

**Uchwała Nr XXXI/215/05
Rady Powiatu w Jaśle
z dnia 27 czerwca 2005 r.**

w sprawie aktu założycielskiego Szkoły Policealnej nr 1 w Jaśle

Na podstawie art. 5 ust. 5a, art. 9 ust. 1 pkt.3 lit. g oraz art. 58 ust. 1 i ust 6 oraz art. 62 ust. 1 ustawy z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zm.) oraz załącznika nr 5e do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624 ze zm.) Rada Powiatu w Jaśle uchwala:

Akt założycielski Szkoły Policealnej nr 1 w Jaśle

§ 1

1. Z dniem 1 września 2005 r. zakłada się Szkołę Policealną nr 1 w Jaśle z siedzibą Jasło, ul. Staszica 30, zwana dalej Szkołą.
2. Szkoła jest ponadgimnazjalną szkołą policealną o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, umożliwiającą osobom posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2

Szkole nadaje się statut określający jej organizację, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Szkołę włącza się do Zespołu Szkół nr 1 im. Bohaterów Września w Jaśle.
2. Szkoła działa na bazie majątkowej Zespołu Szkół nr 1 w Jaśle.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Jaśle.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Maria Kurowska

STATUT Szkoły Policealnej nr 1 w Jaśle

Rozdział I. Informacje o Szkole Policealnej nr 1 w Jaśle.

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: „Zespół Szkół nr 1 im. Bohaterów Września w Jaśle– Szkoła Policealna nr 1”, zwana dalej szkołą.
2. Jest to policealna szkoła publiczna o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku umożliwiającą osobom posiadającym średnie wykształcenie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
3. Szkoła kształci w zawodzie: technik mechatronik.
4. Dopuszcza się możliwość kształcenia w innych zawodach zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
5. Szkoła ma siedzibę w Zespole Szkół nr 1 w Jaśle, ul. Staszica 30, zwanym dalej: Zespołem.
6. Szkoła działa w oparciu o bazę materialną Zespołu.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Jasielski.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły.

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniając program wychowawczy szkoły, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 2) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3) kształtuje pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie z założeniami programu wychowawczego szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) realizuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów,
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na zasadach i w formach określonych w odrębnych przepisach,
- 7) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju zainteresowań uczniów przez:
 - a) kierowanie przez nauczycieli samokształceniem uczniów zdolnych w zakresie poszczególnych przedmiotów,
 - b) przygotowanie uczniów do konkursów wiedzy, turniejów, olimpiad przedmiotowych,
 - c) realizowanie indywidualnego programu nauczania, indywidualnego toku nauki oraz umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie - na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - e) organizowanie indywidualnej pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce, w tym pomocy koleżeńskej,
- 8) wdraża uczniów do działalności społecznej na terenie szkoły poprzez umożliwienie im pracy w organizacjach uczniowskich,
- 9) dba o kulturę języka ojczystego,
- 10) zapewnia podstawową opiekę medyczną, bezpieczeństwo i higienę pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) w realizacji celów i zadań współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 3

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki.
2. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 4

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, a w szczególności nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole - poprzez rozeznanie potrzeb i możliwości uczniów oraz działania integrujące uczniów ze społecznością szkolną - planowane i realizowane przez wychowawców klas,
 - 2) uczniami znajdującymi się w szczególnie trudnej sytuacji losowej - poprzez zapewnienie pomocy wychowawczej i materialnej, odpowiednio do możliwości szkoły.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) uczeń przebywa na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych określonych tygodniowym rozkładem zajęć, podczas których znajduje się pod opieką nauczycieli,
 - 2) na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany w toku pracy dydaktyczno - wychowawczej uwzględniać przepisy bhp i zasady higieny pracy umysłowej,
 - 4) w czasie przerw między zajęciami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni,
 - 5) opiekę nad młodzieżą w czasie wycieczki sprawują nauczyciele prowadzący wycieczkę przez cały czas jej trwania.
- 6) zasady organizowania turystyki i krajoznawstwa określają odrębne przepisy:

§ 5

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy pracy wychowawczej powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych planuje i organizuje wspólnie z uczniami:
 - a) różne formy życia zespołowego, integrujące zespół uczniowski,
 - b) indywidualną opiekę nad każdym wychowankiem,
 - c) współpracę z innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz koordynację działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - d) wywiadówki organizowane dwa razy w każdym okresie w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych uczniów oraz przekazania rodzicom informacji o postępach i zachowaniu uczniów,
 - e) zakres i formy pomocy wychowawczej dla uczniów,
 - f) współpracę ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
5. Uczniowie danej klasy mogą wpływać na zmianę wychowawcy przez złożenie - za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego - umotywowanego wniosku do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w terminie 14 dni.
1. Wychowawca ma obowiązek wykonania wszystkich czynności administracyjnych dotyczących klasy, a zwłaszcza:
 - 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego,
 - 2) prowadzenia arkusza ocen,
 - 3) pisania świadectw i dyplomów szkolnych,
 - 4) wypełniania danych statystycznych dotyczących uczniów.

