

**STATUT
SZKOŁA POLICEALNA NR 1
W ZESPOLE SZKÓŁ
CHEMICZNO-MEDYCZNYCH
I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
W TARNOWSKICH GÓRACH**

Stan prawny: 1 września 2019 r.

Spis treści:	strona
Przepisy prawne	3
Rozdział I Postanowienia ogólne	
Objaśnienia wyrażeń	3
Cele i zadania szkoły	6
Sposób realizacji celów i zadań szkoły	9
Rozdział II Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	
Zasady zatrudniania i obowiązki	12
Obowiązki nauczyciela	12
Obowiązki nauczyciela wychowawcy	14
Rozdział III Zadania zespołów nauczycielskich	
Zespół	15
Zespoły przedmiotowe	15
Zespoły problemowo-zadaniowe	16
Rozdział IV Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	
Opieka nad młodzieżą	17
Ubezpieczenia uczniów	17
Obowiązki uczniów w zakresie BHP	17
Kontrola stanu bezpieczeństwa szkoły	17
Rozdział V Szczegółowa organizacja nauczania , wychowania i opieki.	
Organizacja nauczania młodzieży	18
Organizacja nauczania dorosłych – tryb zaoczny i stacjonarny.	20
Organizacja praktycznej nauki zawodu	21
Arkusze organizacyjny	22
Rozdział VI Organy szkoły	
Dyrektor	23
Rada pedagogiczna	23
Rada Uczniowska	23
Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi	23
Rozdział VII Organizacja szkoły	
Praktyki studenckie	24
Baza szkoły	24
Rozdział VIII Uczniowie szkoły	
Rekrutacja do klas pierwszych	25
Rozdział IX Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	
Regulamin oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów	25
Ocenianie. Cel zakres skala oceniania	26
Zasady oceniania	27
Semestralna ocena klasyfikacyjna	28
Informacje o wymaganiach edukacyjnych	28

Jawność oceniania	31
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów	31
Zwalnianie z wychowania fizycznego ,informatyki	32
Sprawdzian wiadomości i umiejętnościami.	32
Egzamin klasyfikacyjny	33
Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	35
Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	35
Warunki promocji	35
Egzamin poprawkowy.	36
Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego	36
Postanowienia końcowe	37
Rozdział X Prawa i obowiązki ucznia	
Prawa ucznia	38
Obowiązki ucznia	39
Rozdział XI Odpowiedzialność materialna uczniów	40
Rozdział XII Odpowiedzialność karna uczniów	40
Rozdział XIII Nagrody i kary	
Nagrody	41
Kary	41
Rozwiązywanie sporów	43
Rozdział XIV Pomoc materialna dla uczniów	43
Rozdział XV Organizacja współdziałania z poradniami i instytucjami specjalistycznymi	44
Rozdział XVI Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela	44
Rozdział XVII Dokumentacja przebiegu nauczania	45
Rozdział XVIII Postanowienia końcowe	45

Stan prawny na dzień 1 września 2019 roku

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 1292).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. –Karta Nauczyciela, Ustawa z dnia 13.06.2019 o zmianie Ustawy Karta Nauczyciela i niektórych innych ustaw {Dz. U.2019 poz. 1287}
3. Akty wykonawcze Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela,
4. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688),
5. Ustawa z dnia 10.05.2018 roku poz.1000. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity :Dz. U. z 2018 r., poz. 1000),
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.),
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. –Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267),
8. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 902)

Objaśnienia wyrażeń

§ 1.

Ileokroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną nr 1,
2. zespole – należy przez to rozumieć: Zespół Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących im. M. Skłodowskiej-Curie w Tarnowskich Górach,
3. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć: Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących,
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć: dyrektora Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących,
5. wychowawcy-należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej, w ramach pełnionej funkcji, powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
6. oddziale - należy przez to rozumieć jedną z klas w Szkole;
7. organie prowadzącym Szkołę-należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą-należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach

§ 2.

Szkoła Policealna nr 1 jest szkołą publiczną. Działa na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2019 r poz. 1148,1078,1277,1680,1681) przepisów wydanych na jej podstawie i niniejszego Statutu.

§ 3.

Szkoła nosi nazwę: Szkoła Policealna nr 1 i wchodzi w skład Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących im. Marii Skłodowskiej-Curie w Tarnowskich Górach.

§ 4.

Szkoła jest szkołą policealną, której ukończenie daje prawo zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

§ 5.

Szkoła używa pieczęci:
Zespół Szkół Chemiczno-Medycznych
i Ogólnokształcących
Szkoła Policealna nr 1
42-600 Tarnowskie Góry ul. Opolska 26
tel.: 32 2855234, 32 2855053

§ 6.

Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Opolskiej 26 w Tarnowskich Górach.

§ 7.

Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Tarnogórski w Tarnowskich Górach.

§ 8.

Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 9.

1. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Powiatowy Zakład Obsługi Finansowej Oświaty.
2. Obsługę administracyjną prowadzą pracownicy administracji zespołu.

§ 10.

1. Nauka w szkole odbywa się w systemie dziennym, stacjonarnym i zaocznym.
2. Zajęcia lekcyjne odbywają się w siedzibie szkoły, z wyjątkiem przypadków wynikających z planów nauczania oraz programów nauczania poszczególnych przedmiotów.

§ 11.

