



CENTRUM
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO i USTAWICZNEGO NR 1
w GLIWICACH

STATUT

CENTRUM KSZTAŁCENIA

ZAWODOWEGO

I USTAWICZNEGO NR 1

w GLIWICACH

tekst jednolity

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – tekst jednolity: Dz. U. 2004 nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami.
2. Uchwała nr XXXIX/825/2013 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie utworzenia Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 z siedzibą w Gliwicach przy ulicy Kozielskiej nr 1.
3. Uchwała nr XLXII/884/2014 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 20 marca 2013 r. w sprawie nadania statutu II Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych i włączenia go do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 z siedzibą w Gliwicach przy ulicy Kozielskiej nr 1.

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
CELE I ZADANIA CENTRUM.....	7
ORGANY CENTRUM	13
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	19
ORGANIZACJA CENTRUM	25
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW/SŁUCHACZY	29
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	34
ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW W SZKOŁACH DLA MŁODZIEŻY	42
ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY W SZKOŁACH DLA DOROSŁYCH	55
ZASADY USTALANIA OCENY Z ZACHOWANIA.....	60
PRZEDMIOTOWE WYMAGANIA EDUKACYJNE.....	65
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	67

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną.

§ 2.

Siedzibą Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 jest Miasto Gliwice.

§ 3.

Podstawą działalności Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach jest akt założycielski Rady Miejskiej w Gliwicach, to jest Uchwała nr XXXIX/825/2013 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie utworzenia Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 z siedzibą w Gliwicach przy ulicy Kozielskiej nr 1 oraz Uchwała nr XLXII/884/2014 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 20 marca 2013 r. w sprawie nadania statutu II Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych i włączenia go do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 z siedzibą w Gliwicach przy ulicy Kozielskiej nr 1.

§ 4.

1. Organem prowadzącym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 jest Miasto Gliwice, które sprawuje nadzór nad działalnością Centrum w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. Nadzorowi podlega w szczególności:
 - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi Centrum środkami finansowymi
 - 2) gospodarowanie mieniem.

§ 5.

Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty

§ 6.

Ilekoć w niniejszym statucie mowa jest o „ustawie”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

§ 7.

W skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach zwanego dalej Centrum wchodzi szkoły:

dla młodzieży:

1. Technikum nr 5
2. Technikum nr 6
3. Branżowa Szkoła I stopnia nr 2

dla dorosłych:

4. Szkoła Policealna nr 5
5. XIII Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.

§ 8.

Szkoły wchodzące w skład Centrum noszą następujące nazwy:

1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach. Technikum nr 5.
2. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach. Technikum nr 6.
3. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach. Szkoła Branżowa I stopnia nr 2.
4. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach. Szkoła Policealna nr 5.
5. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach. XIII Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.

§ 9.

Szkoły wchodzące w skład Centrum prowadzą wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.

§ 10.

1. Centrum kształci zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego oraz *Wykazem zawodów nauczanych w danym roku szkolnym*.

§ 11.

1. Do szkół dla młodzieży przyjmowani są absolwenci gimnazjów.
2. Do szkoły policealnej przyjmowane są osoby posiadające wykształcenie średnie.
3. Do liceum przyjmowani są kandydaci (którzy ukończyli gimnazjum albo ośmioklasową szkołę podstawową) mający 18 lat, a także kończący 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowani są do liceum.

§ 12.

1. Centrum może kształcić w ramach **kwalifikacyjnych kursów zawodowych**.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji.
3. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
4. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
5. Materiał teoretyczny kwalifikacyjnych kursów zawodowych może być realizowany w systemie online.
6. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.
7. Kształcenie ustawiczne prowadzi się w następujących formach pozaszkolnych:
 - 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - 2) kurs umiejętności zawodowych,
 - 3) kurs kompetencji ogólnych.
8. W ramach działalności pozabudżetowej (odpłatnej) Centrum może organizować:
 - 1) kursy komputerowe,
 - 2) kursy językowe,
 - 3) kursy doskonalące, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 4) kursy na zlecenia zakładów pracy; inne kursy zgodne z zapotrzebowaniem rynku pracy i ustaleniami wynikającymi ze współpracy z Urzędem Pracy w zakresie szkolenia bezrobotnych i przekwalifikowania pracowników.

§ 12 a.

1. Centrum może kształcić w ramach kursów doskonalących lub w ramach innych kursów.
2. Centrum może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne.

§ 12 b.

Centrum może kształcić uczniów niebędących obywatelami polskimi. (Dz. U. 2015. poz. 1202)

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA CENTRUM

§ 13.

1. Centrum realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie, a w szczególności przygotowuje uczniów/słuchaczy do wykonywania czynności zawodowych na najwyższym poziomie oraz zapewnia uczniom/słuchaczom pełny i wszechstronny rozwój intelektualny, emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej.

2. Centrum realizuje cele określone w punkcie 1, w szczególności:

1. Prowadzenie szkół dla młodzieży w systemie dziennym,
2. Prowadzenie szkół dla dorosłych w systemie zaocznym (z wyjątkiem zawodów, dla których wymagany jest system stacjonarny),
3. Prowadzenie kursów zawodowych, w tym kursów kwalifikacyjnych dla młodzieży i dorosłych,
4. Prowadzenie działań w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
5. Współpraca z pracodawcami i organizacjami pracodawców.

§ 14.

Centrum wspomaga ucznia/słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju i tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze poprzez rozwój osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych uzdolnień i zainteresowań, między innymi poprzez:

1. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego i podjęcia nauki na wyższych uczelniach,
2. kształtowanie umiejętności świadomego wyboru przez absolwenta dalszego kształcenia i kształtowania własnej ścieżki zawodowej
3. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1 i 2, realizują nauczyciele wraz z uczniami/słuchaczami w procesie dydaktycznym, działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej, a także w czasie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

§ 15.

Cele i zadania dydaktyczne realizowane są w oparciu o obowiązujące podstawy programowe, plany i programy nauczania dotyczące poszczególnych kierunków kształcenia.

§ 16.

Realizacja celów i zadań Centrum następuje poprzez:

1. prowadzenie zajęć edukacyjnych obowiązkowych,
2. integrację wiedzy nauczanej przez wewnętrzne szkolne projekty edukacyjne warunkujące wprowadzanie nowych aktywizujących ucznia metod nauczania.
3. współpracę ze szkołami w Unii Europejskiej i propagowanie idei proeuropejskich w środowisku szkolnym,
4. współpracę z otoczeniem szkoły oraz podejmowanie działań integrujących społeczność szkolną w przeciwdziałaniu przemocy i agresji,
5. naukę zawodu,
6. pracę pedagoga szkolnego oraz zespołów wsparcia ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracą z instytucjami wspierającymi pracę szkoły – między innymi ośrodkami pomocy społecznej, sądami rodzinnymi,
7. organizację zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, w zależności od potrzeb uczniów z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły,
8. organizację egzaminów akredytujących umiejętności i kwalifikacje zawodowe w zawodach, w których kształci szkoła.

§ 17.

W szkołach dla młodzieży Centrum i wyspecjalizowane placówki do tego powołane zapewniają uczniowi możliwość korzystania z opieki psychologicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej.

§ 18.

1. **Pomoc psychologiczno - pedagogiczną** w szkole organizuje dyrektor szkoły, udzielają jej nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w szczególności: pedagog oraz doradca zawodowy)
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest nieodpłatne i dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku rodzinnym.

§ 19.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1. rodzicami ucznia,
2. poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
3. placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli,
4. innymi szkołami i placówkami,
5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
6. innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 20.

1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia (w przypadku ucznia niepełnoletniego za zgodą jego rodziców - jedynie w przypadku podejrzenia o przemoc wobec ucznia należy podjąć działania zgodnie z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie – procedura *Niebieskiej Karty*),
 - 2) rodziców,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) poradni,

- 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Rodzic musi wyrazić zgodę na objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
 4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 8) porad i konsultacji,
 - 9) warsztatów.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom może być udzielana w formie:
 - 1) porad,
 - 2) konsultacji,
 - 3) warsztatów,
 - 4) szkoleń.
 6. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą w szkole, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, obserwację pedagogiczną. Ma ona na celu rozpoznawanie u uczniów:
 - 1) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 2) ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) a także poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe - wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia.

§ 21.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawarta jest w procedurze wdrażania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 22.

1. W Centrum szczególnie nacisk kładzie się na rozpoznawanie indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.
2. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 1. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 2. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 3. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 4. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 5. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 23.

Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści:

1. pedagog
2. doradca zawodowy.

§ 24.