§ 6

1. Szkoła prowadzi dla uczniów doradztwo związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia. W tym celu Dyrektor Szkoły:
 - 1) powołuje spośród nauczycieli koordynatora ds. orientacji zawodowej oraz określa zakres jego zadań na dany rok szkolny.

- 2) tworzy warunki do prowadzenia działalności informacyjnej i doradczej związanej z wyborem przez uczniów kierunków kształcenia poprzez:
 - a) współpracę z uczelniami wyższymi, szkołami policealnymi, zakładami pracy, Powiatowym Urzędem Pracy, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi podmiotami w zakresie orientacji zawodowej,
 - b) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów, doradcami zawodowymi Powiatowego Urzędu Pracy, psychologami i pedagogami w związku z wyborem kierunku kształcenia.

§ 7

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc nauczycielom, uczniom i rodzicom w zakresie:
 - 1) diagnozowania i rozwijania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - 2) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny i szkoły,
 - 1) profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
 - 2) wspomagania wszechstronnego rozwoju młodzieży.
2. Na wniosek Dyrektora Szkoły poradnia psychologiczno – pedagogiczna (lub inna poradnia specjalistyczna) może realizować zadania wymienione w ust. 1 poza swą siedzibą, na terenie szkoły.

Rozdział III. Organy szkoły.

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą,
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psycho – fizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji oraz wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z obowiązującym prawem,
 - 6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
 - 8) przyznaje pracownikom nagrody oraz wymierza kary porządkowe,
 - 9) występuje z wnioskami – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
 - 10) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela, określone w odrębnych przepisach,
 - 11) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 12) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 13) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 14) zapewnia – w miarę możliwości – odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły w swoich działaniach współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz związkami zawodowymi działającymi w szkole.

4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia nauczycieli szkoły,
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - 7) opiniowanie organizacji pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 8) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawie przydziału czynności nauczycieli w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) uchwalanie statutu szkoły oraz jego zmian,
 - 10) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 11) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 12) ustalenie regulaminu swej działalności.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
7. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
8. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu,
9. Samorząd jest uprawniony do wystawiania opinii w związku z:
 - 1) skreśleniem ucznia z listy uczniów,
 - 2) ukaraniem ucznia,
 - 3) nagrodzeniem ucznia,
 - 4) szkolnym programem wychowawczym.

§ 9

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji i są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach, przedkładania opinii, wniosków, postulatów i propozycji w sprawach określonych w niniejszym statucie.
2. Na uzasadniony wniosek każdego z organów szkoły Dyrektor Szkoły organizuje wspólne posiedzenia, zebrania i konferencje organów szkoły lub ich przedstawicieli w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia wniosku.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, kierując się przepisami prawa. W przypadku, gdy stroną w sporze jest Dyrektor Szkoły, sprawę rozstrzyga - zgodnie ze swymi kompetencjami - organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział IV. Organizacja szkoły

§ 10

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 11

1. Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor Szkoły – z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy – ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego stanowią realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego stanowią realizację podstaw programowych w poszczególnych zawodach ustalone dla szkoły policealnej są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności: szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§ 13

1. W szkole funkcjonują pracownie szkolne:
 - 1) elektryczna,
 - 2) mechaniczna,
2. Pracownie, o których mowa w ust. 4 stanowią bazę dydaktyczną do realizacji przedmiotów zawodowych specjalistycznych. Zadaniem pracowni jest pogłębienie wiadomości i umiejętności uczniów poprzez ćwiczenia praktyczne, eksperymenty, pokazy, prace projektowe i symulacyjne.
3. W pracowniach szkolnych wyodrębnia się stanowiska ćwiczeniowe.
4. Zajęcia w pracowniach szkolnych odbywają się w grupach liczących nie więcej jak 17 uczniów, przy czym przy stanowiskach ćwiczeniowych może znajdować się nie więcej niż 3 uczniów.
5. Uczniowie mogą przebywać w pracowni szkolnej wyłącznie pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia lub opiekuna pracowni.
6. Każdorazowe uruchomienie urządzeń przez ucznia następuje na polecenie lub za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Po zakończeniu zajęć uczniowie porządkują stanowiska ćwiczeniowe.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany:
 - 1) zapoznać uczniów z Regulaminem pracowni oraz zasadami bhp podczas korzystania z urządzeń i przebywania w pracowni,
 - 2) sprawdzić stan techniczny stanowisk przed przystąpieniem do ćwiczeń i po ich zakończeniu, w razie stwierdzenia nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń i aparatury natychmiast zabezpieczyć stanowisko ćwiczeniowe oraz zgłosić usterki opiekunowi pracowni lub Dyrektorowi Szkoły,
 - 3) zorganizować i prowadzić ćwiczenia z uczniami w sposób zapewniający bezpieczeństwo i higienę pracy,

4) po zakończeniu zajęć sprawdzić, czy urządzenia i aparatura są wyłączone i należycie zabezpieczone.