1. Szkoła kształci w zawodach:
 - a. opiekun medyczny - 532102
 - b. technik masażysta - 325402
 - c. technik usług kosmetycznych - 514207
 - d. technik farmaceutyczny - 321301
 - e. terapeuta zajęciowy - 325907
 - f. technik elektroradiolog - 321103
 - g. higienistka stomatologiczna - 325102
 - h. asystentka stomatologiczna - 325101
 - i. technik sterylizacji medycznej - 321104
2. Szkoła kształci młodzież i dorosłych zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego. Kształcenie dorosłych odbywa się w formie stacjonarnej i zaocznej.
3. W porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy, co do zgodności z potrzebami rynku pracy, Dyrektor szkoły może uruchomić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego, określoną przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie, oraz w zakresie obszarów kształcenia, do których są przypisane te zawody.
5. Szkoła umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu zewnętrznego egzaminu zawodowego.

Cele i zadania szkoły

§ 12.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148,1078,1277,1680,1681 oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi zdobycie kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych oraz kształci umiejętności, między innymi:
 - 1) planowania i organizacji pracy;
 - 2) stosowania zasad kulturalnego zachowania i etyki;

- 3) korzystania z różnych źródeł informacji oraz doradztwa specjalistycznego;
 - 4) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska;
 - 5) dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wyuczonego zawodu;
 - 6) rozwijania zainteresowań słuchaczy poprzez organizowanie kół zainteresowań, szkolnych imprez edukacyjnych, rekreacyjnych i sportowych, konkursów;
 - 7) kształtowania aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
4. Szkoła przygotowuje uczniów zgodnie z zasadami demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności do wypełniania obowiązków obywatelskich, a w szczególności:
- 1) kształtuje przekonanie o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu środowiska, regionu i kraju;
 - 2) kształtuje humanistyczną postawę słuchaczy, poszanowanie norm współżycia oraz trwałych wartości kultury narodowej;
 - 3) kształtuje poczucie obowiązku, dyscypliny i pełnej odpowiedzialności za siebie i wykonywaną pracę;
 - 4) sprzyja zachowaniom prospołecznym;
 - 5) wdraża uczniów do samokształcenia oraz pogłębiania wiedzy ogólnej i zawodowej;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę w szkole, na jej rzecz i środowiska;
 - 8) nawiązuje do tradycji medycznego szkolnictwa zawodowego
 - 9) kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości sprzyjającą aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 10) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwą postawę wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 11) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.

5. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia zawodowego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia się i nauczania;

- 6) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia ;
- 7) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 8) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach odpowiednich do typu szkoły i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) zapewnienie ubezpieczenia zdrowotnego uczniom nie objętym obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego;
- 10) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 11) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 12) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 13) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 14) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 15) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 16) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 17) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 18) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 19) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 20) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 21) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w internecie;
- 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 23) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 24) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

6. Szkoła współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

7. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

8. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy ze słuchaczami, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznym i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym

Sposób realizacji celów i zadań

§ 13.

1. Szkoła realizuje swoje cele poprzez realizację planu pracy szkoły.
2. Plan pracy szkoły obejmuje:
 - a. harmonogram roku szkolnego,
 - b. przydział czynności wynikający z obowiązującego arkusza organizacyjnego,
 - c. przydział czynności dodatkowych, takich jak: opieka nad salami dydaktycznymi, dyżury nauczycielskie, organizacja imprez i uroczystości szkolnych, opieka nad organizacjami młodzieżowymi, koła zainteresowań.
3. W realizacji zadań szkoły uczestniczą w sposób szczególny: nauczyciele opiekunowie oddziałów, nauczyciele pełniący funkcje kierownicze, pozostali członkowie rady pedagogicznej, uczniowie szkoły.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania, uwzględniający wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, zwany dalej "programem nauczania", dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
7. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania zawodowego powinien być zgodny z obowiązującą podstawą programową dla danego zawodu.
8. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
 - a) program nauczania zawodowego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
 - b) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
 - c) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia zawodowego;
 - d) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
9. Program nauczania dla zawodu może być dopuszczony do użytku, jeżeli:
 - 1) stanowi zbiór celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach w formie efektów kształcenia właściwych dla

zawodu, w którym kształci szkoła: .efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów, efektów kształcenia wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w tym zawodzie, oraz efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie;

2.zawiera programy nauczania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego ustalonych przez Dyrektora szkoły w ramowym planie nauczania:

3.uwzględnia wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego;

4.jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

10.Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

11.Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

12.Numeracja programów wynika z Rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie i rok dopuszczenia do użytku.

13.Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie zarządzenia.

14.Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po zakończonym cyklu kształcenia. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych.

§14

14.1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) prowadzenie zajęć z zasad bezpieczeństwa;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, co najmniej raz w roku;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 10)oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 11)zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12)ogrodzenie terenu szkoły;
- 13)zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) wyposażenie schodów w balustrady;

15) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren placówki;

17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek szkolnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, w trakcie wycieczek oraz wyjść poza teren szkoły.

4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 15

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć są następujące:

1. z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;

2. pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciach,

b) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

c) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,

d) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

3. opiekun pracowni szkolnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;

4. nauczyciel prowadzący zajęcia w sali gimnastycznej wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem sali gimnastycznej;

5. szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 16

1. Szkoła ustala zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas praktyk zawodowych:

1) w czasie praktyk uczniowie muszą przebywać pod opieką nauczyciela lub osoby oddelegowanej przez zakład pracy do sprawowania opieki nad uczniami, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

2) w czasie odbywania praktyk w zakładzie pracy uczniowie są zobowiązani przestrzegać obowiązującego w tym zakładzie regulaminu i porządku

ROZDZIAŁ II. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zasady zatrudniania i obowiązki

§ 17.

1. Nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zatrudnia zespół.
2. Zasady zatrudniania w szkole nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

Obowiązki nauczyciela

§ 18.

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie metod i technik aktywizujących ucznia,
 - c) stosowanie zasad nauczania w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - d) dobieranie form organizacyjnych nauczania umożliwiających realizację efektów kształcenia,
 - e) systematyczne sprawowanie kontroli i oceny stopnia realizacji efektów kształcenia,
 - f) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - g) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - h) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby,
 - 6) wykazuje aktywność w zakresie doskonalenia zawodowego.

5. W zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom, nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

6. W czasie obecności w szkole nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania pracy i obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 7) natychmiastowego zgłoszenia do Dyrektora szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
- 8) nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych.

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, o ile zaistnieje taka potrzeba, należy udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić osobę wskazaną przez ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły oraz odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
- 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 4) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

11. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowo - metodycznego;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego.

12. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) stosowania różnych metod nauczania na podstawie swobodnego wyboru podręczników i środków dydaktycznych;
- 2) aktywnego współtworzenia nowych rozwiązań metodycznych i programów nauczania,
- 3) opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania oraz ich wdrażania po zatwierdzeniu w trybie określonym przez Ministra Edukacji Narodowej;
- 4) uczestniczenia w pracach zespołów wychowawczych, przedmiotowych, zadaniowych i innych powołanych przez Dyrektora szkoły.

13. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

Obowiązki nauczyciela wychowawcy

§ 19.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje nauczyciela, który opiekuje się w sposób szczególny jednym oddziałem szkolnym. Nauczyciel ten dalej zwany jest wychowawcą.
3. Na wniosek $\frac{2}{3}$ uczniów dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę danego oddziału.
4. Od decyzji dyrektora uczniowie, a także nauczyciele wychowawcy mogą się odwołać do rady pedagogicznej. Uchwała rady pedagogicznej w tej sprawie jest ostateczna.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania. W uzasadnionych przypadkach spowodowanych sytuacją kadrową szkoły zmiana wychowawcy może nastąpić w toku nauki szkolnej.
6. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków, w jakich działa szkoła.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się;
 - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami oraz innymi członkami społeczności szkolnej;
 - d. realizowanie zadań wynikających z planu pracy szkoły.

8. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
- a. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
 - b. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami różne formy życia zespołowego.
 - c. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także koordynuje je.
 - d. Współpracuje z zastępcą dyrektora szkoły i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - e. Podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na podstawie pisemnego oświadczenia bądź zaświadczenia lekarskiego. Zaświadczenie lub oświadczenie nie ogranicza wychowawcy w swobodzie podejmowania decyzji.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
10. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

ROZDZIAŁ III. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

Zespół

§ 20.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania, uwzględniających podstawę programową w danym zawodzie.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Zespoły, o których mowa w pkt 2, mogą pracować wspólnie z analogicznymi zespołami utworzonymi w pozostałych szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.

Zespoły przedmiotowe

§ 22.

1. Nauczyciele przedmiotów zawodowych tworzą zespoły przedmiotowy. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej, programów nauczania, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręcznika,
- b. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- c. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
- d. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
- e. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- f. opracowanie testów i sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
- g. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- h. opracowanie rocznego programu pracy zespołu.

§ 23.

1. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący.
2. Zadania przewodniczącego:
 - a. zwoływanie zebrań zespołu,
 - b. przygotowanie pisemnej informacji o pracy zespołu.

Zespoły problemowo-zadaniowe

§ 24.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.
3. Dyrektor określa zadania zespołu.

§ 25.

Zespoły, o których mowa w § 24-26. mogą pracować wspólnie z analogicznymi zespołami utworzonymi w pozostałych szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.

ROZDZIAŁ IV. ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 26.

1. Szkoła zapewnia bezpieczny pobyt ucznia na: lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz podczas wycieczek.
2. Zapewnia uczniom opiekę i dba o ich bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- a. powołanie szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa, do którego zadań należy: współpraca z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, instytucjami wspierającymi utrzymanie bezpieczeństwa w szkole; zarządzanie kryzysem w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu; opracowanie procedur reagowania na zjawiska niepożądane (szkolny koordynator jest powoływany w zespole dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu);
- b. podejmowanie działań integrujących organy szkoły na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa w szkole;
- c. kontrolę obecności uczniów na lekcji;
- d. kontrolę miejsc, w których przebywają uczniowie; monitorowanie newralgicznych punktów w szkole, zagrożeń i problemów;
- e. opracowanie procedur zarządzania kryzysem zewnętrznym;
- f. podejmowanie działań o charakterze wczesnej interwencji;
- g. ewaluowanie skuteczności podejmowanych działań;
- h. sporządzanie wniosków dotyczących bezpieczeństwa do planu pracy szkoły;
- i. sporządzenie regulaminów dotyczących prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej, w czasie wycieczek szkolnych, imprez organizowanych przez szkołę w szkole i poza szkołą;
- j. informowanie policji o zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu na terenie szkoły oraz o przejawach demoralizacji;
- k. informowanie policji o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia;
- l. kontrolę wejść do szkoły osób postronnych.