Realizacja zadań orientacji i poradnictwa zawodowego odbywa się poprzez:

1. stałą współpracę szkoły z zakładami pracy,
2. systematyczne kontakty z urzędami pracy i agendami doradczymi oraz centrami informacji i planowania kariery zawodowej, a także prowadzenie poradnictwa grupowego,
3. tworzenie banku informacji zawodowej i punktu doradztwa zawodowego i edukacyjnego,
4. zintegrowanie różnych działań doradczych na terenie szkoły,
5. udzielanie porad i pomocy absolwentom w podejmowaniu zatrudnienia lub zmianie kwalifikacji zawodowych,
6. włączanie doświadczenia pracy do szkolnego doradztwa zawodowego (symulacja pracy, obserwacja, zajęcia praktyczne),
7. kształtowanie inicjatywy i postaw twórczych, sprzyjających przyszłej aktywności własnej na rynku pracy,
8. preferowanie modelu edukacji ustawicznej.

§ 25.

Centrum realizuje całokształt zadań uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny, spełniając jednocześnie następujące warunki:

1. każda pracownia w Centrum posiada szczegółowy regulamin przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przeciwpożarowych,
2. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami/słuchaczami sprawuje nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły,
3. podczas realizacji praktycznej nauki zawodu na terenie Centrum opieka nad uczniami/słuchaczami jest sprawowana przez nauczyciela praktycznej nauki zawodu oraz kierownika warsztatów szkolnych.

§ 26.

W Centrum instaluje się i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów/słuchaczy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY CENTRUM

§ 27.

Organami Centrum są:

1. dyrektor,
2. rada pedagogiczna,
3. samorząd uczniowski w szkołach dla młodzieży,
4. rada słuchaczy w szkołach dla dorosłych,
5. rada rodziców w szkołach dla młodzieży.

§ 28.

Dyrektor Centrum w szczególności:

1. Kieruje działalnością Centrum i reprezentuje Centrum na zewnątrz,
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny,
3. Sprawuje opieką nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4. Organizuje pomoc psychologiczną – pedagogiczną dla uczniów znajdujących się w sytuacji wymagającej takiej pomocy i wsparcia (w szkołach dla młodzieży),
5. Decyduje o przyjęciu uczniów i słuchaczy do wszystkich klas szkół wchodzących w skład Centrum,
6. Jest odpowiedzialny za realizację przez uczniów obowiązku nauki do ukończenia przez nich 18 roku życia,
7. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum,
8. Wydaje zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
9. Ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem danego roku szkolnego,
10. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
11. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
12. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Centrum,
13. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych

14. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
15. Dokonuje skreślenia ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadkach określonych w statucie,
16. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
17. Zatrudnia i zwalnia pracowników Centrum,
18. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom Centrum,
19. Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Centrum,
20. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
21. Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z prawem,
22. Dokonuje oceny pracy zatrudnionych w Centrum nauczycieli,
23. Nadaje nauczycielom kolejne stopnie awansu zawodowego – stażysta i nauczyciel kontraktowy,
24. Ustala ocenę dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu,
25. Powołuje komisje kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję przewodniczącego tej komisji,
26. Powierza nauczycielom i innym pracownikom stanowiska kierownicze i odwołuje ich z tych stanowisk,
27. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
28. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim w szkołach dla młodzieży oraz radą słuchaczy w szkołach dla dorosłych,
29. W porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształci Centrum.
30. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 29.

1. W Centrum działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Centrum
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Centrum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 30.

Kompetencje rady pedagogicznej:

stanowiące:

1. zatwierdzanie planów pracy Centrum oraz koncepcji związanej z jego rozwojem,

2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy szkół wchodzących w skład Centrum,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Centrum,
5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy,
6. przygotowanie projektu statutu Centrum oraz opracowanie oceniania wewnątrzszkolnego,
7. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego,
8. ustalenie regulaminu swojej działalności.
9. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

opiniujące:

1. organizację pracy szkół wchodzących w skład Centrum, w tym szczegółowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
2. projekt planu finansowego Centrum,
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. propozycje dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

kompetencje przejęte z powodu braku rady szkoły:

1. uchwała statut Centrum,
2. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego dochodów własnych Centrum,
3. opiniuje plan finansowy Centrum,
4. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Centrum, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Centrum,
5. opiniuje plan pracy Centrum
6. opiniuje projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
7. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego Centrum, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31.

W Centrum, w szkołach dla młodzieży, działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem:

1. samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkół dla młodzieży wchodzących w skład Centrum,
2. zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu Centrum,
3. organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 32.

Samorząd uczniowski posiada prawo do:

1. przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Centrum,
2. zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
3. opiniowania szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego w szkołach dla młodzieży wchodzących w skład Centrum,
4. opiniowania propozycji skreślenia ucznia z listy uczniów,
5. opiniowania pracy nauczyciela na wniosek dyrektora w związku z dokonywaną oceną jego pracy,
6. organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych potrzeb,
7. redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia szkolnego radia,
8. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
9. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
10. samorząd uczniowski typuje kandydatów do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.

§ 33.

W Centrum, w szkołach dla dorosłych, działa rada słuchaczy:

1. radę słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkół dla dorosłych wchodzących w skład Centrum,
2. zasady wybierania i działania organów rady słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu Centrum,
3. organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

§ 34.

Rada słuchaczy posiada prawo do:

1. przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkół dla dorosłych,

2. zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
3. opiniowania pracy nauczyciela na wniosek dyrektora w związku z dokonywaną oceną jego pracy,
4. organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych potrzeb,
5. redagowania i wydawania gazety szkolnej,
6. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
7. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna rady słuchaczy

§ 35.

W Centrum działa rada rodziców

1. rada rodziców stanowi reprezentację wszystkich rodziców uczniów uczących się w szkołach dla młodzieży wchodzących w skład Centrum,
2. zasady wybierania i działania organów rady rodziców określa regulamin uchwalany przez radę rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem Centrum,
3. rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora Centrum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Centrum,
4. rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała szkolny program wychowawczo – profilaktyczny,
5. rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Centrum,
6. w celu wspierania działalności statutowej Centrum rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
7. zasady wydatkowania funduszu rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.,
8. rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Centrum.

§ 36.

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy Centrum działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Istotne problemy Centrum są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Spory powstałe między organami Centrum są rozwiązywane w drodze negocjacji między stronami, przy udziale mediatora, którym może być organ Centrum nie biorący udziału w sporze.

§ 37.

1. W szkołach dla młodzieży rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Celem współdziałania jest utworzenie jednolitej platformy oddziaływania szkoły i domu w osiąganiu celów dydaktycznych i wychowawczych w pracy z uczniami.
3. Nauczyciele w realizacji współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) pełnej informacji o celach i zadaniach szkół dla młodzieży wchodzących w skład Centrum,
 - 2) wspomagania przez szkołę wychowawczej roli rodziny,
 - 3) uwzględniania oczekiwań rodziców co do edukacji dziecka i honorowania prawa do współdecydowania o wszystkich sprawach edukacyjno – wychowawczych,
 - 4) wychowywania ucznia w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, zapewnienia warunków do podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz własnej historii i kultury,
 - 5) znajomości przepisów prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 6) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia w formie tradycyjnej lub poprzez dziennik elektroniczny,
 - 7) przygotowania ucznia do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38.

Inne stanowiska kierownicze w centrum

1. W Centrum tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego
 - 2) wicedyrektora ds. kształcenia ogólnokształcącego
 - 3) wicedyrektora ds. kształcenia ustawicznego i form pozaszkolnych
 - 4) kierownika warsztatów szkolnych
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego.

§ 39.

1. Do zadań wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego należy w szczególności organizowanie oraz nadzór nad procesem kształcenia zawodowego w szkołach dla młodzieży Centrum.
2. Do zadań wicedyrektora ds. kształcenia ogólnokształcącego należy w szczególności organizowanie oraz nadzór nad procesem kształcenia ogólnokształcącego w Centrum.
3. Do zadań wicedyrektora ds. kształcenia ustawicznego i form pozaszkolnych należy w szczególności organizowanie oraz nadzór nad procesem kształcenia ustawicznego i form pozaszkolnych, a także praktyk zawodowych w Centrum.
4. Do zadań kierownika warsztatów szkolnych, należy w szczególności organizowanie oraz nadzór nad pracą dydaktyczno-wychowawczą i usługowo - produkcyjną w warsztatach szkolnych oraz w usługowych obiektach szkolnych, czyli w szkolnym sklepiu oraz barze sałatkowym.

§ 40.

Osoby zajmujące stanowiska kierownicze tworzą zespół kierowniczy, będący organem doradczym dyrektora.

§ 41.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy zwany zespołem wsparcia psychologiczno - pedagogicznego, którego zadaniem jest w szczególności:

1. ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
2. ustalenie harmonogramu uroczystości szkolnych i wycieczek,

3. wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych uczniów tworzących dany oddział,
4. ustalenie propozycji ocen z zachowania,
5. współpraca z pedagogiem w szczególności w ustalaniu zakresu wsparcia psychologiczno-pedagogicznego uczniom wskazanym przez dyrektora.

