31 sierpnia 2004r.

## Rozdział 1

### Definicje

#### § 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Hipolita Cegielskiego w Chodzieży, zwany dalej Szkołą.
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Hipolita Cegielskiego składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.
3. Organ prowadzący Szkołę: Powiat Chodzieski.
4. Szkoła ma siedzibę w Chodzieży, ul. Prymasa S. Wyszyńskiego 2

#### § 2

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych tworzą szkoły:
  - a) II Liceum Ogólnokształcące,
  - b) Liceum Profilowane,
  - c) Technikum,
  - d) Zasadnicza Szkoła Zawodowa,
  - e) Technikum Uzupełniające,
  - f) Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące,
  - g) Technikum Uzupełniające dla Dorosłych,
  - h) Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych,
  - i) Szkoła Policealna dla Dorosłych.
2. Profile i zawody, w których kształci Szkoła ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty i Powiatowej Rady Zatrudnienia.
3. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się w:
  - a) Centrum Edukacji Zawodowej;
  - b) zakładach pracy, na podstawie umowy zawartej ze Szkołą;
  - c) zakładach pracy, na podstawie umowy zawartej z uczniami.
4. Szkoła organizuje kształcenie i doskonalenie zawodowe w formach szkolnych i pozaszkolnych. Kształcenie, kształcenie i doskonalenie odbywa się w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym lub w systemie łączącym te formy.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 3

1. Nadrzędnym celem pracy szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju każdego ucznia zgodnie z jego możliwościami. W pracy edukacyjnej z

uczniami Szkoła opiera się na wzorcu osobowym swego patrona – Hipolita Cegielskiego.

2. Szkoła ma na celu:

- a) kształcenie u uczniów umiejętności wykorzystania we współczesnym świecie zdobytej w szkole wiedzy;
- b) przygotowanie uczniów do podjęcia wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo-techniczny;
- c) wyposażenie uczniów w umiejętności umożliwiające: uzyskanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie do podjęcia pracy, dalsze kształcenie i doksztalcanie oraz przekwalifikowanie się.

3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i piśmie;
- b) zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie dalszego kształcenia lub pracy;
- c) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- d) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, osiągnięć kultury europejskiej i światowej.

4. Szkoła umożliwia nabywanie następujących umiejętności:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki;
- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, poprawnego posługiwania się językiem polskim;
- c) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich;
- d) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- e) odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki.

5. W zakresie wychowania Szkoła wspiera rodziców w ich zadaniach wychowawczych poprzez:

- a) rozwijanie pragnienia poszukiwania prawdy, dobra i piękna w świecie;
- b) uświadomienie konieczności dążenia do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
- c) przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- d) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów, hierarchizacji wartości;
- e) kształtowanie w uczniach postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

6. Szkoła w programie wychowawczym eksponuje: tolerancję, wyrozumiałość, postawy prospołeczne, pozytywne myślenie, wychowanie regionalne, patriotyczne a jednocześnie europejskie, przeciwdziałanie zagrożeniom społecznym.

§ 4

Formy realizacji celów i zadań Szkoły.

1. Zajęcia edukacyjne i wychowawcze realizowane są w ścisłej współpracy z organem prowadzącym Szkołę, przedstawicielstwem rodziców, samorządem uczniowskim.
2. Kształcenie w zawodach i specjalnościach zgodnych z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego wprowadzane jest do programu Szkoły zgodnie z potrzebami środowiska lokalnego. W Szkole prowadzi się różne formy doradztwa zawodowego. Za jego prowadzenie odpowiadają: kierownik szkolenia praktycznego, pedagog, wychowawcy klas. Wewnątrzszkolny system doradztwa opiera się na współpracy z urzędem pracy i pracodawcami.
3. W Szkole organizuje się nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne jak: uroczystości związane ze świętami narodowymi, spektakle teatralne, koncerty, seanse filmowe, wystawy, spotkania z twórcami kultury, polityki, życia gospodarczego itp., turnieje, konkursy, rozgrywki sportowe, zajęcia rekreacyjne, wycieczki.
4. Stosuje się formy pracy opiekuńczej jak: funkcjonowanie świetlicy szkolnej, pełnienie dyżurów międzylekcyjnych, opieka nad uczniami w czasie wycieczek i imprez szkolnych, pomoc pedagogiczno- psychologiczna pedagoga szkolnego, zapoznanie uczniów z przepisami bhp obowiązującymi podczas wszystkich zajęć szkolnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, zapewnienie pomocy medycznej, pielęgniarstwa, pozyskiwanie informacji o sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej uczniów.
5. Szkoła indywidualnym nauczaniem obejmuje uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie na zajęcia edukacyjne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Umożliwia się realizowanie indywidualnych programów nauczania i ukończenie szkoły w skróconym czasie.
7. W Szkole prowadzi się działalność innowacyjną i eksperymentalną w zakresie dydaktyki i wychowania.

## § 5

### Wzór osobowy absolwenta Szkoły.

1. Zna i rozumie:
  - a) cel nauki szkolnej, sens pracy i wysiłku,
  - b) istotę i metody samokształcenia,
  - c) potrzebę dobrej nauki,
  - d) istotę odpowiedzialności,
  - e) zasady demokracji i prawa,
  - f) istotę tolerancji,
  - g) zasady kultury bycia i dobrych obyczajów,
  - h) istotę przygotowania do życia rodzinnego i społecznego,
  - i) zagrożenia cywilizacyjne,
  - j) problemy ekologiczne,
  - k) historię i kulturę własnego regionu i narodu.
2. Posiada umiejętności:

- a) poznawcze;
  - posiada pełną argumentację do dalszego kształcenia się na studiach wyższych, w szkołach policealnych, do zdobywania zawodów i specjalizacji.
- b) komunikacyjne;
  - uważnie słucha i dyskutuje, sprawnie wyraża się na piśmie,
  - posługuje się co najmniej jednym językiem obcym,
  - posługuje się komputerem, umie korzystać z Internetu,
  - efektywnie komunikuje się w zespole.
- c) uczenia się;
  - umie korzystać z różnych źródeł wiedzy i informacji,
  - potrafi samodzielnie przygotowywać się do różnego rodzaju sprawdzianów i egzaminów,
  - potrafi czytać teksty źródłowe ze zrozumieniem.
- d) społeczne;
  - organizuje pracę własną,
  - umie pracować w grupie, zespole,
  - potrafi zorganizować imprezę sportową czy kulturalną,
  - umie korzystać z ofert kulturalnych,
  - potrafi włączyć się do akcji społecznych na rzecz niesienia pomocy innym,
  - zna ogólne zasady prawa i zasady demokracji,
  - potrafi diagnozować problemy społeczne,
  - umie znaleźć się na rynku pracy i komunikować się z pracodawcą.

## Rozdział 3

### Organy Szkoły i ich zadania

1. Organami Szkoły są:
  - a) dyrektor Szkoły,
  - b) rada pedagogiczna,
  - c) samorząd uczniowski,
  - d) rada słuchaczy szkół dla dorosłych,
  - e) rada rodziców.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - a) kieruje działalnością Szkoły, organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz inne zadania statutowe,
  - b) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
  - c) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty profile kształcenia oraz po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia zawody, w których kształci Szkoła,
  - d) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Szkole, właściwe warunki pracy, stosunki pracownicze,

- e) sprawuje nadzór pedagogiczny, wspiera nauczycieli w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - g) kieruje pracą rady pedagogicznej,
  - h) współpracuje z organami Szkoły i realizuje ich uchwały zgodnie z ich kompetencjami,
  - i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
  - j) zarządza powierzonym przez organ prowadzący Szkołę majątkiem Szkoły,
  - k) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów szkolnych, remonty i prace konserwacyjno -remontowe oraz okresową inwentaryzację majątku szkolnego,
  - l) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie podejmowania działań podwyższających poziom jakości pracy Szkoły,
  - m) współorganizuje praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.  
W zakresie spraw kadrowych i socjalnych dyrektor:
- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - b) ustala przydziały zadań i czynności nauczycielom i osobom pełniącym funkcje kierownicze w Szkole, pracownikom administracji i obsługi,
  - c) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - d) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o nadanie odznaczeń i wyróżnień nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - e) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli i z uzyskiwaniem przez nich kolejnych stopni awansu zawodowego,
4. W Szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
- a) wicedyrektor Szkoły - 3 stanowiska,
  - b) kierownik szkolenia praktycznego,
  - c) kierownik internatu
5. Powierzenia stanowisk kierowniczych wymienionych w ust.4 i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców, rady pedagogicznej i związków zawodowych.
6. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
7. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele uczący w Szkole oraz instruktorzy zajęć praktycznych w zakładach pracy.
8. W zebraniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego rady (dyrektora Szkoły):