Opieka nad młodzieżą

§ 27.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia (wyznaczony na podstawie arkusza organizacyjnego, księgi zastępstw lub polecenia ustnego dyrektora lub jego zastępcy).
2. Opiekę nad młodzieżą przebywającą w czasie zajęć lekcyjnych poza szkołą sprawuje wyznaczony przez dyrekcję szkoły nauczyciel. Wyznaczony nauczyciel powinien potwierdzić powyższy fakt.
3. Opiekę nad młodzieżą w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują: kierownik wycieczki i nauczyciele opiekunowie (na podstawie własnej deklaracji zawartej w karcie zgłoszenia wycieczki). Zasady organizacji wycieczek szkolnych, obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów ujęte są w szkolnej procedurze organizacji wycieczek.
4. Opiekę nad uczniami wymagającymi indywidualnej pomocy sprawują: zastępca dyrektora szkoły i wychowawca odpowiedniej klasy.

5. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniem niepełnosprawnym, o ile stan jego zdrowia umożliwia kontynuację nauki w szkole. Formę opieki ustala, w porozumieniu z lekarzem opiekującym się uczniem i w oparciu o odrębne przepisy, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Ubezpieczenie uczniów

§ 28.

Szkoła umożliwia uczniowi ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Obowiązki uczniów w zakresie BHP

§ 29.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych, laboratoriów, sali gimnastycznej, siłowni oraz boiska.
2. Obowiązkiem ucznia jest zgłoszenie każdego wypadku nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.

Kontrola stanu bezpieczeństwa szkoły

§ 30.

Jeśli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor zarządza kontrolę sal i obiektów pod kątem bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ V. SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 31.

Organizacja nauczania młodzieży

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy odrębne dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry z uwzględnieniem przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie;

2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli i uczniów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4-5.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4-5, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu szkolnego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.7, Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni.

9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, albo temperatura w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia jest niższa niż 18 stopni Celsjusza;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega, po zasięgnięciu opinii organu nadzoru pedagogicznego, zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

12. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

13. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

14. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach odrębnych dotyczących ramowych planów nauczania.

15. Liczebność uczniów w grupach Dyrektor uzgadnia z organem prowadzącym.

16. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

17. Dla uczniów kształcących się w trybie dla młodzieży obowiązuje 6-dniowy tydzień nauki.

18. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10 lub 15 minut w zależności od organizacji zajęć. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

19. W przypadku realizacji zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, zajęć warsztatowych, pracowni przedmiotowych możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji lub przerw.

§ 32

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek ucznia, zwalnia go z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§33

Organizacja nauczania dorosłych – tryb zaoczny i stacjonarny

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz egzaminów semestralnych w szkołach dla dorosłych określają przepisy odrębne w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania w danym semestrze określa arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzany przez organ prowadzący.

3. Zajęcia dla Uczniów kształcących się w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.

4. Zajęcia dla uczniów kształcących się w formie zaocznej odbywają się co dwa tygodnie przez 2 dni, zaś w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inną organizację zajęć.

5. Zajęcia wymienione w ust. 4 odbywają się w formie konsultacji.

6. Godzina konsultacji trwa 45 minut. Konsultacje zbiorowe mogą być organizowane w blokach dwugodzinnych po 90 minut.

7. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze w dowolne dni tygodnia, również z możliwością wykorzystania Internetu.
8. Harmonogram konsultacji obowiązkowych umieszczony jest na stronie www szkoły.
9. Szkoła organizuje dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą -wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą przed sesją egzaminacyjną.
10. Nauka w semestrze ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania kończy się egzaminami semestralnymi.
11. Nie jest dopuszczalne warunkowe promowanie ucznia na semestr programowo wyższy.
12. Dyrektor zwalnia ucznia, kształcącego się w trybie stacjonarnym i zaocznym z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że realizował on te zajęcia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia szkoły z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

§34.

Organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Szkoła organizuje uczniom praktyczną naukę zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w pracowniach zawodowych szkoły i u pracodawców, zgodnie z obowiązującym dla danego zawodu programem nauczania.
3. Kształcenie praktyczne organizowane jest dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów, w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych, w rzeczywistych warunkach pracy.
 1. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
 2. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
 3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów w ramach kształcenia praktycznego odbywającego się w pracowniach zawodowych szkoły i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
 4. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów nie może przekraczać 8 godzin.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć

edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

6. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie dwuzmianowym.

7. Praktyki zawodowe są prowadzone indywidualnie lub w grupach.

8. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

9. Podziału uczniów na grupy dokonuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub kierownik szkolenia praktycznego, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.

10. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą, zawiera Dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.

2. Umowa powinna być zawarta w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.

§35

Arkusze organizacyjny

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

ROZDZIAŁ VI. ORGANY SZKOŁY

Dyrektor

§ 36.

1. Dyrektorem szkoły w rozumieniu przepisów prawa oświatowego jest dyrektor Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.
2. Zakres kompetencji, prawa i obowiązki dyrektora szkoły określa Statut Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.

Rada pedagogiczna

§ 37.

1. Rada pedagogiczna szkoły działa w ramach rady pedagogicznej zespołu.
2. Zakres uprawnień i kompetencji rady pedagogicznej określa Statut Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.

Rada uczniowska

§ 38.

1. Reprezentacją uczniów szkoły jest Rada Uczniowska i Szkoły Policealnej nr 1.
2. Zakres uprawnień i obowiązków rady określa Statut Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.

Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

§ 39.

1. Każdemu z organów szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach bezpośrednio dotyczących funkcjonowania placówki.
3. Uczniowie szkoły mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.
4. Uczniowie szkoły są zapoznawani na początku roku szkolnego z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych.

ROZDZIAŁ VII. ORGANIZACJA SZKOŁY

Praktyki studenckie

§ 40.

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktyk

Baza szkoły

§41

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę ,
- 3) pracownię komputerową wyposażoną w stanowiska komputerowe;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) pracownie zawodowe.