§ 42.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej realizacji podstawy programowej,
 - 2) przedstawiania dyrektorowi szkoły rozkładów materiału lub planów wynikowych,
 - 3) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, a także w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
 - 4) dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
 - 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania,
 - 7) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 8) doskonalenia umiejętności i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
 - 9) pełnienia dyżurów w budynkach i na podwórku szkolnym. Porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa harmonogram.
3. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru, metody jego realizacji, w uzgodnieniu z komisją przedmiotową,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 43.

Rola i zadania wychowawcy.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkoły dla młodzieży szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Funkcja wychowawcy klasy obowiązuje w ciągu całego roku szkolnego (1.09 - 31.08).
2. Dyrektor powierza każdy oddział szkoły dla dorosłych opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu opiekunem.
3. Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-opiekuńczej dyrektor dba, by wychowawca i opiekun prowadzili swoje oddziały przez cały cykl kształcenia.
4. W losowo uzasadnionych wypadkach dyrektor może powierzyć opiekę nad klasą innemu nauczycielowi, który będzie kontynuował sprawowanie funkcji wychowawcy lub opiekuna zespołu klasowego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice (lub opiekunowie prawni), uczniowie i słuchacze, poprzez swoich reprezentantów, mają prawo wnioskować do dyrektora o zmianę wychowawcy lub opiekuna.
6. Rodzice uczniów danej klasy zgłaszają uzasadniony wniosek przyjęty większością 3/4 głosów obecnych rodziców reprezentujących co najmniej 3/4 ogółu rodziców uczniów danej klasy.
7. Zmiana wychowawcy klasy nie powinna nastąpić w środku roku szkolnego.
8. Wszyscy wychowawcy w szkole tworzą zespół wychowawczy, którego przewodniczącym jest nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy lub pedagog szkolny.

§ 44.

1. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy/opiekuna dostosowane są do wieku uczniów/słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów powstałych w zespole klasowym oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) organizowanie wycieczek klasowych.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków,
 - 2) koordynuje pracę zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów swojej klasy,

- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające młodzież oraz zespół uczniowski,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb ich dzieci,
 - b) współpracy z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym oraz innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Bierze udział w organizacji odpowiedniej formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych,
 - 7) współpracując z doradcą zawodowym i innymi specjalistami, organizuje proces przygotowania młodzieży do wejścia na rynek pracy adekwatnie do aktualnych potrzeb rynku pracy,
 - 8) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,
4. Wychowawca/opiekun ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych w szczególności w ramach pedagogizacji rodziców.

§ 45.

Do zadań **zespołów przedmiotowych**, które współdziałają z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną, należy:

1. wybór programów nauczania i rekomendowanie ich, do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną, w postaci *Szkolnego Zestawu Programów Nauczania*.
2. wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną, jako *Szkolnego Zestawu Podręczników* zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
3. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów przeprowadzania badania wyników nauczania,
4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
5. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
6. wspólne opiniowanie, przygotowanych w szkole, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

7. planowanie i nadzór nad wycieczkami przedmiotowymi,
8. współpraca z ośrodkami doradztwa metodycznego,
9. współdziałanie w przygotowaniu uczniów do egzaminu maturalnego oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

§ 46.

Do zadań **pedagoga** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży. Na koniec roku szkolnego pedagog składa sprawozdanie z realizacji,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47.

Doradca zawodowy odpowiada za realizację systemu doradztwa zawodowego poprzez realizację zadań, w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA CENTRUM

§ 48.

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

§ 49.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego opracowane przez Ministra Edukacji Narodowej i Kuratora Oświaty.

§ 50.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkołach Centrum jest oddział.
2. Liczba uczniów/słuchaczy w oddziale powinna wynosić od 24 do 34 osób. Oddział liczący mniej uczniów/słuchaczy musi otrzymać akceptację organu prowadzącego.

§ 51.

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach.
2. Oddział można dzielić na grupy z następujących przedmiotów:
 - 1) pracownie specjalistyczne,
 - 2) języki obce,
 - 3) informatyka
 - 4) zajęcia i ćwiczenia praktyczne,
 - 5) wychowanie fizyczne,
 - 6) edukacja dla bezpieczeństwa
3. Podział na grupy można stosować w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W uzasadnionych wypadkach można klasę dzielić na grupy o mniejszej liczbie uczniów (ze względu na warunki bhp oraz specyfikę zajęć).
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.

§ 52.

Nauczanie języków obcych odbywa się w oddziałach, grupach lub zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 53.

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach, grupach lub zespołach międzyoddziałowych.
2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w pracowniach specjalistycznych, w pracowniach symulacyjnych, warsztatach szkolnych, u pracodawców po podpisaniu umów i zgodnie z programem praktyki.
3. Zajęcia praktyczne lub praktyka zawodowa mogą się odbywać na terenie szkolnego baru sałatkowego „U króla Stasia” lub w sklepiku szkolnym.
4. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, również w okresie wakacji letnich i ferii zimowych.

§ 54.

1. W Centrum w celu realizowania zajęć praktycznych, działają warsztaty szkolne.
2. Warsztaty szkolne przyjmują uczniów z innych szkół na zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania warsztatów szkolnych zawiera regulamin warsztatów szkolnych.
4. W Centrum działa stołówka szkolna.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki zawiera regulamin stołówki szkolnej.

§ 55.

1. Podstawową formą pracy w szkołach Centrum jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne od 5 do 20 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Niektóre zajęcia, zwłaszcza nadobowiązkowe i fakultatywne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek dydaktycznych.

§ 56.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych

i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 57.

1. Młodzież niepełnosprawna i niedostosowana społecznie ma możliwość pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Nauczaniem indywidualnym obejmuje się ucznia, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
3. Dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, na wniosek rodziców, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organizuje nauczanie indywidualne.

§ 58.

1. **Zajęcia pozalekcyjne** odbywają się poza godzinami zajęć lekcyjnych uczniów/słuchaczy
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są przez Centrum w ramach posiadanych środków. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów/słuchaczy
4. Zajęcia dodatkowe organizowane są z uwzględnieniem w szczególności potrzeb rozwojowych uczniów/słuchaczy.

§ 59.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Centrum:
 - 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze;
 - 2) zapewnia opiekę pedagogiczno-wychowawczą i pomoc psychologiczno-pedagogiczną
 - 3) opracowuje dla uczniów mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny
2. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej szkoła umożliwia pozyskiwanie środków finansowych.

§ 60.

1. W szkołach dla młodzieży Centrum wspólnie z rodzicami diagnozuje potrzeby i oczekiwania uczniów, realizuje założenia planu rozwoju szkoły.
2. Formy realizacji:
 - 1) zebrania organizacyjne z rodzicami wszystkich uczniów w celu zapoznania w szczególności z obowiązującymi w szkole przepisami i organizacją roku szkolnego,
 - 2) spotkania rodziców z nauczycielami (zebrania lub konsultacje) odbywają się w/g harmonogramu przedstawionego rodzicom na pierwszym wrześniowym spotkaniu z rodzicami,
 - 3) indywidualne spotkania z rodzicami w sytuacjach wymagających niezwłocznego przekazania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia,
 - 4) imprezy szkolne i pozaszkolne.

§ 61.

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów/słuchaczy, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów/słuchaczy do samokształcenia oraz korzystania z innych źródeł informacji.
3. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie/słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Pracownicy biblioteki prowadzą przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów.
5. Godziny otwarcia biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.
6. Ze zbiorów biblioteki można korzystać w czytelni lub wypożyczać książkę poza teren biblioteki.
7. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej,
 - 3) udzielanie pomocy i instruktażu metodycznego,
 - 4) pomaganie w przygotowaniu uroczystości szkolnych i rocznicowych,
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW/SŁUCHACZY

§ 62.

Uczeń/słuchacz ma prawo do:

1. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
2. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
4. opieki zdrowotnej i zagwarantowania takich warunków pobytu w szkole, które zapewniają mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności oraz przekonań,
5. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
6. swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, w szczególności tych dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w szczególności ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 2) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 3) organizowania wycieczek i imprez klasowych oraz uczestniczenia w nich,
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
9. pomocy w przypadku trudności w nauce,
10. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
12. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
13. znajomości swoich praw poprzez dostęp do dokumentów, takich jak statut szkoły, Konwencja Praw Dziecka.

§ 63.

Uczniowie/słuchacze występujący w obronie praw ucznia/słuchacza nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.

§ 64.