9. Szczegółowe zasady bhp w pracowni szkolnej określa Regulamin, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

10. Dyrektor Szkoły powierza ustalonemu przez siebie nauczycielowi zadania opiekuna pracowni szkolnej. Do zadań opiekuna pracowni należy:

- 1) odpowiedzialność materialna za sprzęt, aparaturę, urządzenia i pomoce dydaktyczne znajdujące się w pracowni,
- 2) czuwanie nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami odbywania zajęć przez uczniów i nauczycieli,
- 3) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wszelkich usterek i awarii sprzętu w pracowni,
- 4) występowanie do Dyrektora Szkoły i właściwego zespołu przedmiotowego Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne niezbędne do kształcenia w danym zawodzie.

§ 14

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana jako zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w placówkach kształcenia praktycznego, przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach publicznych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.
3. Podmioty przyjmujące uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewnia warunki do jej odbywania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do obowiązków szkoły w przypadku skierowania uczniów na praktyczną naukę zawodu należy:
 - a) nadzór nad realizacją programu praktycznej nauki zawodu,
 - b) współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
 - c) ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) akceptacja wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk lub wyznaczenie nauczyciela do praktycznej nauki zawodu,
 - f) przygotowanie kalkulacji ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
5. Zakres świadczeń przyznawanych uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu określają odrębne przepisy.
6. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza szkołą jest umowa pomiędzy szkołą a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
8. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów nie może przekraczać 8 godzin na dobę. W przypadkach szczególnie uzasadnionych organizacją praktycznej nauki zawodu dopuszcza się możliwość zwiększenia dziennego wymiaru czasu tej nauki dla uczniów powyżej 18 roku życia, nie dłużej jednak niż do 12 godzin na dobę, z zachowaniem tygodniowego wymiaru czasu nauki określonego w planie nauczania.
9. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor szkoły lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym oraz warunki lokalowe i techniczne lub zakładu pracy.
10. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu, zaś zajęcia realizowane u pracodawców mogą być prowadzone przez właścicieli i pracowników zakładów pracy, zwanych dalej instruktorami praktycznej nauki zawodu.

10. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu, o których mowa w ust. 8 powinni spełniać wymagania kwalifikacyjne wymagane od nauczycieli określone w odrębnych przepisach.
11. Praktyki zawodowe są prowadzone u pracodawców pod kierunkiem opiekunów (kierowników) praktyk – pracowników tych zakładów wyznaczonych przez kierownika zakładu pracy. Opiekunowie praktyk zawodowych powinni posiadać przygotowanie pedagogiczne określone w odrębnych przepisach. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.
12. Praktyki zawodowe mogą być prowadzone w czasie trwania roku szkolnego i podczas ferii. W przypadku prowadzenia praktyk zawodowych podczas ferii ulega odpowiedniemu skróceniu czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
13. Po zakończeniu praktyki zawodowej pracodawca potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez ucznia dokumentacji praktyki wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia ustaloną według zasad określonych w Rozdziale VII niniejszego Statutu.

§ 15

1. Liczba uczniów jednego semestru nie powinna przekraczać 34.
2. Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych płatnych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15.
3. Oddział dzieli się na grupy na przedmiotach i według zasad określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania z uwzględnieniem wysokości środków finansowych w planie finansowym szkoły.

§ 16

Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem zajęć praktycznych, których godzina zajęć trwa 55 minut.

§ 17

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

§ 18

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz – w miarę możliwości – o regionie.
2. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Pomieszczenia i wyposażenie biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczalni,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów,
 - d) projekcję filmów i programów dydaktycznych,
 - e) posługiwanie się technologią informacyjną,
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W skład biblioteki szkolnej wchodzi księgozbiór zasadniczy do wypożyczeń oraz księgozbiór podręczny – do korzystania na miejscu.
6. Bibliotekę prowadzi nauczyciel – bibliotekarz, do którego zadań należy:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - d) tworzenie możliwości do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - f) wyrabianie, pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - g) udzielanie czytelnikom różnego rodzaju informacji bibliotecznych, bibliograficznych i źródłowych,
 - h) inspirowanie uczniów i nauczycieli do czytelnictwa,