2. Szkoła posiada następujące pracownie zawodowe dla poszczególnych kierunków kształcenia:

- 1) pracownię kosmetyki,
- 2) pracownię anatomiczną,
- 3) pracownię masażu,
- 4) pracownię zabiegów higienicznych i pielęgnacyjnych,
- 5) pracownię elektroradiologii,
- 6) pracownię chemiczną i farmaceutyczną.

3. Wymienione w ust. 2 pracownie, wyposażone są zgodnie z wymaganiami określonymi w podstawie programowej dla poszczególnych kierunków kształcenia.

4. Sale lekcyjne oraz pracownie i inne pomieszczenia szkolne są przekazane pod opiekę nauczycielom poszczególnych zajęć dydaktycznych i innym pracownikom szkoły.

5. **Uczniowie** mogą korzystać z tych pomieszczeń, bądź z wyposażenia i sprzętu tylko za wiedzą i zgodą opiekuna. Zasady korzystania z pracowni określają szczegółowe regulaminy.

ROZDZIAŁ VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 42

Do szkoły uczęszcza młodzież i dorośli w wieku od 18 lat.

Rekrutacja do klas pierwszych

§43

O przyjęcie do pierwszej klasy ubiegać się mogą absolwenci szkoły średniej, którzy w wyznaczonym terminie złożą wymaganą dokumentację:

- a. podanie,
- b. świadectwo ukończenia szkoły średniej,
- c. 2 fotografie.

Dodatkowo:

- a. - inne dokumenty potwierdzające osiągnięcia,
- b. opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§44

1. O przyjęciu do klas pierwszych szkoły decyduje wynik postępowania szkolnej komisji rekrutacyjnej. Ze swoich prac szkolna komisja rekrutacyjna sporządza protokół zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
2. Szkolna komisja rekrutacyjna działa w oparciu o przepisy wykonawcze Ustawy Prawo Oświatowe i na podstawie Regulaminu szkolnej komisji rekrutacyjnej.
3. Przewodniczącego i członków szkolnej komisji rekrutacyjnej powołuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ IX. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 45

Regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

Zasady ogólne

1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach określonych w przepisach odrębnych dotyczących warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Zasady mają zastosowanie do wszystkich zajęć objętych planem nauczania.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie reguluje Regulamin przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
4. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się.

Przedmiot regulaminu

1. Regulamin niniejszy dotyczy zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych objętych planem nauczania w danym kierunku kształcenia.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie reguluje Regulamin przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
3. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się.
4. W szkole policealnej nie ocenia się zachowania słuchaczy.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów służy klasyfikowaniu i promowaniu ucznia. Polega na rozpoznawaniu i mierzeniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych dla poszczególnych kierunków kształcenia, określonych w przepisach odrębnych i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających te podstawy.

Ocenianie. Cel. Zakres. Skala ocen

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.
 - 3.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 3.2. 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 programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
 - 3.3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b. pomoc uczniowi w nauce poprzez przekazanie uczniowi co zrobi dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju,
 - e. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - f. umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy
 - g. dydaktyczno-wychowawczej.
 - h. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego/dziennika elektronicznego.
5. Prace pisemne są archiwizowane:
 - a) klasyfikacyjne przez okres jednego roku;

b) sprawdziany przez okres półroczny do czasu zatwierdzenia oceny semestralnej;

c) kartkówki nie krócej niż jeden miesiąc

Zasady oceniania

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen dla ucznia;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa jest wypadkową ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczniowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

2.1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b. ocenianie bieżącej pracy ucznia,
- c. klasyfikację semestralną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- d. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e. przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- f. przeprowadzenie egzaminów poprawkowych,
- g. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2.2. Ocenianie w pkt 3.5. punkt b przeprowadza się wg skali:

1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6
ndst	+ndst	dop	+dop	dst	+dst	db	+db	bdb	+bdb	cel

Oceną negatywną jest ocena: 1 (niedostateczny).

Dopuszcza się możliwość odnotowywania w dzienniku lekcyjnym:

- a. skrótu: **np.** lub daty nieprzygotowania ucznia do zajęć;
- b. symboli oznaczających nieobecność ucznia na pracy pisemnej: **nb**, – (myślnik), **0** (zero), **□** (kratka);
- c. symboli oznaczających ocenę aktywności ucznia na zajęciach: **+** (plus), **-** (minus).

2.3. Ocenianie wymienione w podpunktach c, d, e, f, g, i punkcie 3.5. przeprowadza się wg skali:

niedostateczny	ndst	1
-----------------------	-------------	----------

dopuszczający	dop	2
dostateczny	dst	3
dobry	db	4
bardzo dobry	bdb	5
celujący	cel	6

Oceną negatywną jest ocena niedostateczna. Oceny powyższe w pełnym brzmieniu słownym do arkusza ocen wpisuje wychowawca.

Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) w ocenianiu bieżącym.

Semestralna ocena klasyfikacyjna

- 3.1. Ocena klasyfikacyjna ma na celu podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
- 3.2. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen bieżących.
- 3.3. Oceny bieżące w różnym stopniu mogą wpływać na ocenę klasyfikacyjną.
- 3.4. Ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu najpóźniej na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną.
- 3.5. Ocena klasyfikacyjna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania).
- 3.6. Ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 3.7. Na miesiąc przed plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawcy klas na podstawie propozycji nauczycieli informują uczniów o ocenach cząstkowych i o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.
- 3.8. Informacja, o której mowa w pkt 5.7., nie podaje oceny ostatecznej.