- a) pielęgniarka lub lekarz szkolny,
  - b) przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
  - c) przedstawiciele rady rodziców,
  - d) przedstawiciele zakładów pracy kształcących uczniów-młodocianych pracowników,
  - e) pracownicy administracji i obsługi Szkoły,
  - f) inne osoby, których głos może być pomocny w realizacji zadań Szkoły.
9. Zebrania zwyczajne rady odbywają się w oparciu o tematykę i terminarz posiedzeń rady pedagogicznej. Odpowiedzialny za właściwą realizację jest przewodniczący rady.
10. W celu załatwienia ważnych spraw szkolnych lub uczniowskich mogą być zwoływane posiedzenia nadzwyczajne (doraźne). W posiedzeniu doraźnym dotyczącym ważnych spraw uczniowskich może brać udział reprezentacja rady pedagogicznej - nie jest konieczny udział wszystkich członków rady.
11. Uchwały rady podejmowane są na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada może powołać stałe lub doraźne komisje. Między posiedzeniami rady pedagogicznej decyzje wiążące podejmują te komisje.
13. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
14. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego Szkoły,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) wyłaniania spośród członków rady swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły,
  - f) występuje do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Szkoły lub do dyrektora Szkoły o odwołanie z innej kierowniczej funkcji w Szkole,
  - g) powoływanie nowych szkół, profili, zawodów i kierunków kształcenia.
15. Rada pedagogiczna ma prawo:
- a) występowania z wnioskiem do dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji pracy Szkoły,
  - b) wyrażania opinii o opracowanym przez nauczyciela autorskim programie nauczania i wychowania,
  - c) dokonywania ewaluacji programu wychowawczego Szkoły,

- d) występowania do dyrektora Szkoły o wprowadzenie zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć.
16. Przewodniczący rady (dyrektor Szkoły) jest zobowiązany do:
- a) realizacji uchwał i wniosków rady,
  - b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków rady,
  - c) zachęcanie do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji,
  - d) dbania o autorytet rady, ochrony praw i godności nauczycieli,
  - e) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa.
17. Członek rady jest zobowiązany do:
- a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
  - b) przestrzegania prawa szkolnego oraz zarządzeń dyrektora,
  - c) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji,
  - d) pełnienia funkcji opiekuna stażu,
  - e) realizowania uchwał rady także wtedy, gdy zgłosił swoje zastrzeżenia,
  - f) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
  - g) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane przez wybranych przedstawicieli rady.
19. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
20. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
21. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
22. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
23. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
24. Samorząd na wniosek dyrektora Szkoły może wyrażać opinię o ocenianym nauczycielu.



25. W szkole dla dorosłych tworzy się samorząd – Radę Słuchaczy, złożony z rad słuchaczy wszystkich semestrów szkół zaocznych.
- a) Rada Słuchaczy w celu omówienia spraw organizacji kształcenia dla dorosłych odbywa spotkania z dyrektorem Szkoły raz w semestrze.
  - b) Dyrektor Szkoły może zawierać porozumienia z Radą Słuchaczy w sprawie zasad odbywania zajęć, ich rozkładu, podziału słuchaczy na grupy, zajęć dodatkowych, rozkładu i terminów sesji egzaminacyjnych, planów nauczania oraz wspierania środków Rady Rodziców Szkoły dobrowolnymi wpłatami słuchaczy na cele oświatowe.
  - c) Dyrektor Szkoły informuje Radę Słuchaczy o przeznaczeniu wniesionych przez nich środków na cele oświatowe, a także o planach na semestr następny.
26. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły oraz podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.
27. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
28. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Szkoły.
29. Zadaniem Rady Rodziców jest:
- a) pobudzanie i organizowanie aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
  - b) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
  - c) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły.

## Rozdział 4

### Szkolny system oceniania w szkołach młodzieżowych

#### § 6

##### Cele ogólne i szczegółowe

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

- d) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e) kształtowanie u uczniów umiejętności społecznych: współpracy w grupie, brania na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań, ponoszenie konsekwencji za własne działania i decyzje;
  - f) kształtowanie u uczniów umiejętności psychologicznych: samodzielności, odpowiedzialności, systematyczności, samodyscypliny;
  - g) kształtowanie u uczniów umiejętności komunikacyjnych: poszukiwania i analizowania informacji, komunikacji werbalnej w języku polskim;
  - h) umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
3. Wymagania edukacyjne oraz szczegółowe kryteria oceniania umiejętności przedmiotowych na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów nauczania opracowały zespoły nauczycielskie (stanowią one załącznik do SSO). Nauczyciele powiadamiają o nich uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) na początku każdego roku szkolnego.

## § 7

### Kryteria oceniania obowiązujące w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Hipolita Cegielskiego w Chodzieży

#### *Celujący*

/wiadomości i umiejętności wykraczające poza program/

Kryteria ogólne:

Uczeń posiada:

- znajomość faktów i pojęć wykraczających poza program;
- umiejętności stanowiące efekt samodzielnej pracy;

Uczeń zna i stosuje:

- nowości w zakresie stale rozwijających się nauk;
- inne źródła informacji;
- rozwiązania nietypowe;
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach szkolnych.

Kryteria strukturalne:

Uczeń:

- prezentuje dojrzałe temat;
- wypowiada się spójnie i logicznie;
- przekazuje treści w sposób zindywidualizowany;

Kryteria językowe:

Uczeń:

- wypowiada się poprawnie językowo z zastosowaniem terminologii przedmiotu;

#### *Bardzo dobry*

/wiadomości i umiejętności dopełniające/

Kryteria ogólne:

Uczeń:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotów w danej klasie;
- samodzielnie pracuje, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- ilustruje problemy i zjawiska przy pomocy przykładów z życia lub praktyki;

Kryteria strukturalne:

Uczeń:

- posiada wyraźny zamysł kompozycyjny wypowiedzi - wypowiedź jest spójna i harmonijna, uwidocznione są logiczne związki pomiędzy treściami omawianego tematu;

Kryteria językowe:

Uczeń:

- posiada poziom językowy bardzo dobry, zapewniający biegłe posługiwanie się terminologią przedmiotu;

#### *Dobry*

/wiadomości i umiejętności rozszerzające/

Kryteria ogólne:

Uczeń:

- posługuje się wiadomościami w sytuacjach typowych;
- potrafi przedstawić zdobyte wiadomości w innej formie niż były zapamiętywane, czyli wyjaśnić, zilustrować, rozwiązać i zinterpretować postawione przed nim zadanie;
- dokonuje stałej i systematycznej korelacji międzyprzedmiotowej;

Kryteria strukturalne:

Uczeń:

- zachowuje logiczne związki w obrębie omawianych treści;

Kryteria językowe:

Uczeń:

- odpowiada językiem komunikatywnym i płynnym; brak błędów terminologicznych;

#### *Dostateczny*

/wiadomości i umiejętności podstawowe/

Kryteria ogólne:

Uczeń:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu;
- zna podstawową terminologię przedmiotu;
- rozwiązuje podstawowe zadania, czasem przy pomocy nauczyciela;
- próbuje interpretować wiadomości, analizować je w sposób odtwórczy poprzez proste wnioskowanie;

Kryteria strukturalne:

Uczeń:

- podejmuje próby logicznego uporządkowania omawianych treści;

Kryteria językowe:

Uczeń:

- wypowiada się językiem komunikatywnym stosując terminy przedmiotowe z drobnymi pomyłkami językowymi;

Dopuszczający

/wiadomości i umiejętności konieczne/

Kryteria ogólne:

Uczeń:

- opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności;
- umie prawidłowo nazwać, określać podstawowe pojęcia;
- rozpoznaje poprawnie w praktyce stosowane treści;

Kryteria strukturalne:

Uczeń:

- wypowiada się chaotycznie; przejawia brak spójności myślenia;

Kryteria językowe:

Uczeń:

- wypowiada się językiem w miarę komunikatywnym;

*Niedostateczny*

Uczeń, który nie spełnia wymogów nawet w stopniu koniecznym, otrzymuje ocenę niedostateczną.