Uczeń/słuchacz ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, w szczególności:

1. Regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
2. Przybywać na zajęcia punktualnie. Nauczyciel odnotowuje spóźnienie, jeśli uczeń pojawi się na pierwszej lekcji (zgodnie z planem lekcji dla danej klasy) najpóźniej 10 min po dzwonku. Na kolejnych lekcjach nauczyciel odnotowuje spóźnienie, jeśli uczeń pojawi się na lekcji do momentu zakończenia sprawdzania listy obecności. Spóźnienie na pierwszą lekcję powyżej 10 min traktowane jest jak godzina nieobecna i powinno być usprawiedliwione jak każda inna nieobecna godzina,
3. Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach - sposób i formę usprawiedliwienia nieobecności ucznia reguluje procedura nr 1a,
4. Brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, posiadać podręcznik, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe, zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
5. Przestrzegać regulaminów pracowni i warsztatów szkolnych,
6. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
7. Szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
8. Przeciwdziałać przejawom brutalności,
9. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
10. Postępować zgodnie z dobrem szkoły, dbać o jej honor, tradycje i współtworzyć jej autorytet,
11. Szanować mienie szkolne,
12. Przeciwdziałać wszelkim przejawom niegospodarności, niszczenia majątku szkolnego. Uczeń winny szkody jest materialnie odpowiedzialny za dokonane zniszczenia,
13. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
14. Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
15. Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej, wystrzegać się wulgarного języka,
16. Okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
17. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego,
18. Sumiennie wykonywać przyjęte lub przydzielone zadania,
19. Z okazji uroczystości szkolnych zakładać odświętny strój,
20. Zachować umiar w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii, makijażu, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,

21. Opuszczając szkołę rozliczyć kartę obiegową,
22. Odbierając dokumenty ze szkoły, oddać legitymację szkolną,
23. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów drogiech, wartościowych lub pamiątek,
24. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu lub życiu.
25. Na terenie szkoły i wokół niej obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu (w tym e-papierosów), spożywania alkoholu i używania narkotyków.
26. Podczas trwania zajęć obowiązuje zakaz używania urządzeń elektronicznych, w tym urządzeń mogących rejestrować przebieg zajęć.

§ 65.

1. Podczas trwania zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne kradzieże telefonów komórkowych.

§ 66.

1. Uczeń może być nagrodzony za
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) pracę społeczną,
 - 3) wzorową postawę uczniowską i obywatelską,
 - 4) wybitne osiągnięcia,
 - 5) wzorową frekwencję,
1. Nagrody przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na wniosek:
 - 1) wychowawcy
 - 2) samorządu uczniowskiego
 - 3) rady rodziców
 - 4) nauczyciela
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę na forum klasy,
 - 2) pochwała ustna wygłoszona przez dyrektora na forum szkoły,
 - 3) list pochwalny,
 - 4) dyplom,
 - 5) książka lub inna nagroda rzeczowa,
 - 6) dopłata do wycieczki.

§ 67.

Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły

- 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydawania, naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednimi orzeczeniami,
 - 3) spowodowanie swoim zachowaniem zagrożenia dla zdrowia innych uczniów/pracowników,
 - 4) spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegów lub nauczycieli.
 - 5) demoralizację innych uczniów.
 - 6) wchodzenie w kolizję z prawem.
1. Kara może być udzielana w następującej formie:
 - 1) upomnienia udzielanego przez wychowawcę indywidualnie bądź w obecności całej klasy,
 - 2) nagany lub ostrzeżenia udzielonego przez dyrektora szkoły indywidualnie lub w obecności całej klasy, na forum szkoły lub rady pedagogicznej,
 - 3) zawieszenia ucznia przez dyrektora, wychowawcę lub samorząd szkolny w pełnieniu funkcji społecznej w tym do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 4) zakazu udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 5) przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
 - 6) przeniesienia ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, jeżeli uczeń nie ukończył 18 lat,
 - 7) zobowiązania ucznia do pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska,
 - 8) skreślenia ucznia z listy uczniów.
 2. W przypadku braku poprawy lub ponownego wykroczenia nastąpi zaostrożenie kary.
 3. Od kar wymienionych w ust. 1 – 8 uczeń/rodzic/opiekun prawny mają prawo odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od momentu wyznaczenia kary.
 4. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i powinno być umotywowane. Dyrektor w terminie 14 dni, winien udzielić odpowiedzi na odwołanie.
 5. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją, na prośbę zainteresowanego, po złożeniu poręczenia przez młodzież szkolną bądź rodziców ucznia.
 6. Od kary skreślenia ucznia z listy uczniów przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

§ 68.

Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanych mu nagrodach i zastosowanych karach na najbliższym zebraniu z rodzicami. W nagłych przypadkach rodzice mogą zostać wezwani do szkoły.

§ 69.

Za czyny grożące skreśleniem ucznia z listy uczniów lub przeniesieniem ucznia do innej szkoły rada pedagogiczna uznaje:

1. naruszenie zasad (procedur) zawartych w statucie oraz norm współżycia społecznego,
2. używanie przemocy wobec innych uczniów,
3. naruszenie godności osobistej członków społeczności szkolnej,
4. przebywanie na terenie szkoły lub internatu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
5. spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub internatu,
6. posiadanie lub zażywanie narkotyków na terenie szkoły lub internatu,
7. handel narkotykami,
8. udokumentowane orzecznictwo instytucji karno-administracyjnej
9. negatywny wpływ na innych oraz brutalność, agresja w stosunku do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
10. dezorganizacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
11. wandalizm (niszczenie mienia szkolnego i prywatnego),
12. zachowanie sprzeczne z zasadami uczciwości,
13. kradzieże,
14. fałszowanie dokumentów,
15. dłuższą, ciągłą nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach szkolnych, wskazującą na porzucenie nauki.

§ 70.

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów lub przeniesieniu ucznia do innej klasy lub szkoły podejmuje się w każdym przypadku indywidualnie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zapoznaniu się z opinią zespołu wychowawczego i samorządu uczniowskiego.

Procedury skreślania ucznia z listy uczniów regulują przepisy zawarte w § 132.

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 71.

Ocenianie Wewnętrzne ma na celu:

1. informowanie ucznia/słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu (nie dotyczy słuchaczy) oraz o postępach w tym zakresie,
2. udzielanie uczniowi/słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
4. motywowanie ucznia/słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 72.

1. Ocenianiu podlegają:
 1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia/słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych (wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach) i realizowanych w Centrum programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia norm etycznych i zasad współżycia społecznego.

§ 73.

Ocenianie Wewnętrzne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych albo semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania (w szkołach dla młodzieży),

3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania, według skali i form przyjętych w Centrum,
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6. ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych w szkołach dla dorosłych,
7. ustalenie warunków i trybu podwyższenia przewidzianych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalenie warunków i trybu podwyższenia przewidzianej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
8. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce.
9. przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału nauczania,
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy,
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.

§ 74.

1. W szkołach dla młodzieży w roku szkolnym są przewidziane spotkania z rodzicami oraz konsultacje dla rodziców, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Doraźne kontakty rodzica z wychowawcą odbywają się na wniosek rodzica lub wychowawcy według bieżących potrzeb.

§ 75.

Zasady bieżącego oceniania w szkołach dla młodzieży

1. Nauczyciele uczący w Centrum na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) w czasie trzech pierwszych tygodni nauki nauczyciele są zobowiązani (w trakcie zajęć dydaktycznych) zapoznać uczniów z wymaganiami edukacyjnymi,
 - 2) nauczyciele są zobowiązani poinformować o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) wymagania edukacyjne ze wszystkich przedmiotów dostępne są w formie elektronicznej w bibliotece szkolnej.

- 4) wychowawcy klas informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych na zebraniu przeprowadzonym we wrześniu każdego roku szkolnego.
- 5) wychowawcy klas w szkołach dla młodzieży na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie podwyższania oceny z zachowania.
2. Potwierdzeniem przyjęcia do wiadomości wyżej wymienionych informacji jest podpis uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na listach, które wychowawcy umieszczają w dziennikach lekcyjnych po pierwszym zebraniu z rodzicami.

§ 76.

1. **W szkołach dla dorosłych** nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne ze wszystkich przedmiotów dostępne są w formie elektronicznej w bibliotece szkolnej

§ 77.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wyrażone są w następującej skali:

Ocena	skrót literowy	oznaczenie
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, „np.” – uczeń nieprzygotowany, „nb”- uczeń nieobecny, „0”- uczeń nieobecny na zapowiedzianej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności (sprawdzian, kartkówka, praca w grupach, itp.).
3. 0 (zero) może być liczone do średniej ważonej zgodnie z *Przedmiotowymi Wymaganiami Edukacyjnymi*.
4. Nauczyciel zobowiązany jest opisać ocenę w dzienniku elektronicznym. Oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalone wyłącznie jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców oraz dla słuchaczy.
6. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę na prośbę rodzica podczas konsultacji, na prośbę ucznia lub słuchacza na zajęciach poświęconych omawianiu prac pisemnych, na zajęciach dodatkowych lub w innym terminie ustalonym z rodzicem, uczniem lub słuchaczem.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia lub słuchacza są udostępniane uczniowi lub słuchaczowi do wglądu na lekcji, na której te prace są omawiane, rodzicom ucznia do wglądu jak w ust.7.
8. Liczba ocen będących podstawą do wystawienia oceny śródrocznej (semestralnej) lub rocznej nie może być mniejsza niż trzy.
9. W szkołach dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

§ 78.