Informacja o wymaganiach edukacyjnych

- 4.1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów na początku roku szkolnego zaznajamiają uczniów (na lekcji organizacyjnej) z przedmiotowym systemem oceniania.
- 4.2. Przedmiotowy system oceniania zawiera:
 - a. wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b. sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4.3. Realizację dyrektywy zawartej w pkt 4.1. nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
- 4.4. Przedmiotowe systemy oceniania przechowuje zastępca dyrektora szkoły.
- 4.5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
- b) wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- d) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- e) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń , który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, dostrzega związki między wiadomościami a umiejętnościami określonych programem,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, odznacza się precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń , który:

- a) prezentuje większość (75%) wymaganych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń , który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności po niewielkim ukierunkowaniu przez nauczyciela,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń , który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń , który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i

4.6. W ocenie ucznia stosowane są narzędzia bieżącej kontroli i oceny wyników nauczania:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy dydaktyczne;
- 3) kartkówki do trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez słuchaczy podczas lekcji (indywidualnie lub grupowo);
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) aktywność na lekcji;
- 9) prace kontrolne.

4.7.. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę semestralną. Zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji. Zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany,
 - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.
- 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności do trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

4. 8.W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu,
- 2) znajomość opisywanych zagadnień,
- 3) sposób prezentacji,
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
- 5) język,
- 6) estetyka zapisu.

4.9. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia,
- 2) samodzielność wypowiedzi,
- 3) kultura języka,
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

4.10 Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- 2) efektywne współdziałanie,
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

4.11 W ostatnich dwóch tygodniach semestru weryfikacja wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału, co najwyżej z 3 ostatnich lekcji. Wymóg ten nie dotyczy kształcenia w formie zaocznej.

Jawność ocen. Wgląd do prac kontrolnych

5.1. Ocenę są jawne dla ucznia.

5.2. Na wniosek ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnienie odbywa się w szkole w obecności nauczyciela (opiekuna klasy) w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku. Udostępnionej dokumentacji nie wolno wносить poza teren szkoły, ani jej kopiować.

5.3. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny wskazując na mocne i słabe strony ucznia.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia

6.1. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
- b. posiadającego o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia
- c. posiadającego opinię poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wymienionych poradni wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- d. nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli,
- e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

6.2. Z wnioskiem o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się może wystąpić nauczyciel lub specjalista wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzący zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu ucznia lub pełnoletni uczeń.

6.3. Wniosek o którym mowa w punkcie 8.2 składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem i opinią rady do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej informując ucznia.

6.4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikający ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Zwolnienie z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej

7.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7.2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii lekarskiej o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii

7.3. Uczeń zwolniony z ww. zajęć przebywa w czasie ich trwania:

- a. pod opieką nauczyciela uczącego, w sali, w której odbywają się zajęcia, lub
- b. w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza, za jego zgodą, lub
- c. jeżeli zajęcia te zaplanowane są na pierwszych lub ostatnich lekcjach – na wniosek ucznia – rozpoczyna zajęcia odpowiednio później lub kończy odpowiednio wcześniej.

7.4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: *zwolniony* albo *zwolniona*.

7.4.. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

7.5.. Dyrektor szkoły zwalnia z realizacji zajęć z języka migowego słuchacza niewidomego lub słabo widzącego.

7.6.. W przypadku zwolnienia słuchacza z nauki języka migowego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

8.1. Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, uznając, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym semestrze.

8.2. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności

ucznia z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8.3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem nie później niż w do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 8.1.

8.4. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

8.5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 8.4., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8.6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt 15.1.

8.7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8.8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

8.10. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie traci prawo zdawania sprawdzianu.

8.11. Przepisy pkt 10.1.-10.10. stosuje się odpowiednio w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin klasyfikacyjny

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

9.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

9.3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek winien zostać złożony w sekretariacie szkoły na dzień przed konferencją klasyfikacyjną.

9.4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:

- a. uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki,
- b. uczeń uzupełniający różnice programowe po zmianie szkoły.

9.5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną klasyfikacyjną ucznia.

9.6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany* albo *nieklasyfikowana*.

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

10.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Z wyjątkiem egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów, o których mowa w pkt. 11.4.b.

10.2. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10.3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 11.4.b., przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- b. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 11.4.b., liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10.4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 12.1 i 12.3.;
- b. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

10.5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i nauczycielem danego przedmiotu nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10.6. Uczeń, który z przyczyn losowych (usprawiedliwionych) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

10.7. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, traci prawo zdawania egzaminu.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 11.1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.

11.2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.

11.3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą.

11.4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

11.5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy oddziału, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

11.6. Wychowawca oddziału sprawdza spełnienie wymogów w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

11.7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu i wychowawca wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

11.8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

11.9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

11.10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.

11.11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11.12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Warunki promocji

12.1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem

pkt 10.1.

12.2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt 10.1.

12.3. Uczeń, który otrzymał oceny klasyfikacyjne semestralne pozytywne ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania, otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy bądź kończy szkołę z zastrzeżeniem. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

12.4. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w pkt 13.3., zostaje skreślony z listy uczniów lub powtarza semestr, o ile istnieje możliwość powtórzenia semestru.

12.5. Wyniki klasyfikacji zatwierdza rada pedagogiczna w formie uchwały.

Egzamin poprawkowy

13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

13.1. W kształceniu zaocznym uczeń może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

13.2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.