## §8

Ocenianie zachowania

1. Ocenę zachowania śródroczną i semestralną (po I semestrze) i końcoworoczną ustala się wg skali:
  - a) wzorowe;

- b) dobre,
- c) poprawne,
- d) nieodpowiednie,

## 2. Ocena zachowania uwzględnia kryteria:

- a. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:

### *Wzorowe (wz)*

- a) jest bardzo samodzielny, sumienny, pilny, systematyczny i aktywny;
- b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- c) dba o podręczniki, sprzęt, pomoce naukowe i estetykę otoczenia oraz mobilizuje innych do podobnych zachowań;
- d) inicjuje i uczestniczy w przedsięwzięciach wzbogacających zasoby materialne szkoły poprawiając estetykę i funkcjonalność wnętrza;
- e) reprezentuje szkołę na zewnątrz uczestnicząc w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i imprezach artystycznych;
- f) dba o rozwój własnych zainteresowań i przyzwyczajęń kulturalnych oraz intelektualnych;

### *Dobre (db)*

- a) samodzielny, sumienny, pilny i systematyczny;
- b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- c) dba o podręczniki i sprzęt, pomoce naukowe i estetykę otoczenia;
- d) uczestniczy w przedsięwzięciach wzbogacających zasoby materialne szkoły i poprawiający estetykę i funkcjonalność wnętrza szkolnych;
- e) dba o rozwój własnych zainteresowań, przyzwyczajęń kulturalnych i intelektualnych;

### *Poprawne (pop)*

- a) mało pilny i niesystematyczny;
- b) nie usprawiedliwia wszystkich nieobecności szkolnych - 15 godz. w semestrze;
- c) ma obojętny stosunek do tego, co dzieje się w Szkole;
- d) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie odrabia zadań domowych;

### *Nieodpowiednie (ndp)*

- a) niesamodzielny i niesystematyczny;
  - b) nie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach szkolnych - 30 godz. w semestrze;
  - c) lekceważy obowiązki szkolne;
  - d) niszczy mienie szkolne;
  - e) nie podejmuje prób rozwijania zainteresowań;
- b. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

### *Wzorowe*

- a) bezwzględnie przestrzega treści powszechnie akceptowanych norm współżycia społecznego, tzn.: jest uczciwy, prawdomówny, opanowany, przeciwdziała złu, zachowuje kulturę słowa i dyskusji, nie narusza godności osobistej innych ludzi;
- b) szanuje narodowe dziedzictwo duchowe i materialne;
- c) dba o zdrowie własne i innych stosując zasady bezpieczeństwa i higieny;
- d) nie ulega szkodliwym nałogom i niesie pomoc w ich zwalczaniu;
- e) inicjuje pomoc i sam chętnie pomaga innym;
- f) jest odpowiedzialny za postępowanie własne i kolegów;
- g) w każdej sytuacji przyjmuje postawę konstruktywną ukazując troskę o interes klasy i Szkoły;

### *Dobre*

- a) przestrzega treści powszechnie akceptowanych norm współżycia społecznego, tzn.: jest uczciwy, prawdomówny, opanowany, w miarę swych możliwości przeciwdziała złu, zachowuje kulturę słowa i dyskusji, nie narusza godności innych ludzi;
- b) szanuje dziedzictwo materialne i duchowe;
- c) dba o zdrowie, zachowując zasady bezpieczeństwa i higieny;
- d) nie ulega szkodliwym nałogom;
- e) chętny do pomocy innym;
- f) odpowiedzialny za własne czyny i słowa;
- g) interesuje się życiem zespołu klasowego i Szkoły;

### *Poprawne*

- a) niekiedy narusza normy współżycia społecznego, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty, a sam uczeń zauważa i krytycznie ocenia swoje niewłaściwe postępowanie i podejmuje próby naprawienia go;
- b) kolegów traktuje instrumentalnie i przedmiotowo;
- c) nie ceni więzi koleżeńskich;
- d) bywa bezwzględny i mało taktowny;

### *Nieodpowiednie*

- a) nie przestrzega Statutu Szkoły i Regulaminu Szkoły;
- b) rażąco narusza normy współżycia społecznego a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki profilaktyczno-wychowawcze nie odnoszą skutku, własnych błędów nie zauważa lub ocenia niewłaściwie i nie podejmuje prób ich naprawienia;
- c) dewastuje mienie szkolne, przynosi złą sławę Szkole;
- d) nie posiada umiejętności działania zespołowego;
- e) jest bezwzględny i nietaktowny;
- f) prezentuje postawę egoistyczną, nie przyjmuje uwag krytycznych;

- g) pije alkohol, pali papierosy, odurza się;
- 3. Ocenę zachowania śródroczną (po I semestrze) i końcoworoczną uczniów wychowawca ustala najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i podaje do wiadomości uczniów.
- 4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

## § 9

### Opis szkolnego systemu oceniania

1. Klasyfikowanie śródroczne (po I semestrze) i końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Ocenianie odbywa się:
  - a) w stopniach szkolnych:
    - celujący – 6;
    - bardzo dobry – 5;
    - dobry – 4;
    - dostateczny – 3;
    - dopuszczający – 2;
    - niedostateczny – 1;
  - b) w formie informacji zwrotnych udzielanych uczniom i rodzicom;
  - c) w formie wystaw prac dyplomowych i egzaminacyjnych, konkursów, prezentacji w mediach (lokalna prasa i TV), zapisów w kronice szkolnej,
  - d) szczegółowe zasady przedmiotowego systemu oceniania reguluje kontrakt zawarty między nauczycielem danego przedmiotu a uczniami klasy. Kontrakt jest wiążący dla obu stron, jego treść jest uzależniona od specyfiki przedmiotu nauczania. Zapis kontraktu powinien znajdować się w zeszytce przedmiotowym ucznia.
3. Dopuszcza się stosowanie innych znaków graficznych niż obowiązująca skala ocen, np. „+” i „—”. Ich interpretacja powinna być zawarta w kontrakcie przedmiotowym.
4. Oceny semestralne i końcoworoczne podaje się w pełnym brzmieniu.
5. Zapisywanie ocen:
  - a) częściowych w dziennikach lekcyjnych, zeszytach i dzienniczkach praktycznej nauki zawodu;
  - b) semestralnych w dziennikach lekcyjnych;
  - c) końcoworocznych w dziennikach lekcyjnych, arkuszach ocen, świadectwach.
6. Wystawiane w każdym semestrze oceny częściowe z poszczególnych przedmiotów powinny w stałych proporcjach dotyczyć wiadomości jak i umiejętności ucznia.
7. Oceny semestralne i końcoworoczne nie są średnią ocen częściowych.

8. Praca uczniów oceniana jest przy pomocy następujących narzędzi pomiaru:
- a) odpowiedź ustna;
  - b) test;
  - c) sprawdzian - po zakończeniu działu;
  - d) kartkówka - zamiast odpowiedzi ustnej;
  - e) prace domowe - (w tym dla chętnych uczniów);
  - f) prace klasowe - wg programu nauczania;
  - g) praca w zespołach;
  - h) aktywność ;
  - i) sprawdziany praktyczne (ćwiczenia laboratoryjne, wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne);
  - j) inne wytwory pracy ucznia. Ocenianie pracy uczniów odbywa się wg poziomów: podstawowego i ponadpodstawowego. Zamiana na oceny szkolne następuje wg procentowego wykonania zadań:

OCENA	POZIOM	
	PODSTAWOWY	PONADPODSTAWOWY
dopuszczający	60%	--
dostateczny	80%	--
dobry	80%	65%
bardzo dobry	80%	90%

OCENA	procent zdobytych punktów
dopuszczający	38% ÷ 53%
dostateczny	54% ÷ 76%
dobry	77% ÷ 85%
bardzo dobry	86% ÷ 100%

9. Jeżeli uczeń powtarzający klasę uzyska w wyniku klasyfikacji semestralnej oceny niedostateczne, to może być przeniesiony do innej szkoły lub skreślony z listy uczniów.
10. Klasyfikowanie śródroczne (na zakończenie I semestru) i końcoworoczne przeprowadza się na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych i końcoworocznych. O przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku) zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Informacja przekazana rodzicom powinna mieć formę pisemną.
11. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
12. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.



13. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela - końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń powinien złożyć na ręce dyrektora Szkoły podanie o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego. Podanie powinien zaopiniować wychowawca.
14. 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 edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
16. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
17. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) oraz w uzgodnieniu z uczniem, jego rodzicami (opiekunami prawnymi) - egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze (roku szkolnym).
19. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim okresie, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
21. Pytania egzaminacyjne (zadania) ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (zadań) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen, przyjętym w SSO.
22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
23. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, a w przypadku muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć laboratoryjnych i innych wymagających ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.
24. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się w terminie 3 dni od daty egzaminu do dyrektora Szkoły, który powołuje komisję egzaminacyjną.
25. Komisja przeprowadza ponowny egzamin.
26. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
27. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin

- poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
28. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  29. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor Szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek.
  30. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  31. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
  32. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji powtarza klasę, lub nie kończy Szkoły.
  33. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej - kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.
  34. Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem jeśli uzyskał w wyniku końcoworocznej klasyfikacji średnią ocen co najmniej od 4,75 i co najmniej dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”(przy obliczaniu średniej ocen nie uwzględnia się przedmiotów nadobowiązkowych np. religii).
  35. Uczeń klasy programowo najwyższej w szkole średniej uzyskuje świadectwo dojrzałości z wyróżnieniem jeśli spełnił kryteria jak wyżej oraz z egzaminu dojrzałości uzyskał średnią ocen co najmniej 4,6. Uczeń jest promowany (kończy Szkołę) mimo oceny niedostatecznej z przedmiotów nadobowiązkowych.

## § 10

### Prawa i obowiązki uczniów i nauczycieli w zakresie oceniania

1. Uczniowie mają prawo do:
  - a) znajomości kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
  - b) sprawiedliwości, jawności i systematyczności w ocenianiu;

- c) otrzymania do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych (domowych i klasowych);
  - d) poprawiania oceny w sposób i w terminie określonym przez nauczyciela;
  - e) uzyskania od nauczycieli pomocy (instrukcji) w zakresie uzupełnienia braków.
  - f) możliwość poprawienia oceny częściowej- forma pisemna i ustna- z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu; tylko jeden raz,
  - g) zgłaszanie nieprzygotowania się do lekcji- ich ilość winna być odnotowana w kontrakcie.
2. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za:
- a) unikanie sprawdzianów i prac kontrolnych;
  - b) uniemożliwienie nauczycielowi prawidłowego oceniania ich postępów,
  - c) nieobecność uczniów na lekcjach:
    - usprawiedliwiona- może być podstawą przesunięcia terminu egzekwowania wiedzy i umiejętności ucznia,
    - nieusprawiedliwiona- nie może być taką podstawą.
3. Uczniowie mają obowiązek:
- a) zaliczenia materiału, który wystąpił na klasówce podczas ich nieobecności;
  - b) szanowania godności osobistej nauczyciela.
4. Nauczyciele mają prawo do:
- a) decydowania w sprawie bieżącej i okresowej oceny postępów uczniów, również w przypadku „unikania” przez ucznia różnych form kontroli stosowanych przez nauczyciela;
  - b) ustalania stopni szkolnych;
5. Nauczyciele mają obowiązek:
- a) ustalania oceny w sposób systematyczny, obiektywny i jawny;
  - b) uzasadniania - na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) - ustalonego stopnia szkolnego;
  - c) ustalania stopnia z przedmiotów (zajęć) nadobowiązkowych na prośbę ucznia;
  - d) szanowania godności osobistej ucznia;
  - e) umożliwienia uczniowi poprawy oceny w trybie i formie ustalonej przez nauczyciela.
6. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- a) rzetelną i sprawiedliwą ocenę postępów swoich uczniów;
  - b) informowanie o zagrożeniach oceną niedostateczną uczniów i ich rodziców na jeden miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji semestralnej (końcoworocznej).
7. Rodzice mają prawo
- a) do przynajmniej trzech wywiadówek w ciągu roku szkolnego;
  - b) do spotkań ze wszystkimi nauczycielami podczas wywiadówek.

## § 11

### Uwagi końcowe

1. Tryb przeprowadzania egzaminu dojrzałości oraz egzaminów z nauki zawodu i przygotowania zawodowego regulują odrębne przepisy.
2. Monitoring i ewaluacja SSO następuje w trakcie sprawowania nadzoru pedagogicznego i w pracy zespołów nauczycielskich.

## Rozdział 5

### Szkolny system oceniania w szkołach dla dorosłych

## § 12

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
  - b) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c) motywowanie do dalszej pracy;
  - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej;
  - e) obiektywizację oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje wiadomości i umiejętności słuchacza wynikające z programów nauczania opartych o podstawy programowe.
3. Kryteria oceniania w szkołach dla dorosłych

#### *Celujący*

/wiadomości wykraczające poza program/

Słuchacz:

- a) posiada znajomość faktów i pojęć wykraczającą poza program nauczania;
- b) umiejętnie korzysta z różnych źródeł informacji;
- c) prezentuje treści w sposób zindywidualizowany;
- d) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów z sytuacjach nietypowych.

#### *Bardzo dobry*

/wiadomości i umiejętności dopełniające

Słuchacz:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;
- b) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów z sytuacjach typowych.
- c) uwidacznia związki logiczne pomiędzy treściami omawianego zagadnienia;

- d) posiada wyraźny zamiysł kompozycyjny wypowiedzi.

#### *Dobry*

/wiadomości i umiejętności rozszerzające/

Słuchacz:

- a) potrafi wyjaśnić zilustrować, rozwiązać i zinterpretować postawione przed nim zadanie;
- b) zachować logiczne związki w obrębie omawianych zagadnień;
- c) wypowiada się językiem komunikatywny i płynnym;

#### *Dostateczny*

/wiadomości i umiejętności podstawowe/

Słuchacz:

- a) opanował podstawowe treści programowe;
- b) zna podstawową terminologię przedmiotu;
- c) rozwiązuje podstawowe zadania;
- d) przekazuje wiadomości w sposób odtwórczy.

#### *Dopuszczający*

/wiadomości i umiejętności konieczne/

Słuchacz:

- a) opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności;
- b) rozwiązuje proste zadania, czasem z pomocą nauczyciela;
- c) wypowiada się chaotycznie.

#### *Niedostateczny*

Słuchacz nie spełnia wymogów w stopniu koniecznym.

4. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia Szkoły.
5. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
6. W szkole dla dorosłych nie ocenia się zachowania.
7. Ocenianie odbywa się w stopniach szkolnych:
  - celujący – 6
  - bardzo dobry – 5
  - dobry – 4
  - dostateczny – 3
  - dopuszczający – 2
  - niedostateczny - 1
8. W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie „+” i „—”, jako opis ocen cząstkowych.
9. Oceny semestralne i końcoworoczne podaje się w pełnym brzmieniu

10. Zapisywanie ocen:
- a) częściowych w dziennikach lekcyjnych;
  - b) semestralnych w dziennikach, indeksach oraz protokołach egzaminacyjnych;
  - c) końcowych na świadectwach i dyplomach ukończenia Szkoły.
11. Oceny semestralne nie są średnią ocen częściowych.
12. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych prowadzonej w trybie zaocznym są egzaminy prowadzone z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
13. Do egzaminu semestralnego dopuszczony jest słuchacz, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne.
14. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej lub z wymaganych ćwiczeń, jest zobowiązany do wykonania drugiej pracy kontrolnej lub ćwiczenia w trybie ustalonym przez nauczyciela.
15. Do egzaminu semestralnego może zostać dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z usprawiedliwionych przyczyn na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne.
16. Słuchacz, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest przystąpić do nich w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, po zakończeniu semestru jesienno-zimowego nie później niż do końca lutego, a po zakończeniu sesji wiosennej nie później niż do 15 września.
17. Egzamin z języka polskiego, języka obcego oraz matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się egzaminy ustne.
18. W szkole policealnej słuchacz w każdym semestrze przystępuje do pisemnych egzaminów semestralnych z dwóch przedmiotów zawodowych, podstawowych dla danego zawodu, zgodnie z planem nauczania.
19. W szkołach prowadzących kształcenie zawodowe słuchacz zdaje w semestrach I- IV egzamin semestralny w formie pisemnej z jednego przedmiotu zawodowego, a w semestrach programowo wyższych z dwóch przedmiotów zawodowych.
20. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 18 i 19 dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie należy podać do wiadomości słuchaczy na konferencji instruktorskiej rozpoczynającej semestr.
21. Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w trybie zaocznym może być zwolniony z ustnej części egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą, a w ciągu semestru brał aktywny udział w zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac

kontrolnych uzyskał oceny pozytywne. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