1. Osiągnięcia ucznia sprawdza się w następujących formach:
 - 1) sprawdziany,
 - 2) pisemne prace klasowe,
 - 3) kartkówki - z trzech ostatnich tematów lekcyjnych,
 - 4) wypowiedzi ustne,
 - 5) prace domowe,
 - 6) aktywność na lekcji,
 - 7) współpraca z nauczycielem na lekcji,
 - 8) udział w konkursach i olimpiadach,
 - 9) różne działania praktyczne,
 - 10) referaty – jako forma uzupełniania wiedzy,
 - 11) zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji,
 - 12) praca w zespole,
 - 13) testy sprawnościowe,
 - 14) innych wynikających z przyjętego i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania .
 - 15) samoocena ucznia,
 - 16) oceniania kształtującego
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
 - 1) obiektywizm,
 - 2) indywidualizacja,
 - 3) konsekwencja,
 - 4) systematyczność,
 - 5) jawność.

§ 79.

Przyjmuje się następujące zasady dotyczące prac klasowych:

1. Oceny z prac klasowych są wpisywane do dziennika kolorem czerwonym,
2. Praca klasowa powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel ma obowiązek zaznaczyć w dzienniku termin przeprowadzenia pracy w momencie jej zapowiadania,
3. W ciągu tygodnia można przeprowadzić w danej klasie co najwyżej trzy prace klasowe, w ciągu dnia – jedną. Nie dotyczy to prac przekładanych na prośbę uczniów.
4. Liczba prac pisemnych przewidzianych w semestrze zależy od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel,
5. Praca klasowa powinna zostać sprawdzona przez nauczyciela i omówiona na lekcji w ciągu dwóch tygodni od momentu jej przeprowadzenia,
6. Uczniowie otrzymują prace klasowe do wglądu podczas ich omawiania. Podpisane prace oddają nauczycielowi, który przechowuje je do końca roku szkolnego (czyli 31 sierpnia). Kartkówki nauczyciel może oddać uczniom, nie jest zobowiązany do ich przechowywania,
7. Ze względu na jawność oceny rodzice mogą otrzymać do wglądu poprawione i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia, na zasadach określonych w § 77.

§ 80.

Kryteria ocen do wymagań edukacyjnych:

1. **stopień celujący (6)** oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanej przez nauczyciela podstawie programowej, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu.
2. **stopień bardzo dobry (5)** oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanej przez nauczyciela podstawie programowej
3. **stopień dobry (4)** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanej przez nauczyciela podstawie programowej nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia.
4. **stopień dostateczny (3)** oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanej przez nauczyciela podstawie programowej, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji).
5. **stopień dopuszczający (2)** oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanej przez nauczyciela podstawie programowej jest niewielkie, i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych.

6. **stopień niedostateczny** (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanej przez nauczyciela podstawie programowej, co uniemożliwia mu opanowanie kolejnych treści nauczania danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i uniemożliwia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.

§ 81.

Przy ocenianiu punktowanych prac pisemnych nauczyciele wykorzystują zamiennik punktów na oceny, który jest zawarty w *Przedmiotowych Wymaganiach Edukacyjnych*.

§ 82.

Odpowiedzi ustne obejmują materiał z trzech ostatnich tematów lekcyjnych oraz wiadomości niezbędne w całym cyklu nauczania.

§ 83.

1. Uczniowi/uczennicy biorącym udział w wycieczce, zawodach sportowych, konkursie, targach edukacyjnych, projekcie, itp., które odbywają się w trakcie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wpisuje się w rubryce frekwencja **ns** (nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych).
2. Wpisu tego dokonuje wychowawca klasy na prośbę nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad młodzieżą w tym czasie lub nauczyciela, który organizuje dane wyjście.

§ 84.

Na czas trwania przerw świątecznych i ferii zimowych nie zadaje się prac domowych, z wyjątkiem klas kończących.

§ 85.

Uczeń, który był nieobecny w szkole co najmniej przez tydzień i jest to nieobecność usprawiedliwiona:

1. w ciągu dwóch dni po powrocie do szkoły nie otrzymuje oceny niedostatecznej,
2. w ciągu dwóch dni po powrocie do szkoły ma prawo nie odrobić pisemnych prac domowych.

§ 86.

1. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub w innej obowiązującej procedurze oceniania (bez względu na przyczynę nieobecności), ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania jego osiągnięć w ciągu 7 dni, licząc od daty powrotu do szkoły, w trybie określonym

przez nauczyciela, zgodnie z *Przedmiotowymi Wymaganiami Edukacyjnymi*. W uzasadnionych przypadkach termin zaliczenia ustala nauczyciel.

2. Jeżeli uczeń celowo i notorycznie opuszcza prace klasowe, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiadomości przy najbliższej obecności ucznia na lekcji, w dowolny sposób.

§ 87.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego albo może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń na tych zajęciach
3. 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć określonych w ust. 3 podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.
6. Uczeń zwolniony z całorocznych zajęć wychowania fizycznego jest zobowiązany dostarczyć do sekretariatu szkoły, do 30 września każdego nowego roku szkolnego stosowne zaświadczenie lekarskie.
7. W przypadku zwolnień czasowych, uczeń zobowiązany jest dostarczyć do sekretariatu szkoły zwolnienie lekarskie w ciągu 7 dni od daty jego wystawienia.
8. Uczeń ubiegający się o zwolnienie lekarskie podczas wizyty u lekarza specjalisty ma obowiązek przedłożenia szkolnego druku dla uczniów zwolnionych.
9. Decyzja dyrektora szkoły o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego nie zwalnia ucznia z obowiązku obecności na tych zajęciach. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego realizując podstawę programową oraz obowiązek nauki musi być obecny na zajęciach.
10. W wyjątkowych przypadkach na pisemną prośbę rodziców, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowania fizycznego i sportu oraz wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obecności na tych zajęciach, co odnotowuje się w dzienniku elektronicznym jako zwolniony (z).

11. W przypadku zwolnienia całorocznego ucznia z zajęć wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej nauczyciel wychowania fizycznego wpisuje *zwolniony*. Wpisu tego dokonuje się na podstawie pisemnej decyzji dyrektora szkoły, przekazanej bezpośrednio przez sekretariat szkoły nauczycielowi wychowania fizycznego.
12. Zajęcia dydaktyczne z wychowania fizycznego oraz dodatkowe zajęcia sportowe mogą być organizowane poza szkołą pod opieką nauczyciela.

§ 88.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony*.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW W SZKOŁACH DLA MŁODZIEŻY

§ 89.

1. **Klasyfikowanie śródroczne** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w § 77 oraz ustaleniu oceny zachowania.
2. W szkołach dla młodzieży klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w terminie wyznaczonym rozporządzeniem dyrektora szkoły i zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.

§ 90.

1. **Klasyfikowanie roczne** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 77 oraz ustaleniu oceny z zachowania.
2. Uczeń jest promowany po zakończeniu zajęć w danym roku szkolnym.

§ 91.

1. Semestr I rozpoczyna się 1 września, a kończy klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zgodnie ze szkolnym kalendarzem roku.
2. Ocenianie w drugim semestrze rozpoczyna się następnego dnia po wystawieniu ocen za pierwszy semestr.
3. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

§ 92.

Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik warsztatów szkolnych.

§ 93.

Tryb informowania uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych

1. Propozycje ocen rocznych w szkołach dla młodzieży każdy nauczyciel podaje uczniom ustnie na zajęciach edukacyjnych co najmniej jeden dzień przed ostatnim w roku szkolnym zebraniem z rodzicami.
2. Propozycja oceny rocznej musi być wpisana do dziennika w kolumnie *okres klasyfikacyjny 2* jako *ocena przewidywana*
3. Wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach rocznych ich dzieci na ostatnim w roku szkolnym zebraniu z rodzicami. Formą informacji dla rodziców jest pisemne zestawienie proponowanych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych przygotowane przez wychowawcę klasy.
4. Ocena proponowana nie jest równoznaczna z oceną roczną i może ulec zmianie.
5. Podpis rodzica na liście obecności jest potwierdzeniem otrzymania informacji.
6. Rodzice nieobecni na ostatnim w roku szkolnym zebraniu zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą w celu uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ich dzieci.
7. Wychowawca klasy może przekazać rodzicom informację o przewidywanych rocznych ocenach, dając uczniowi wykaz tych ocen. Uczeń potwierdza ten fakt podpisem (***Otrzymałem/am wykaz proponowanych ocen rocznych do przekazania rodzicom. Data i czytelny podpis***). Podpisaną przez rodzica kartkę z wykazem ocen uczeń oddaje wychowawcy. Jest to równoznaczne z poinformowaniem rodziców.
8. O ostatecznych ocenach śródrocznych rodzice są informowani po klasyfikacji na zebraniu z rodzicami, a o rocznych na świadectwie szkolnym.
9. Na fakt nieklasyfikowania ucznia nie ma wpływu podana propozycja oceny, o której mowa w ust. 1.

§ 94.