13.3. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których uczniowi wyznaczono, dodatkowy termin egzaminu semestralnego oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

13.4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, po zakończeniu semestru jesiennego w terminie nie później niż do końca marca i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie nie później niż do końca września.

Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

14.1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Egzamin z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

14.2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich bądź zimowych.

14.3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

14.4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 15.3.b., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14.5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a. skład komisji,
- b. termin egzaminu poprawkowego,
- c. pytania egzaminacyjne,
- d. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

14.6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż dwa tygodnie od rozpoczęcia zajęć w kolejnym semestrze.

14.7. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, traci prawo zdawania egzaminu poprawkowego.

14.8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

14.9. Protokoły egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzianu są udostępniane do wglądu uczniowi.

Postanowienia końcowe

1.1. Od ocen wystawionych zgodnie z postanowieniem niniejszego regulaminu nie przysługuje odwołanie.

1.2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów, kryteria ocen z przedmiotów i oceny z zachowania ustalają zespoły metodyczne.

1.3. Wymagania, o których mowa w pkt 3.5.a. i 3.5.g., ustalają dla poszczególnych zajęć edukacyjnych zespoły przedmiotowe.

1.4. Załącznikiem do niniejszego regulaminu jest Przedmiotowy system oceniania, w skład którego wchodzi:

- a. zasady oceniania na zajęciach edukacyjnych,
- b. zasady wystawiania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- c. ogólne kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych,
- d. rozkłady materiałów z poszczególnych przedmiotów wraz

z uszczegółowieniem zapisów dokumentów wymienionych w punktach a., b., c.

1.5. Przedmiotowy system oceniania jest do wglądu u zastępcy dyrektora.

ROZDZIAŁ X. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§46

1. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia.

§ 47.

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b. opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania swojej godności;
 - c. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d. podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - e. godnego traktowania i ochrony przed poniżającym karaniem;
 - f. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także tolerancji światopoglądowej i religijnej jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - g. pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce w ramach jego czasu pracy w szkole;
 - h. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - i. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - j. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły;
 - k. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - l. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - m. korzystania pod opieką nauczyciela, za zgodą dyrekcji, z urządzeń szkolnych poza godzinami lekcyjnymi;
 - n. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - o. wykorzystania w pełni czasu na wypoczynek (przerwy międzylekcyjne, ferie);
 - p. zaznajomienia się z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania,

- klasyfikowania i promowania;
- q. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - r. powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach;
 - s. odwołania od kar określonych w statucie;
 - t. odpłatnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwego wypadku;
 - u. przeniesienia do innej szkoły.
 - v. udostępnienia do wglądu prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
 - w. na wnioski ucznia uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny w formie ustnej lub pisemnej;
 - x. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
2. W przypadku nieprzestrzegania praw wymienionych w pkt 1, uczniowie mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły, określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone. Dyrektor szkoły w trybie administracyjnym ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień, a w stosunku do winnych wyciągnąć konsekwencje służbowe. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej.

§47

1. Uczeń ma obowiązek:

- a. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- b. udziału w zajęciach edukacyjnych, wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- c. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- d. okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego, przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- e. troszczenia się o mienie szkoły i dbania o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- f. noszenia skromnego, schludnego stroju;
- g. uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i środowiskowych w stroju odświętnym, przez co należy rozumieć: białą bluzkę oraz ciemną spódnicę lub ciemne spodnie ewentualnie żakiet w ciemnych kolorach (dziewczęta), białą koszulę, ciemne spodnie, ewentualnie ciemny garnitur (chłopcy);
- h. przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych, w szczególności uczestniczenia w zajęciach w stroju wymaganym przez regulamin;
- i. usprawiedliwiania nieobecności

j. rozliczenia się ze szkołą przed ukończeniem nauki lub w razie zmiany szkoły, w formie karty obiegowej, według obowiązującego wzoru.

2. Ubranie ucznia powinno być stosowne do okoliczności:

a. w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów zewnętrznych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój galowy;

b. w okresie jesienno-zimowym uczniowie winni swoje okrycia wierzchnie i obuwie zostawić w szatni;

c. podczas zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu ucznia obowiązuje estetyczna odzież ochronna.

§49

1. Uczniom nie wolno:

a. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, środków odurzających i psychoaktywnych;

b. wnosić na teren szkoły alkoholu, środków odurzających i psychoaktywnych;

c. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

d. wychodzić poza budynek szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw między tymi zajęciami,

e. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody osób rejestrowanych;

f. używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych;

g. zapraszać obcych do szkoły i na zajęcia bez zgody prowadzących te zajęcia.

ROZDZIAŁ XI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ MATERIALNA UCZNIÓW

§50

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

2. Uczeń odpowiada materialnie za świadomie wyrządzone przez siebie szkody.

ROZDZIAŁ XII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ KARNA UCZNIĄ

§51

Uczeń ponosi odpowiedzialność karną za przestępstwa związane z: naruszeniem nietykalności funkcjonariusza publicznego jakim jest nauczyciel, napaścią czynną i słowną na funkcjonariusza, stawianiem czynnego oporu, znieważaniem funkcjonariusza.