22. Egzaminy semestralne przeprowadza się zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez dyrektora Szkoły.
23. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzone po każdym semestrze.
24. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić słuchacz, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych uzyskał jedną ocenę niedostateczną.
25. Egzaminy klasyfikacyjne oraz poprawkowe przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
26. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w terminach jak w ust. 16.
27. Egzaminy poprawkowe z języka polskiego, języka obcego i matematyki, a w szkole prowadzonej w trybie zaocznym również z tych zajęć edukacyjnych, z których obowiązują pisemne i ustne egzaminy semestralne, składają się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych składa się ustny egzamin poprawkowy.
28. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę pozytywną i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
29. Słuchaczowi, który w okresie do 3 lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny obejmujący program nauczania zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się go i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
30. Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

## Rozdział 8

### Program wychowawczy oraz regulamin nagród i kar

#### § 13

1. 1. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
2. System oświaty zapewnia w szczególności:
  - a) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz praw dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do ich wieku i osiągniętego rozwoju,
  - b) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny,
  - c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych i specjalnych form pracy dydaktycznej.

3. Szkolny program wychowawczy obejmuje w szczególności:
- a) wartości wychowawcze preferowane przez Szkołę będące wymiarem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela, określone w ramach zadań ogólnych szkoły,
  - b) treści wychowawcze właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - c) zadania wychowawcy klasowego
  - d) wykaz różnorodnych sytuacji wychowawczych aranżowanych w Szkole,
  - e) katalog praw i obowiązków uczniów,
  - f) nagrody i kary oraz procedury odwoływania się od decyzji dyrektora szkoły,
  - g) istniejące lub tworzone zwyczaje i obyczaje szkolne,
  - h) zasady współpracy wychowawczej z rodzicami,
  - i) zasady współpracy wychowawczej ze środowiskiem lokalnym,
  - j) cele wychowawcze i zasady pracy szkolnego samorządu uczniowskiego zapisane w rozdz.3, organy szkoły,
  - k) zasady funkcjonowania zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - l) zasady funkcjonowania organizacji szkolnych,
  - m) opis szkolnego systemu działań profilaktycznych zawarty w programie profilaktyki.
  - n) formy i zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

#### § 14

#### Wartości wychowawcze preferowane przez Szkołę

1. Celem wychowania szkolnego jest pełny rozwój młodego człowieka we wszystkich sferach jego osobowości. W chwili obecnej do priorytetów wychowawczych należą:
  - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
  - b) personalizacja życia i odnajdywanie swojego miejsca w rodzinie, w grupie koleżeńskej oraz w społeczności szerszej (lokalnej, regionalnej, narodowej),
  - c) kształtowanie etyki pracy,
  - d) kształtowanie poczucia obowiązku wobec rodziny, szkoły, społeczeństwa i państwa.
2. Wartości wychowawcze ustanowione zostały na podstawie badania ankietowego uczniów i ich rodziców, a także wypracowane przez Radę pedagogiczną:
  - a) wykształcenie w wychowankach cech osobowościowych:
    - odpowiedzialności,
    - logicznego myślenia,
    - poczucia własnej godności,



- pracowitości,
  - samodzielności,
- b) przygotowania ich do:
- życia w rodzinie,
  - życia samodzielnego,
  - życia w społeczeństwie,
  - życia godnego,
  - do aktywnego życia zawodowego,
- c) prowadzeniu ich ku zdobywaniu wykształcenia (zawodu),
- d) akceptacji siebie,
- e) właściwym kontaktom z innymi ludźmi.
3. W przypadku prawidłowo podejmowanych działań wychowawczych, uczeń wraz z wiekiem, podejmuje kontrolę nad rozwojem pożądanych cech, należących do wszystkich sfer jego osobowości:
- a) panuje nad sferą wrażeń i doznań zmysłowych,
  - b) kieruje harmonijnie rozwiniętą sferą uczuć,
  - c) rozwija się intelektualnie,
  - d) kształci wolę,
  - e) rozwija sferę duchową.
  - f) dba o sprawność fizyczną i zdrowie,
4. Rodzice pełnią rolę zasadniczą i wiodącą w procesie wychowania dziecka. Szkoła spełnia funkcję pomocniczą, choć na niektórych płaszczyznach (kształcenie, przystosowanie do życia społecznego) - niezwykle ważną.
5. Drugorzędna rola szkoły nie oznacza bynajmniej, iż ta nie może stawiać swoich warunków dzieciom, a pośrednio rodzicom.
6. Wychowanie w szkole powinno mieć na uwadze całego ucznia, we wszystkich sferach jego osobowości, traktując go w miarę możliwości integralnie.

## § 15

### Kształcenie zdolności spostrzegania i kojarzenia

#### 1. Cele:

- a) wyostrenie zmysłów,
- b) umiejętność obserwacji,
- c) ćwiczenia pamięci,
- d) umiejętności koncentracji,
- e) zdolność kojarzenia.

#### 2. Formy realizacji:

na wszystkich lekcjach prowadzonych aktywnymi metodami.

## § 16

### Ukierunkowanie uczuć, emocji

#### 1. Cele:

- a) kształtowanie wrażliwości uczuciowej,
- b) poznawanie własnej sfery uczuciowej,
- c) opanowywanie emocji,
- d) umiejętność kontaktowania się z ludźmi.

#### 2. Formy realizacji:

w kontaktach interpersonalnych, na godzinach wychowawczych.

## § 17

### Rozwój intelektualny

#### 1. Cele:

- a) poszukiwanie prawdy,
- b) przezwyciężanie lenistwa myślowego,
- c) poznanie swoich uzdolnień,
- d) rozszerzanie swoich zainteresowań,
- e) umiejętność przyswajania wiedzy,
- f) umiejętność samodzielnego (zespołowego) poszukiwania, gromadzenia, segregowania i weryfikowania informacji,
- g) umiejętność wypowiedzania się.

#### 2. Forma realizacji:

na wszystkich lekcjach, zwłaszcza prowadzonych aktywnymi metodami, w kołach zainteresowań, w pracy indywidualnej ucznia.

## § 18

### Rozwój moralny

#### 1. Cele:

- a) zdolność wartościowania,
- b) umiejętność oceny własnych zachowań,
- c) gotowość do poświęceń,
- d) odwaga cywilna,
- e) świadome posłuszeństwo,
- f) potrzeba wsparcia w realizacji planów,
- g) autentyzm działań, otwartość, ufność.

#### 2. Formy realizacji:

w trakcie wszystkich zajęć (ze szczególnym uwzględnieniem studium na literaturę) w czasie godzin wychowawczych oraz w rozmowach nauczyciela z uczniem.

## § 19

### Kształcenie woli

#### 1. Cele:

- a) pracowitość, rzetelność, wytrwałość,
- b) odpowiedzialność,
- c) aktywność,
- d) punktualność,
- e) stawianie celów i osiąganie ich.

#### 2. Formy realizacji:

w trakcie wszystkich zajęć (poprzez uwzględnianie w ocenie pracy: punktualności wykonania, nakładu pracy i formy jej prezentacji), szczególnie zaś w pracy typu organizacyjnego, w działalności samorządowej uczniów.

## § 20

### Rozwój duchowy

#### 1. Cele:

- a) poznawanie zasad wiary,
- b) poznawanie dorobku kultury,
- c) kształcenie postawy twórczej,
- d) myślenie refleksyjne,
- e) zdolność do głębokiego kontaktu z drugim człowiekiem,

#### 2. Formy realizacji:

na zajęciach katechezy, etyki (odkrycie źródeł ludzkich poglądów i przekonań), na godzinach wychowawczych, na rekolekcjach, w czasie zajęć artystycznych, w kontakcie z przyrodą, w kontakcie z wytworami kultury, w przyjaźni.