1. Proponowane oceny roczne uczeń może podwyższyć na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu, które zawarte są w *Przedmiotowych Wymaganiach Edukacyjnych*.
2. Ostateczne oceny śródroczne i roczne nauczyciel zobowiązany jest wystawić najpóźniej **3 dni** przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 95.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Centrum stwarza uczniowi możliwości uzupełnienia braków np. przez organizowanie pomocy koleżeńskiej.

§ 96.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczające połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. **Egzamin klasyfikacyjny** może zdawać uczeń, który z powodów uznanych przez radę pedagogiczną za usprawiedliwione opuścił połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania i nie ma podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
3. Do przyczyn usprawiedliwionych należą: pobyt w szpitalu, długotrwała choroba, rehabilitacja, urlop macierzyński.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych.

§ 97.

1. Uczeń nieklasyfikowany po I semestrze z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej pod koniec II semestru pod warunkiem poprawy frekwencji na zajęciach edukacyjnych w II semestrze.
2. Warunkiem uzyskania oceny rocznej jest przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego materiał nauczania I semestru (lub II semestru) z danego przedmiotu z wyjątkiem zajęć praktycznych w warsztatach szkolnych, gdzie warunkiem otrzymania oceny jest odbycie dodatkowych praktyk w czasie wolnym od zajęć w liczbie niezbędnej do sklasyfikowania.

§ 98.

Rodzice ucznia lub uczeń powinni zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 99.

Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami ustala termin egzaminu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 100.

Uczniowi, który nie mógł przystąpić w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego za II semestr, dyrektor szkoły z chwilą ustalenia przeszkód, o ile są one usprawiedliwione, wyznacza następny termin, jednak nie później niż 25 sierpnia.

§ 101

Uczeń niesklasyfikowany do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego nie jest promowany do klasy programowo wyższej, tym samym powtarza klasę. Rada pedagogiczna może zaproponować uczniowi kontynuację nauki w innej szkole Centrum (o tym samym lub zbliżonym profilu), pod warunkiem wyrównania ewentualnych różnic programowych.

§ 102.

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej albo w formie dodatkowych zajęć praktycznych.

§ 103.

1. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został sklasyfikowany, zobowiązany jest przygotować zagadnienia do egzaminu, uwzględniające całość materiału nauczania i złożyć go w gabinecie wicedyrektorów.
2. Uczeń lub rodzic ma obowiązek odebrać zakres wymagań, poświadczając to podpisem.
3. Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby umożliwiały uczniowi wykazanie się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich poziomów wymagań.

§ 104.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 105.

Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.

W przypadku zajęć praktycznych w warsztatach szkolnych liczbę dni do odpracowania ustala kierownik warsztatów na wniosek nauczyciela zawodu.

§ 106.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 107.
2. W przypadku, gdy uczeń nie jest klasyfikowany z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 107.

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 108.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 109.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna 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 roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Centrum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 110.

Termin egzaminu, o którym mowa w § 109 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 111.

Nauczyciel, o którym mowa w § 109 ust. 2 pkt. 2, 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 w Centrum, albo może powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, co następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 112.

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Wyjątek stanowi ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w § 109 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 113.

1. **Egzamin poprawkowy** może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły do 31 sierpnia danego roku szkolnego

§ 114.

1. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo porozumieć się z uczniem w sprawie deklaracji poziomu zdawanego egzaminu.
2. Uczeń może zadeklarować chęć zdawania egzaminu na każdą z ocen szkolnych.
3. Deklaracja musi być pisemna i zawierać podpis ucznia i nauczyciela przedmiotu.

§ 115.

1. Nauczyciel, w pierwszym tygodniu po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, zobowiązany jest przygotować zakres wymagań edukacyjnych objętych egzaminem na zadeklarowaną przez ucznia ocenę i złożyć go w gabinecie wicedyrektorów.
2. Uczeń lub rodzic ma obowiązek odebrać zakres wymagań, poświadczając to podpisem.
3. Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby zawierały zadania sprawdzające wiedzę i umiejętności z poziomu zadeklarowanego przez ucznia.

4. Z egzaminu poprawkowego uczeń może uzyskać ocenę, o którą zabiegał w deklaracji lub odpowiednio niższą, w zależności od poziomu wiedzy i umiejętności prezentowanych podczas egzaminu..

§ 116.

1. Egzamin składa się z części pisemnej (trwającej do 45 minut) i części ustnej (obejmującej 3 pytania).
2. Wyjątek stanowi egzamin z przedmiotów informatycznych oraz wychowania fizycznego, który ma formę ćwiczeń praktycznych.

§ 117.

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W jej skład wchodzi:

1. dyrektor szkoły lub jego zastępca - przewodniczący komisji
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator
3. nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia - członek komisji

§ 118.

Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same (lub pokrewne) zajęcia edukacyjne.

§ 119.

Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.

§ 119a.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz zastrzeżeń, o których mowa w § 131 jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
2. W szkole policealnej dokumentacja, o której mowa w ust 1, jest udostępniana uczniowi do wglądu na jego wniosek.

3. Dokumentację udostępnia się do wglądu na terenie szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodzica, słuchacza lub pełnoletniego ucznia złożonego w ciągu 3 dni od daty egzaminu.

§ 120.

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie wyższej.
2. Jeżeli uczeń, który ukończył 18 lat, nie zgłosi się w szkole do 15 września i nie usprawiedliwi swojej nieobecności, podlega skreśleniu z listy uczniów decyzją administracyjną dyrektora szkoły.

§ 121.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
2. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku zgłoszenia przez rodzica (prawnego opiekuna) zastrzeżenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor stosuje takie same procedury jak w przypadku zastrzeżenia o nieprzestrzeganiu procedur egzaminu klasyfikacyjnego (patrz § 108). Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 122.

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (z wyjątkiem § 120 ust. 1).

§ 123.

1. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
2. Absolwenci szkoły mogą przystąpić do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Zasady tych egzaminów regulują odrębne przepisy.

§ 124.

Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, gdy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 125.

- 1) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną (roczną lub semestralną).
- 2) Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu (albo uzyskaniu) rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną

§ 126.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej, jeżeli uznają, że zaszły okoliczności, które spowodowały naruszenie przepisów prawa lub tryb ustalania ocen.

§ 127.

Zasady odwołania od oceny klasyfikacyjnej.

Podstawą do przyjęcia zastrzeżeń zgłoszonych przez ucznia lub jego rodziców jest naruszenie jednego z niżej wymienionych punktów:

1. wymagania edukacyjne z danego przedmiotu zostały przekazane uczniom i rodzicom z naruszeniem przepisów zawartych w statucie,
2. w przypadku naruszenia zasady jawności oceniania z powodu odmowy udostępnienia uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela pisemnych prac kontrolnych.

§ 128.

Zasady odwołania od oceny zachowania.

1. Podstawą do przyjęcia zastrzeżeń jest naruszenie procedury ustalania oceny zachowania.
2. Procedurę ustalania oceny z zachowania określają §144-§146.

§ 129.

Odwołanie z powodu nieprawidłowego przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o sytuacji ucznia.

Za prawidłowe przekazanie informacji uznaje się:

- 1) przekazywanie przez nauczycieli informacji o sytuacji ucznia w czasie planowych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami), w terminie określonym przez dyrektora,
- 2) obecność nauczyciela w czasie dyżuru przeznaczanego na spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w ramach konsultacji,
- 3) przekazanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o przewidywanych ocenach rocznych zgodnie z § 93.

§ 130.

Zasady składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

Podstawą do przyjęcia skargi jest udokumentowane złamanie praw ucznia określonych w rozdziale VI statutu.

§ 131.

Sposób rozpatrywania zastrzeżeń i skarg dotyczących niezgodnego z przepisami prawa ustalenia oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Uczeń w szkole policealnej może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 3. w przypadku rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala

- roczną, a w szkole policealnej – semestralną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej – w uzgodnieniu z uczniem.
 7. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

§ 132.