ROZDZIAŁ XIII. NAGRODY I KARY

Nagrody

§50

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - a. rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - b. wzorową postawę,
 - c. wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie,
 - d. dzielność i odwagę.
 - e. aktywność w sferze działalności samorządowej i wolontariackiej;
2. Uczniowie mogą być nagradzani:
 - a. pochwałą dyrektora szkoły w obecności zespołu klasowego,
 - b. pochwałą dyrektora szkoły w obecności uczniów całej szkoły,
 - c. dyplomem,
 - d. listem pochwalnym,
 - e. wpisem na stronę internetową szkoły,
 - f. wpisem do kroniki szkolnej,
 - g. nagrodą rzeczową lub pieniężną.
3. Nagrody rzeczowe przyznaje rada pedagogiczna z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
4. Nagrody rzeczowe wręczane są uczniom na uroczystościach szkolnych.
5. Uczniowie szkoły mogą być nagradzani przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje pozaszkolne.
6. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
7. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 30 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

Kary

§ 51

1. Społeczność szkolna karze ucznia za:
 - a. nieprzestrzeganie postanowień, przepisów i regulaminów szkolnych, w szczególności za nieprzestrzeganie przepisów ujętych w §67, 68, 69, 70. niniejszego statutu,
 - b. zachowanie nie licujące z godnością ucznia szkoły.
2. Uczniowie karani są:
 - a. upomnieniem ustnym nauczyciela,

- b. naganą wychowawcy klasy,
 - c. upomnieniem ustnym lub naganą dyrektora szkoły,
 - d. zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - e. zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - f. skreśleniem z listy uczniów.
3. Dyrektor ma prawo skreślić z listy uczniów za:
- a. lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - b. nieusprawiedliwione nieobecności,
 - c. handel narkotykami,
 - d. picie alkoholu na terenie szkoły i podczas imprez szkolnych,
 - e. palenie papierosów na terenie szkoły i podczas imprez szkolnych,
 - f. kradzieże,
 - g. postawy agresywne zagrażające innym członkom społeczności szkolnej,
 - h. stosowanie przemocy wobec innych,
 - i. chuligaństwo i wandalizm.
1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż jeden semestr), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, szkolnego lub wychowawcy klasy.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje słuchaczowi, prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 30 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
3. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Rady Uczniów. Od decyzji ww. przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora, który wydał decyzję.
4. Uczeń może być skreślony z listy za:
- 1) rozprowadzanie środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły i na terenie placówek kształcenia praktycznego;
 - 2) opuszczenie ponad 50 % godzin zajęć w semestrze bez usprawiedliwienia;
 - 3) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania;
 - 4) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.

§ 52.

Uczeń ma prawo odwołania się od wymierzonej mu kary:

- a. do rady pedagogicznej, jeśli była wymierzona przez dyrektora szkoły,
- b. w szczególnych przypadkach do Śląskiego Kuratorium Oświaty.

Rozwiązywanie sporów

§ 53.

1. Wszelkie zaistniałe sprawy wewnątrzklasowe powinny być rozstrzygane wewnątrz zespołu klasowego.
2. Spory pomiędzy zespołami klasowymi powinny być rozstrzygane na zebraniach samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach na zebraniach rady pedagogicznej.
3. Przed podjęciem decyzji o ukaraniu ucznia uczeń powinien być poinformowany o przysługujących mu prawach.

ROZDZIAŁ XIV. POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW

§ 54

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami o charakterze socjalnym są:
 - a. stypendium szkolne,
 - b. zasiłek szkolny.
3. Świadczeniem o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
4. Uczniowi może być przyznane jedno świadczenie o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 55

Pomoc materialna o charakterze socjalnym jest zadaniem własnym gminy właściwej dla miejsca zamieszkania ucznia.

§ 56

1. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe pozostaje w gestii dyrektora szkoły.
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium.
3. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium.

4. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru nauki w danym typie szkoły.
5. Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną.
6. Średnią ocen, o której mowa w pkt 2, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
7. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w semestrze.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art.6 ust.2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

ROZDZIAŁ XV. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI I INSTYTUCJAMI SPECJALISTYCZNYMI

§ 57

Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży, w zakresie:

- a. rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania uczniów i nauczycieli w ich pokonywaniu,
- b. rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki.

ROZDZIAŁ XVI. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§ 58

Organizację i zasady pracy biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa statut zespołu

ROZDZIAŁ XVII. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA

§ 59

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
 - a. księgę uczniów;
 - b. dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym;
 - c. dzienniki zajęć specjalistycznych;
 - d. arkusze ocen dla każdego ucznia;
 - e. księgi arkuszy ocen.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

XVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60

Sztandar i ceremoniał szkolny są wspólne dla szkół wchodzących w skład zespołu.

§ 61

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa następującej pieczęci urzędowej:

Zespół Szkół Chemiczno-Medycznych
i Ogólnokształcących
Szkoła Policealna nr 1
42-600 Tarnowskie Góry, ul. Opolska 26
tel.: 032 285-52-34, 032 285-50-53

§ 62

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 63

1. Propozycje zmian do statutu zgłaszać mogą: dyrektor, rada pedagogiczna, samorządu uczniowskiego.
2. Zmiany w statucie szkoły uchwała rada pedagogiczna Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły.

§ 64

Wszyscy pracownicy szkoły i uczniowie są zapoznani z postanowieniami niniejszego statutu:

- a. nauczyciele – na posiedzeniu rady pedagogicznej,
- b. pracownicy niebędący nauczycielami – na zebraniu pracowniczym,

- c. uczniowie – na pierwszych w danym roku szkolnym zajęciach z wychowawcą.

§ 65

Statut szkoły znajduje się w bibliotece szkolnej i jest udostępniany na życzenie wszystkich zainteresowanych stron.

§ 64

Statut Szkoły Policealnej nr 1 obowiązuje na podstawie uchwały nr **17/2019/2020/ZSCHMIO/06.11.2019 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach z dnia 06 listopada 2019 r.**