## § 21

### Rozwój społeczny

#### 1. Cele:

- a) umiejętność kontaktowania się z ludźmi,
- b) kultura bycia,
- c) umiejętność współpracy w grupie,
- d) aktywność w środowisku,

- e) animacja działań w środowisku,
- f) umiejętność pełnienia przypisanych ról społecznych,
- g) odpowiedzialność za środowisko społeczne i przyrodnicze,
- h) patriotyzm.

## 2. Formy realizacji:

w trakcie wszystkich zajęć, w czasie godzin wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych i pozalekcyjnych, w trakcie uroczystości klasowych, szkolnych i środowiskowych.

## § 22

### Wychowanie fizyczne

#### 1. Cele:

- b) kształtowanie sprawności fizycznej,
- c) profilaktyka zdrowotna,

#### 2. Formy realizacji:

na lekcjach wychowania fizycznego, zajęciach rekreacyjnych, w trakcie gier i ćwiczeń terenowych, na zajęciach pozalekcyjnych, na wycieczkach.

## § 23

### Zadania wychowawcy klasowego.

#### 1. Wychowawca:

- a) planuje pracę wychowawczą na rok szkolny i cykl kształcenia,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
- c) zna swoich wychowanków, ich środowisko rodzinne,
- d) diagnozuje problemy wychowawcze i podejmuje działania zmierzające do ich rozwiązania,
- e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, nawiązuje kontakt z rodzicami i włącza ich do realizacji programu szkoły, stwarza możliwości współpracy ze szkołą,
- f) wnioskuje o pomoc materialną dla uczniów jej wymagających,
- g) dba o właściwą atmosferę klasy, kierując się zasadą obiektywizmu,
- h) współpracuje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- i) zna sukcesy i porażki swoich uczniów,
- j) prowadzi edukację uczniów i rodziców w zakresie obowiązkowych regulaminów, statutu szkoły i programu szkoły,
- k) własną osobowością wpływa na prawidłową ocenę postaw moralnych, kształtuje pożądane cechy charakteru,

- l) uczy samorządności, podejmowania decyzji i odpowiedzialności,
- m) podejmuje działania w zakresie profilaktyki zdrowotnej, profilaktyki uzależnień, bezpieczeństwa młodzieży w szkole i poza szkołą,
- n) prowadzi dokumentację pedagogiczną, dokonuje oceny zachowania uczniów i przedstawia ją do zatwierdzenia RP,
- o) wypisuje świadectwa szkolne, wnioskuję o wyróżnienia i nagrody,
- p) wypełnia inne zadania wynikające z przepisów prawa.

## § 24

Wykaz różnorodnych sytuacji wychowawczych aranżowanych w Szkole.

- 1. konkursy i olimpiady (przedmiotowe, kulturalne),
- 2. spotkania z ciekawymi ludźmi – kombatantami, psychologiem, ludźmi kultury i polityki,
- 3. wycieczki do zakładów pracy, bibliotek i muzeów,
- 4. uroczystości szkolne i uczniowskie związane z ważnymi rocznicami i świętami,
- 5. koncerty, spektakle teatralne, filmy,
- 6. redagowanie gazetek, organizowanie wystaw,
- 7. działalność Samorządu Uczniowskiego,
- 8. prowadzenie godzin z wychowawcą i lekcji „Wychowania do życia w rodzinie”,
- 9. zajęcia i rozgrywki sportowe,
- 10. współtworzenie prawa szkolnego (statut, program wychowawczy, program profilaktyki, wso),
- 11. prowadzenie współzawodnictwa klas w dziedzinie:
  - a) wyników w nauce,
  - b) frekwencji,
  - c) czytelnictwa,
  - d) pracy na rzecz szkoły i środowiska,
- 12. podejmowanie działań promujących szkołę w środowisku,
- 13. współpraca z partnerską szkołą niemiecką Berufskolleg für Technik z Ahaus.

## § 25

Katalog praw i obowiązków uczniów.

- 1. Uczeń ma prawo do:
  - a) swobody wyrażania myśli, poglądów, sumienia i wyznania, poszanowania godności, dobrego imienia oraz swej własności osobistej
  - b) poznania wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
  - c) rozwijania zainteresowań,
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania,

- e) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
  - f) rzetelnej i sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swego zachowania i postępów w nauce,
  - g) pomocy stypendialnej,
  - h) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
  - i) poznania dokumentów tj. „Powszechnej deklaracji praw człowieka”, „Konwencji praw dziecka”, statutu i regulaminu Szkoły.
2. W przypadku naruszenia praw uczeń ma prawo złożyć skargę u dyrektora szkoły w formie wpisu do księgi skarg znajdującej się w sekretariacie.
3. Uczeń ma obowiązki:
- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w lekcjach i w życiu Szkoły,
  - b) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia,
  - c) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę,
  - d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
  - e) dbać o dobre imię Szkoły.

## § 26

Nagrody i kary oraz procedury odwołania się od decyzji dyrektora.

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- a) wpis do Złotej Księgi Absolwentów Szkoły,
  - b) pochwała dyrektora szkoły w formie listu pochwalnego skierowanego do rodziców lub opiekunów ucznia,
  - c) pochwała nauczyciela lub wychowawcy w obecności innych uczniów,
  - d) nagroda rzeczowa /książka , długopis , pióro/,
2. Nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień zawartych w Statucie Szkoły powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
- a) upomnienia,
  - b) nagana wychowawcy w obecności uczniów klasy,
  - c) nagana dyrektora z wpisem do akt,
  - d) nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców i pracodawcy,,
  - e) przeniesienie ucznia do innej klasy (w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły) lub innej szkoły,
  - f) zawieszenie w prawach ucznia,
  - g) skreślenie z listy uczniów szkoły.
3. Procedura nakładania kar uczniom Szkoły:
- a) nagana dyrektora szkoły (forma ustna) udziela jej:
    - dyrektor
    - wicedyrektor na wniosek komisji opiekuńczo-wychowawczej rady pedagogicznej,
  - b) nagana dyrektora szkoły (forma pisemna pkt.d) udziela jej:
    - dyrektor na wniosek rady pedagogicznej,

3. powiadomienie pisemne rodziców i pracodawcy o udzielonej naganie następuje na druku dostępnym w sekretariacie Szkoły listem poleconym.
4. skreślenie z listy uczniów następuje wtedy, gdy wychowawca składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły i dołącza dokumentację dotychczasowych decyzji dyscyplinujących ucznia. Dyrektor przedstawia wniosek radzie pedagogicznej.
4. Nałożona kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
5. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły następuje, jeżeli dopuścił się któregośkolwiek z niżej wymienionych przewinień:
  - a) świadomie zdewastował mienie szkolne,
  - b) w sposób rażący naruszył zasady współżycia społecznego,
  - c) swoim zachowaniem ustawicznie łamał postanowienia Statutu Szkoły, demoralizująco wpływał na otoczenie, a podejmowane przez nauczycieli działania wychowawcze nie przyniosły zmiany jego postawy,
  - d) samowolnym postępowaniem naruszył przepisy bezpieczeństwa, czym spowodował zagrożenie zdrowia i życia innych osób.
6. Rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia powinni być poinformowani w formie pisemnej o naruszeniu dyscypliny, a także o wymierzonej uczniowi karze (wymienionej w pkt.2c-g ) w ciągu 7 dni od daty podjęcia decyzji.
7. Uczniowi lub jego rodzicom / prawnym opiekunom/ przysługuje w ciągu 14 dni od daty udzielenia kary odwołanie w formie pisemnej do dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły przedstawia odwołanie radzie pedagogicznej w terminie nie dłuższym niż 14 dni. Rada pedagogiczna, po zapoznaniu się z treścią odwołania i przeanalizowaniu argumentów, podejmuje rozstrzygnięcie, o którym dyrektor Szkoły informuje w ciągu 14 dni pisemnie rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji dyrektora do kuratora oświaty.
9. Samorząd klasowy lub wychowawca mogą złożyć poręczenie za poddawanego karze ucznia, wtedy kara ulega zawieszeniu /dotyczy kar wymienionych w pkt.2 e-g/

## § 27

### Praca opiekuńcza szkoły

1. Podczas każdej formy zajęć z uczniami każdy pracownik szkoły ma obowiązek wypełniania funkcji opiekuńczych względem uczniów.
2. Szczególny obowiązek opiekuńczy spoczywa na nauczycielu w czasie:
  - a) prowadzenia każdej formy zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - b) imprez organizowanych przez szkołę,
  - c) przerw międzylekcyjnych, gdy nauczyciel pełni dyżur,
  - d) wycieczek i przejazdów zorganizowanych.