Procedura skreślenia z listy uczniów:

1. Ustawa o systemie oświaty w artykule 41 daje radzie pedagogicznej kompetencje do podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Dyrektor Centrum ma możliwość skreślenia ucznia z listy uczniów, w drodze decyzji administracyjnej, w przypadkach określonych w statucie szkoły (§ 120 ust. 3. oraz § 69). Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego (art. 39 ustawy)
3. Przebieg skreślenia z listy uczniów:
 - 1) Uczeń dopuścił się czynu, za który groziło skreślenie z listy uczniów (patrz: § 69). Na posiedzeniu rady pedagogicznej musi zostać złożony wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły. W posiedzeniu rady pedagogicznej musi uczestniczyć co najmniej połowa uprawnionych do głosowania, spotkanie musi być protokołowane,
 - 2) Umotywowany i uzasadniony wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może złożyć wychowawca klasy lub pedagog szkolny. Obowiązujący druk jest dostępny w sekretariacie szkoły,

- 3) Uczeń ma prawo wskazać – spośród nauczycieli wchodzących w skład zespołu wsparcia psychologiczno-pedagogicznego danego oddziału - swojego rzecznika obrony, który ma obowiązek przedstawić nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
- 4) W sytuacji, gdy uczeń do konferencji rady pedagogicznej nie wskaże swojego rzecznika obrony, przewodniczący rady pedagogicznej może wyznaczyć do tej roli wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela uczącego w tej klasie.
- 5) Podczas głosowania wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły musi uzyskać zwykłą większość głosów,
- 6) Jeśli wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły uzyskał zwykłą większość głosów, dyrektor szkoły jest zobowiązany do realizacji uchwały na podstawie ustawy o systemie oświaty art. 39 i 41,
- 7) W protokole z posiedzenia rady pedagogicznej należy umieścić:
 - a) treść uchwały,
 - b) uzasadnienie,
 - c) wyniki głosowania,
- 8) Dyrektor szkoły może wstrzymać uchwałę rady pedagogicznej, jeśli uzna, że była ona niezgodna z prawem. O zaistniałej sytuacji i swojej decyzji niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Oba organy, działając we wzajemnym porozumieniu, uchylają uchwałę, jeżeli dojdą do wniosku, że była ona niezgodna z prawem. Od takiego rozstrzygnięcia nie ma odwołania.
- 9) Przed podjęciem decyzji o skreślenie ucznia z listy uczniów dyrektor szkoły musi zapoznać się z opinią samorządu uczniowskiego wyrażoną na piśmie (jest ona zawarta we wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów).
- 10) Dyrektor szkoły, podejmując decyzję o skreślenie ucznia z listy uczniów, musi ją odpowiednio sformułować na piśmie. Decyzja ta powinna zawierać:
 - a) oznaczenie organu administracji państwowej uprawnionego do podejmowania decyzji,
 - b) datę wydania decyzji,
 - c) oznaczenie stron lub strony,
 - d) przywołanie podstawy prawnej podjęcia decyzji,
 - e) podanie rozstrzygnięcia,
 - f) podanie uzasadnienia faktycznego,
 - g) podanie uzasadnienia prawnego,
 - h) pouczenie o możliwości odwołania,
 - i) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do podejmowania decyzji.

- 11) Brak jednego z wymienionych elementów może być podstawą do uchylecia decyzji z mocy prawa, z przyczyn formalnych.
- 12) Decyzja o skreślenie ucznia z listy uczniów musi zostać doręczona uczniowi (jeśli jest pełnoletni) i jego rodzicom w formie pisemnej. Dostarczenie decyzji musi zostać udokumentowane.
- 13) Od momentu doręczenia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, uczeń ma 14 dni na wniesienie (za pośrednictwem dyrektora szkoły) odwołania w formie pisemnej do kuratora oświaty.
- 14) W ciągu tych 14 dni uczeń ma prawo nadal uczęszczać do szkoły (także w okresie rozpatrywania odwołania przez kuratorium).
- 15) Decyzji o skreślenie ucznia z listy uczniów można nadać rygor natychmiastowej wykonalności w przypadku, gdy jest to niezbędne:
 - a) ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - c) ze względu na inny interes społeczny,
 - d) ze względu na wyjątkowo ważny interes strony,
- 16) Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów staje się ważna w przypadku upływu terminów rozpatrzenia odwołania przewidzianych ustawą.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY W SZKOŁACH DLA DOROSŁYCH

§ 133.

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkole dla dorosłych odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w *Ocenianiu Wewnętrzeszkolnym*.
2. W szkole dla dorosłych nie ocenia się zachowania słuchacza.

§ 134.

1. Dyrektor szkoły dla dorosłych zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej, z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843)

§ 135.

1. W szkole dla dorosłych słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.
2. W szkole dla dorosłych oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku słuchacza, o którym mowa w art. 16 ust. 6c pkt 1 ustawy – również dla jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w § 77.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza szkoły dla dorosłych są udostępniane słuchaczowi, a w przypadku słuchacza, o którym mowa w art. 16 ust. 6c pkt 1 ustawy – również jego rodzicom.
5. Na wniosek słuchacza szkoły dla dorosłych, a w przypadku słuchacza, o którym mowa w art. 16 ust. 6c pkt 1 ustawy – na wniosek słuchacza lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi lub jego rodzicom.

6. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5, określa § 77

§ 136.

1. W szkole dla dorosłych słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza szkoły dla dorosłych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

§ 137.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole dla dorosłych danego typu.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 138.

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza szkoły dla dorosłych, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny pozytywne.
3. Egzamin semestralny przeprowadza się na ostatnich zajęciach w semestrze. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują ustnie słuchacza szkoły dla dorosłych, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego. Informacja dla rodziców słuchaczy, o których mowa w art. 16 ust. 6c pkt 1 ustawy dostępna jest w sekretariacie szkoły. (lista słuchaczy dopuszczonych do egzaminu do wglądu).

5. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 3, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 131 ust 4.

§ 139.

W szkole dla dorosłych:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali i w formach określonych w § 77.
- 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane jak w § 77
- 3) końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są wyrażane według skali jak w § 77.

§ 140.

1. W liceum ogólnokształcącym dla dorosłych egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. W szkole policealnej dla dorosłych słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
3. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.
4. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
6. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
7. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej, licząc ocenę z pracy pisemnej z wagą 0,6, ocenę z odpowiedzi ustnej z wagą 0,4 i zaokrąglając do całości.

8. Słuchacz liceum ogólnokształcącego dla dorosłych może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.

§ 141.

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 131 ust 7.
4. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 142.

1. W szkole dla dorosłych słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne
2. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły dla dorosłych, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz szkoły dla dorosłych składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
5. Słuchacz szkoły dla dorosłych, o którym mowa w art. 16 ust. 6c pkt 1 ustawy, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

§ 143.

Słuchacz kończy liceum dla dorosłych, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

ROZDZIAŁ X

ZASADY USTALANIA OCENY Z ZACHOWANIA

§ 144.

1. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię społeczności szkolnej o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
2. Ocenianie ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Oceny klasyfikacyjne nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:
 - 1) system punktowy,
 - 2) samoocenę ucznia,
 - 3) opinię zespołu klasowego,
 - 4) opinię nauczycieli uczących w danej klasie.
6. Podstawę oceniania zachowania stanowi system punktowy (punkty dodatnie i ujemne), uwzględniający w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej zarówno publicznej jak i niepublicznej lub poradni specjalistycznej również publicznej lub niepublicznej.
8. Na lekcji *zajęcia z wychowawcą* co najmniej na 2 tygodnie przed półrocznym lub rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy podsumowuje punkty

dotatnie i ujemne dotyczące zachowania ucznia, które są wpisane w dzienniku. Suma punktów jest podstawą do ustalenia oceny zachowania.

9. Podsumowanie odbywa się w obecności ucznia, który ma prawo:
 - 1) wnieść swoje zastrzeżenia dotyczące zapisów na jego niekorzyść lub uzupełnić zapisy na plus dostarczając odpowiednie dokumenty,
 - 2) dokonać samooceny, zwłaszcza dotyczącej jego kultury osobistej i stosunku do obowiązków szkolnych.
10. Uczniowi nieobecnemu na lekcji wychowawczej, na której podsumowuje się punkty z zachowania ustala się ocenę zgodnie z zapisami w dzienniku lekcyjnym.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna ocena zachowania jest ostateczna.
12. Nauczyciele/wychowawcy są zobowiązani do dokonywania na bieżąco wpisów punktów dodatnich i ujemnych.

§ 145.

Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania

1. W terminie do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy klasy z pisemną prośbą o podwyższenie oceny z zachowania.
2. Wychowawca klasy po otrzymaniu pisemnej prośby informuje na tym samym piśmie ucznia i jego rodziców o możliwości podwyższenie oceny poprzez:
 - 1) dostarczenie przez ucznia odpowiedniej dokumentacji, pozwalającej na uzyskanie takiej liczby punktów plusowych, które pozwolą na wystawienie mu wyższej oceny niż przewidywana,
 - 2) wzorowe realizowanie obowiązków ucznia,
 - 3) brak nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - 4) nieotrzymanie w tym okresie żadnej z kar ujętych w statucie.
 - 5) Wymagane dodatkowe dokumenty uczeń musi przedłożyć wychowawcy klasy najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
3. Jeżeli uczeń nie przedstawi wymaganych dokumentów, otrzymuje na koniec roku ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustaloną przez wychowawcę.

§ 146.