3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność karną i cywilną za zaniechanie bezpieczeństwa i opieki względem ucznia.
4. Nauczyciele i uczniowie pełnią dyżury na terenie szkoły wg regulaminu dyżurów uczniowskich i nauczycielskich.
5. Uczniowie otoczeni są opieką pielęgniarzką sprawowaną przez gabinet pielęgniarstwa, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.
6. Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami. Realizację tych zadań wypełniają pedagog szkolny i poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

## § 28

### Formy pomocy uczniom

1. Uczniom Szkoły udzielana jest pomoc:
  - a) materialna;
  - b) psychologiczno – pedagogiczna.
2. Formami pomocy materialnej świadczonej ze środków Rady Rodziców uczniom są:
  - a) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej,
  - b) zasiłek losowy:
    - w postaci refundacji biletu miesięcznego na dojazd do szkoły,
    - zakup odzieży lub przyborów szkolnych.
3. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
4. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy uczniom określono w odrębnym regulaminie.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest kierowana do ucznia i jego rodziców.
6. Pomoc polega na wspieraniu uczniów i rodziców w rozwiązywaniu problemów związanych z rozwojem młodzieży, jej edukacją i wychowaniem.
7. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - a) wspomaganie funkcji rodziny;
  - b) terapia zaburzeń rozwojowych;
  - c) profilaktyka problemów młodzieży;
  - d) wspomaganie efektywności uczenia;
  - e) rozwijanie umiejętności związanych z komunikacją społeczną;
  - f) edukacja prozdrowotna;
  - g) porady dla uczniów i rodziców.
8. W Szkole realizowany jest program profilaktyki zmierzający do przeciwdziałania przemocy i uzależnieniom.

## § 29

### Zwyczaje i obyczaje szkolne.



1. Imprezy i uroczystości związane z patronem szkoły tj. ślubowanie uczniów, konkurs wiedzy o H. Cegielskim, festyn szkolny.
2. Zwyczaje wynikające z działań samorządu szkolnego, np. Dzień Edukacji Narodowej, spotkanie opłatkowe Dzień Wiosny-Dzień Samorządności, dyskoteki, połowinki, studniówki.
3. Zawody sportowe- Dzień Sportu.

## Rozdział 7

### Współdziałanie z Rodzicami

#### § 30

1. Rodzice współdecydują w sprawach nauczania i wychowania i profilaktyki w Szkole, aktywnie uczestniczą w programowaniu pracy Szkoły i projektowaniu jej rozwoju.
2. Reprezentacją Rodziców w Szkole jest Rada Rodziców działająca na podstawie odrębnego regulaminu.
3. Rodzice uczniów spotykają się z wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją Szkoły dwa razy w ciągu semestru.
4. Wychowawcy klas ustalają godziny przyjęć rodziców w celu bieżących kontaktów wychowawczych.
5. Rodzice mają możliwość codziennego kontaktowania się z dyrektorem Szkoły lub jego zastępcami oraz z pedagogiem szkolnym.
6. Rodzice aktywnie uczestniczą we wszystkich formach życia kulturalnego, współdecydują o imprezach klasowych, wycieczkach, biwakach czy obozach.
7. Rodzice są informowani przez nauczycieli o wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu.
8. Rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych swoich dzieci.
9. Na miesiąc przed zakończeniem semestru Rodzice otrzymują informację o przewidywanych dla ucznia ocenach przekazywaną w następujących formach:
  - a) w pierwszym semestrze w czasie klasowego zebrania rodziców,
  - b) w drugim semestrze w postaci pisemnej informacji przekazanej przez wychowawcę klasy drogą pocztową (listem zwykłym) na ustalonym formularzu.

#### § 31

### Postanowienia końcowe programu wychowawczego.

1. W przypadku wyrażenia niezadowolenia z pracy lub wychowawcy przez uczniów lub rodziców dyrektor Szkoły zobowiązany jest dokładnie zbadać przyczynę niezadowolenia, a następnie wyjaśnić stronom stanowisko w tej sprawie.

2. Rodzice mają prawo złożyć skargę do księgi skarg znajdującej się w sekretariacie Szkoły.

## § 32

### Zasady współpracy wychowawczej ze środowiskiem lokalnym.

1. Szkoła współpracuje z instytucjami takimi jak: samorządy lokalne, domy kultury, organizacje kombatanckie i środowiskowe, np. Towarzystwo Miłośników Ziemi Chodzieskiej, biblioteki, towarzystwa naukowe itp.
2. Celem współpracy jest wspomaganie działań wynikających z procesu dydaktycznego i wychowawczego Szkoły.

## Rozdział 9

### Regulamin przyjmowania kandydatów do klas pierwszych

## § 33

1. Zgłoszenia kandydatów do klas pierwszych szkół wymienionych w rozdziale I przyjmowane są w terminach corocznie ustalanych przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Kandydaci do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych do podania o przyjęcie wg wzoru ustalonego przez Szkołę dołączają:
  - a) świadectwo ukończenia gimnazjum;
  - b) zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego;
  - c) 2 fotografie;
  - d) kartę zdrowia.
3. Kandydaci do klasy pierwszej zasadniczej szkoły zawodowej i technikum oprócz dokumentów wymienionych w pkt. 2 dołączają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
4. Kandydaci do zasadniczej szkoły zawodowej dołączają odpis umowy w celu nauki zawodu lub zaświadczenie stwierdzające, że kandydat podejmuje naukę od dnia 1 września.
5. W celu przeprowadzania rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.
6. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej należą:
  - a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w Statucie Szkoły;
  - b) sporządzanie wykazu kandydatów i wprowadzenie na listy punktów zgodnie z ustaleniami;
  - c) kwalifikowanie kandydatów i ustalenie listy przyjętych do klas pierwszych;
  - d) udzielenie niezakwalifikowanym kandydatom informacji o możliwości wyboru innej szkoły;

- e) ustalenie listy kandydatów przyjętych na podstawie preferencji;
  - f) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy przyjęć do klas pierwszych;
  - g) przeprowadzenie egzaminu wstępnego ( jeżeli jest on konieczny).
7. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkół wymienionych w § 2 ust. 1 lit. a - c decyduje suma punktów uzyskanych:
- a) za wyniki egzaminu gimnazjalnego,
  - b) za oceny z języka polskiego, języka obcego, matematyki i zajęć edukacyjnych wskazanych przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty i Szkołę na świadectwie ukończenia gimnazjum,
  - c) za świadectwo z wyróżnieniem,
  - d) za ocenę zachowania,
  - e) za osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum(zgodnie z wskazaniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty).
8. O przyjęciu do klasy pierwszej szkół wymienionych w § 2 ust. 1 lit. f decyduje pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej. Egzamin wstępny przeprowadza się w formie pisemnej z dwóch przedmiotów, ustalonych przez radę pedagogiczną.
9. Dyrektor Szkoły może odstąpić od przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
10. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu organizowanego przez kuratora oświaty o zasięgu co najmniej wojewódzkim są przyjmowani niezależnie od wyżej wymienionych zasad pod warunkiem złożenia oryginałów dokumentów. Laureaci turniejów dla uczniów zasadniczej szkoły zawodowej przyjmowani są do uzupełniającego liceum ogólnokształcącego lub technikum uzupełniającego niezależnie od kryteriów zapisanych w pkt.8.
11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo przyjęcia do klasy pierwszej mają:
- a) sieroty; osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz w rodzinach zastępczych;
  - b) kandydaci posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia;
  - c) dzieci nauczycieli;
  - d) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki.
12. O przyjęciu słuchaczy do szkół dla dorosłych, o których mowa w § 2 ust.1 lit. e – h decyduje kolejność zgłoszeń kandydatów aż do wyczerpania limitu przyjęć. O przyjęcie do szkoły dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę. Na semestr programowo wyższy wszystkich typów szkół dla dorosłych przyjmuje się także osoby, które zdały egzaminy eksternistyczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podbudowę semestru

programowo wyższego. Uzupełnienie wymagań edukacyjnych następuje wówczas zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Odwołanie od decyzji szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej może być wniesione do dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty ogłoszenia listy przyjętych uczniów.
14. Przyjęci kandydaci potwierdzają wolę nauki w szkole poprzez dostarczenie oryginałów świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego. Czynią to w ciągu 2 dni od ogłoszenia listy przyjętych uczniów.
15. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 10