Tabela punktowa oceny zachowania

Uczeń otrzymuje punkty **dodatnie** wg poniższej tabeli

1.	Udział w olimpiadzie przedmiotowej	etap szkolny etap miejski etap okręgowy etap ogólnopolski	10pkt. 30pkt. 50pkt. 100pkt.
2.	Udział w konkursie szkolnym	udział finał zwycięstwo (miejsca od 1-3)	5pkt. 20pkt. 30pkt.
3.	Udział w konkursie pozaszkolnym	etap szkolny etap miejski etap okręgowy miejsce w pierwszej trójce okręgu etap ogólnopolski	10pkt. 30pkt. 40pkt. 50pkt. 100pkt.
4.	Udział w zawodach sportowych	szkolnych	5pkt
		zwycięstwo w szkole	20pkt.
		miejskich miejsca 1-3 w mieście	20pkt.
		okręgowych	40pkt
		miejsca 1- 3 w okręgu	40pkt
		miejsca 1-3 w okręgu ogólnopolskim	50pkt
		miejsca 1-3 w zawodach ogólnopolskich	100pkt.
5.	Funkcje społeczne	w klasie w szkole w mieście	20pkt. 10-30pkt. 20pkt.
6.	Praca społeczna	na rzecz klasy na rzecz szkoły na rzecz środowiska	5pkt. 10pkt. 15pkt.
7.	Uczestnictwo w zajęciach projektów unijnych	raz w semestrze	20pkt.
8.	Honorowe krwiodawstwo, wolontariat	za każdą akcję	10pkt.
9.	Frekwencja	od 90% od 95% od 98%	30pkt. 50pkt. 70pkt.
10.	Pomoc koleżeńska	ustalona z wychowawcą	0-20pkt.
11.	Kreowanie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku pozaszkolnym		5-15pkt.
12.	Działania na rzecz promowania szkoły (prezentacje w gimnazjach, targach edukacyjnych, otwarte drzwi itp.)		10-30pkt.
13.	Ocena klasy	raz w semestrze	-20-(+)20pkt
14.	Samoocena	raz w semestrze	-20-(+)20pkt
15.	Do dyspozycji wychowawców klas	po konsultacji z zespołem nauczycieli	0-50pkt.

Uczeń otrzymuje punkty **ujemne** wg poniższej tabeli

1.	Nagana dyrektora szkoły		300pkt
2.	Ostrzeżenie dyrektora		150pkt
3.	Pisemne upomnienie wychowawcy klasy, po konsultacji z zespołem wychowawczym	z wpisem do dziennika lekcyjnego	100pkt
4.	Uwaga za naganne zachowanie w czasie zajęć klasowych lub przerw międzylekcyjnych	wpisana do dziennika lekcyjnego	15pkt.
5.	Uwaga za naganne zachowanie w czasie zbiorowych wyjść/wyjazdów		30pkt.
6.	Podrabianie dokumentów szkolnych		50-100pkt
7.	Palenie papierosów oraz e- papierosów (dotyczy to również wycieczek oraz innych imprez organizowanych przez szkołę); za każdorazowe palenie		30pkt.
8.	Picie alkoholu (dotyczy to również wycieczek oraz innych imprez organizowanych przez szkołę)		100pkt.
9	Posiadanie lub bycie pod wpływem środków odurzających (dotyczy to również wycieczek oraz innych imprez organizowanych przez szkołę)		150pkt.
10.	Nieodpowiedni strój uczniowski		20pkt
11.	Wandalizm, niszczenie sprzętów i pomieszczeń szkolnych		50-100 pkt.
12.	Oszustwo i kłamstwo (w tym ściąganie i podpowiadanie oraz oszustwo związane z wykorzystaniem komputera oraz zasobów Internetu, fałszerstwo komputerowe, wejście do systemu komputerowego przez osobę nieuprawnioną)		30pkt.
13.	Kradzież		50-100pkt.
14.	Aroganckie zachowanie, znieważanie nauczycieli i innych pracowników szkoły		30-100pkt
15.	Zaczepekki słowne i fizyczne, ublizanie kolegom		50pkt.
16.	Wulgarne słownictwo		10-20pkt
17.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły	za każde	20pkt
18.	Niewywiązanie się ze zobowiązań	za każde	20pkt
19.	Niewywiązanie się ze zobowiązań reprezentantów szkoły		30pkt.
20.	Nieprzestrzeganie przepisów BHP		15pkt.
21.	Za każdą opuszczoną godzinę bez usprawiedliwienia		3pkt.
22.	Za zbiorową ucieczkę z zajęć szkolnych		30pkt

23.	Spóźnienia na lekcje	za każde	1pkt
24.	Zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia		10pkt.
25.	Korzystanie z telefonu komórkowego w czasie lekcji	za każde	30pkt
26.	Kreowanie negatywnego wizerunku szkoły w środowisku pozaszkolnym (np. interwencja Straży Miejskiej, Policji itp.)	za każde	30pkt.

1. Uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 150 pkt.
2. Uczeń zobowiązany jest do przypominania (na bieżąco) wychowawcy lub innemu nauczycielowi o przysługujących mu punktach dodatnich.
3. Proponowana śródroczna ocena zachowania dla każdego ucznia wynika z poniższego zestawienia i podsumowania wszystkich punktów:
 - wzorowe 251 i więcej
 - bardzo dobre od 151 do 250
 - dobre od 101 do 150
 - poprawne od 1 do 100
 - nieodpowiednie od "-100" do 0
 - naganne poniżej "-100" punktów
4. Ocena roczna wynika ze średniej sumy punktów uzyskanych w obu semestrach.
5. Uczeń, który otrzyma naganę dyrektora nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż **poprawne**, bez względu na liczbę zdobytych punktów oraz inne osiągnięcia.

ROZDZIAŁ XI

PRZEDMIOTOWE WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 147.

Przedmiotowe Wymagania Edukacyjne powinni opracować wspólnie nauczyciele uczący tego samego lub pokrewnych przedmiotów. Obowiązują one we wszystkich typach szkół Centrum.

1. Zatwierdzone przez dyrektora *Przedmiotowe Wymagania Edukacyjne* są częścią Oceniania Wewnątrzszkolnego i stanowią dokument regulujący pracę szkoły.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do przedłożenia dyrektorowi szkoły *Przedmiotowych Wymagań Edukacyjnych* w ustalonym przez dyrektora terminie.
3. ***Przedmiotowe Wymagania Edukacyjne* obejmują:**
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny,
 - 2) zestaw narzędzi oceniania (zgodny z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym),
 - 3) wymagania i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć dydaktycznych

§ 148.

1. Nauczyciel zobowiązany jest opracować szczegółowe (z uwzględnieniem specyfiki zajęć) wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w Centrum.
2. Kryteria te powinny zawierać:
 - 1) wymagania na poszczególne oceny z uwzględnieniem:
 - a) stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przedmiotowych,
 - b) umiejętności wykorzystania wiedzy w praktyce,
 - c) umiejętności przekazania treści przedmiotowych,
 - d) umiejętności twórczego myślenia i poszukiwania rozwiązań,
 - e) umiejętności uzasadnienia, argumentowania i przekonywania,
 - f) innych form aktywności, które uczeń podejmuje dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w zajęcia edukacyjne (kreatywność).
 - 2) sposób informowania rodziców i wychowawców o postępach edukacyjnych ucznia (lub ich braku),
 - 3) zasady dostępu uczniów i ich rodziców do kontrolnych prac pisemnych,
 - 4) sposoby uzyskiwania ocen (ocenianie bieżące),
 - 5) informacje o narzędziach pomiaru dydaktycznego stosowanych na lekcjach,
 - 6) warunki poprawiania ocen częściowych.

§ 149.

W *Przedmiotowych Wymaganiach Edukacyjnych* zawarte są uszczegółowione zasady oceniania nieujęte w niniejszym dokumencie .

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 150.

Centrum posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich typów szkół wchodzących w jej skład.
Szkoly wchodzące w skład Centrum używają pieczęci, odpowiednio – o treściach:

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach
Technikum nr 5
44-100 Gliwice, ul. Kozielska 1

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach
Technikum nr 6
44-100 Gliwice, ul. Kozielska 1

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach
Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 5
44-100 Gliwice, ul. Kozielska 1

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach
Szkoła Policealna nr 5
44-100 Gliwice, ul. Kozielska 1

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach
II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
44-100 Gliwice, ul. Kozielska 1

§ 151.

1. Centrum posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
2. W ramach ceremoniału Centrum odwołuje się do tradycji oświeceniowych i osoby króla Stanisława Augusta Poniatowskiego, traktując tę postać za wzór reformatora w dziedzinie edukacji.

3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Centrum używa się pieczęci urzędowej oraz podaje się nazwę szkoły.

§ 152.

Nowelizacja statutu Centrum jest dokonywana przez radę pedagogiczną Centrum i jest podejmowana w drodze uchwały.

§ 153.

Wszyscy pracownicy Centrum, rodzice, uczniowie zostają zapoznani z postanowieniami niniejszego statutu:

Nauczyciele na posiedzeniu rady pedagogicznej

Pracownicy nie będący nauczycielami – na zebraniu pracowniczym

Rodzice – na pierwszym zebraniu klasowym przez wychowawcę klasy (w szkołach dla młodzieży)

Uczniowie – na pierwszych w danym roku szkolnym zajęciach z wychowawcą.

Słuchacze – na pierwszych zajęciach organizacyjnych.

§ 154.

Statut Centrum znajduje się w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły i jest udostępniany na życzenie wszystkich zainteresowanych stron oraz w ramach dostępu do informacji publicznej.