### Organizacja pracy w Szkole

#### § 34

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w prawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim wyznacza na początku etapu edukacyjnego liceum ogólnokształcącego i uzupełniającego liceum ogólnokształcącego od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Zajęcia te mogą być zorganizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
4. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w Centrum Edukacji Zawodowej, do którego Szkoła kieruje uczniów i z którym podpisuje stosowną umowę oraz u pracodawców, którzy taką umowę podpisują z uczniami.
5. Teoretyczne doksztalcanie młodocianych pracowników – uczniów zasadniczej szkoły zawodowej odbywa się w oddziałach szkolnych lub w ośrodku doksztalcania i doskonalenia zawodowego, do którego Szkoła kieruje ucznia.
6. Praktyki zawodowe Szkoła organizuje w zakładach pracy poprzez działalność kierownika szkolenia praktycznego.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
8. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
9. Wychowawca prowadzi swój oddział przez tok nauczania w danym typie Szkoły.

10. W wyjątkowych wypadkach wynikających z organizacji pracy Szkoły lub na uzasadnioną prośbę rodziców czy uczniów dyrektor może zmienić wychowawcę
11. Dyrektor Szkoły w sprawie, o której mowa w pkt.10 może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły.
13. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w oddziałach.
14. Zajęcia edukacyjne prowadzi się w czterech budynkach (ul. Prymasa S. Wyszyńskiego, Kościuszki, Strzelecka).
15. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zajęcia w bibliotece szkolnej i w świetlicy 60 minut.
16. Nauczanie języków obcych odbywa się w zespołach klasowych lub międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Podział na grupy obowiązuje także podczas zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, informatyki oraz zajęć laboratoryjnych.
17. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
18. W ramach funkcjonowania świetlicy szkolnej prowadzi się zajęcia pozalekcyjne. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 15 uczniów.
19. W Szkole mogą prowadzić działalność organizacje wyższej użyteczności takie jak: ZHP, ZHR, LOP, PCK, Klub Europejski, kluby sportowe. Działają one według własnych regulaminów.
20. Uczniom w miarę możliwości finansowych Szkoły zapewnia się nieodpłatne dożywianie oraz odpłatnie obiady w stołówce szkolnej.
21. Kształcenie w szkołach dla dorosłych prowadzi się w formie stacjonarnej i zaocznej.
22. W szkołach dla dorosłych kształcących w formie zaocznej organizuje się:
  - a) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy, które odbywają się we wszystkich semestrach, co dwa tygodnie przez dwa dni;
  - b) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20 % ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze;
  - c) organizuje się dwie konferencje instruktorskie w czasie jednego semestru.
23. W wybranych zajęciach edukacyjnych szkół dla dorosłych uczestniczyć mogą, za zgodą dyrektora Szkoły, osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych.

## § 35

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, pracowników których mowa w pkt.1 określają odrębne przepisy.

3. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - a) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z najnowszymi, dostępnymi osiągnięciami nauki,
  - b) wspieranie ucznia w jego rozwoju psychofizycznym,
  - c) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - d) życzliwe, podmiotowe taktowanie uczniów,
  - e) udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - f) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów,
  - g) zapoznavanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi z prowadzonego przez siebie przedmiotu,
  - h) pełnienie dyżurów w czasie przerw między lekcjami oraz w czasie imprez organizowanych przez Szkołę w celu zapewnienia porządku i bezpieczeństwa uczniów,
  - i) opracowywanie planów nauczania, scenariuszy lekcji oraz klasowych planów wychowawczych,
  - j) troska o powierzone jego opiece pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie Szkoły.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły nauczycielskie, zwane przedmiotowymi. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora lider zespołu.
5. Cele i zadania zespołów obejmują:
  - a) wybór i sposób realizacji programu nauczania,
  - b) ustalenia w zakresie przedmiotowego systemu oceniania oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
  - c) organizowanie doradztwa metodycznego
  - d) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. W Szkole tworzy się stanowiska pedagoga i psychologa szkolnego. Ich zadania wyznacza dyrektor Szkoły w przydziale szczegółowych czynności i zadań.
7. Pracownicy administracji:
  - a) kierownik gospodarczy,
  - b) główny księgowy,
  - c) starszy księgowy,
  - d) samodzielny referent,
  - e) sekretarz szkoły
  - f) samodzielny referent d/s żywienia /internat/
8. Pracownicy obsługi:
  - a) starszy woźny,
  - b) rzemieślnik,
  - c) robotnik gospodarczy,
  - d) kucharka/internat/
  - e) pomoc kuchenna/internat/
  - f) pracownik do spraw ciężkich/internat/
  - g) pokojowa,

h) sprzątaczką.

## § 36

### Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna udostępnia zbiory i warsztat informacyjny w celu zaspokajania potrzeb uczniów i nauczycieli w zakresie samokształcenia, realizacji programu nauczania oraz rozwoju zainteresowań.
2. Gromadzenie zbiorów odbywa się w porozumieniu bibliotekarzy z nauczycielami i Radą Rodziców.
3. Biblioteka współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną, Biblioteką Pedagogiczną i bibliotekami szkolnymi.
4. Rodzice mają prawo wglądu do dokumentów szkoły zgromadzonych w bibliotece szkolnej.
5. Nauczyciel bibliotekarz stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy pełni funkcję:
  - a) kształcącą:
    - udostępniając książki i inne źródła informacji;
    - tworząc warunki do poszukiwania porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
    - rozbudzając i rozwijając indywidualne zainteresowania uczniów;
    - wyrabiając i pogłębiając u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - b) opiekuńczo – wychowawczą:
    - organizując różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
    - współdziałając z wychowawcami, psychologiem i pedagogiem w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności, wyrównując różnice kulturowe i intelektualne;
    - rozpoznając aktywność czytelniczną i informacyjną użytkowników biblioteki;
    - otaczając uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach informacyjnych;
  - c) kulturalno- rekreacyjną
    - uczestnicząc w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;
    - wspierając kształtowanie umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenia.

W bibliotece funkcjonuje, według oddzielnego regulaminu, centrum multimedialne.

## § 37

### Internat

1. Internat czynny jest w okresie trwania zajęć dydaktycznych.
2. Wychowankowie internatu podzieleni są na grupy wychowawcze.
3. W internacie działa samorząd, w skład którego wchodzi wszyscy mieszkańcy.
4. Na zebraniu samorządu wybiera się Młodzieżową Radę Internatu.
5. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawują wychowawcy według ustalonych dyżurów, a w godzinach od 22<sup>00</sup> do 6<sup>00</sup> nadzór pełni dozorca nocny.

## § 38

### Świetlica szkolna

1. Organizacja i formy pracy świetlicy:
  - a) ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły,
  - b) przeznaczona jest przede wszystkim dla uczniów, którzy dojeżdżają do Szkoły,
  - c) korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne,
  - d) w świetlicy należy zachować spokój,
  - e) uczeń korzystający ze świetlicy odpowiada materialnie za ewentualne zniszczenia lub uszkodzenie sprzętu,
  - f) świetlica proponuje uczniom stały program z możliwością wykorzystania programu radiowo-telewizyjnego, a także sprzętu audio-video,
  - g) świetlica organizuje spotkania, konkursy, odczyty, wystawy itp.

## Rozdział 11

### Postanowienia końcowe

## §39

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
  - a) pomieszczenia dla działalności organizacji szkolnych, samorządu uczniowskiego
  - b) dziedziniec i boiska,
  - c) gabinet terapii pedagogicznej,
  - d) archiwum
  - e) gabinet profilaktyki medycznej.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nie zawiera nazwy Zespołu.
4. Tablice i pieczęci szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.
5. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.



8. Dyrektor Szkoły ma prawo zredagować tekst jednolity statutu po wprowadzeniu pięciu zmian w jego treści uchwałami Rady Pedagogicznej Szkoły.

#### §40

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.