- i) współpraca z nauczycielami w zakresie gromadzenia fachowej literatury oraz jej upowszechniania,
 - j) realizacja programu czytelniczego i informacyjnego w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
 - k) upowszechnianie nowości wydawniczych przez różnego rodzaju formy propagandy czytelniczej,
 - l) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Nauczyciel – bibliotekarz w swoich działaniach współpracuje z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami klas, uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami w następujących formach:
- a) przedkłada Dyrektorowi Szkoły okresowe i roczne sprawozdania na temat wyników pracy biblioteki,
 - b) na koniec każdego okresu informuje wychowawców klas o stanie czytelnictwa wśród uczniów,
 - c) współpracuje z nauczycielami, uczniami i rodzicami przy organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych, imprez i uroczystości szkolnych,
 - d) we współpracy z uczniami i nauczycielami podejmuje działania mające na celu inspirowanie członków społeczności szkolnej do czytelnictwa: wystawy, konkursy czytelnicze, plastyczne, literackie, sympozja naukowe, uroczystości rocznicowe, warsztaty czytelnicze itp.
 - e) współpracuje w realizacji zadań z innymi bibliotekami na zasadach uzgodnionych z dyrektorem szkoły.

Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany swoją postawą społeczno – moralną i dyscypliną pracy dawać wzór młodzieży oraz rzetelnie wykonywać zadania statutowe szkoły, a w szczególności:
 - a) czuwać nad zdrowiem i bezpieczeństwem ucznia podczas procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - b) wypełniać funkcje nauczyciela dyżurnego,
 - c) aktualizować wiedzę merytoryczną i metodyczną w zakresie swojej specjalności,
 - d) stosować metody i formy pracy adekwatne do potrzeb uczniów, ich wieku i możliwości psychofizycznych,
 - e) rozwijać zainteresowania i zdolności uczniów oraz wyrównywać ich braki w wiadomościach i umiejętnościach poprzez indywidualizację procesu nauczania,
 - f) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - g) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - h) planować własną pracę dydaktyczną i wychowawczą,
 - i) efektywnie wykorzystywać czas lekcji i innych zajęć,
 - j) dbać o porządek i wyposażenie powierzonej pracowni dydaktycznej.

§ 20

Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi według zasad określonych w odrębnych przepisach. Szczegółowy zakres zadań tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

§ 21

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu nauczania z zakresu kształcenia w danym zawodzie.
2. Dyrektor Szkoły może powoływać inne zespoły: wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalania zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści kształcenia przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Szczegółowe zadania zespołów, o których mowa w ust.1, określa roczny plan pracy, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział VI. Uczniowie szkoły.

§ 22

Liczbę oddziałów rozpoczynających semestr pierwszy oraz liczbę miejsc na pierwszych semestrach ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 23

1. O przyjęcie na semestr pierwszy mogą ubiegać się absolwenci posiadający wykształcenie średnie oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie wydane na podstawie odrębnych przepisów.
1. Przyjęcie kandydatów na semestr pierwszy następuje w drodze postępowania szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej, powołanej przez Dyrektora Szkoły. Tryb powołania komisji i zasady jej pracy określają odrębne przepisy.
2. O przyjęciu kandydata na semestr pierwszy decyduje:
 - 1) pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej (o ile szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadza). Egzamin wstępny przeprowadza się w formie pisemnej z 2 przedmiotów ustalonych przez Radę Pedagogiczną tj. matematyki i języka obcego.
 - 2) suma punktów za oceny uzyskane na egzaminie wstępnym lub z rozmowy kwalifikacyjnej oraz z następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia:
 - a) matematyka
 - b) fizyka
 - c) język obcy
- 3) Oceny są przeliczane na punkty według poniższego zestawienia:

Przeliczenie poszczególnych ocen na punkty				
<i>celująca</i>	<i>bardzo dobra</i>	<i>dobra</i>	<i>dostateczna</i>	<i>dopuszczająca</i>
20 pkt	16pkt.	12 pkt.	8 pkt.	0pkt.

- 4) W wyniku przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej kandydat może uzyskać maksymalnie 20 punktów.
- 5) Kryteria dodatkowe: absolwenci liceum profilowanego o profilu elektronicznym lub mechatronicznym otrzymują dodatkowo po 10 punktów za każdy przedmiot realizowany w liceum profilowanym w ramach kształcenia ogólnozawodowego w profilu.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia potwierdzony opinią publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym także publicznej poradni specjalistycznej.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi

dysponuje szkoła.

5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust 3.
7. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, o której mowa w ust.2 może zwolnić z egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły na podstawie zaświadczenia o pozytywnym wyniku egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej do szkoły wyższej na kierunek odpowiadający lub zbliżony do zawodu, w którym kształci szkoła.

§ 24

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - i) korzystania z doradztwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - k) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - l) respektowania jego praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę, nauczyciela, innego ucznia lub innego pracownika szkoły uczeń może wnieść skargę do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć skargę w terminie 30 dni od jej złożenia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora Szkoły uczeń może wnieść skargę do właściwego Kuratora Oświaty.

§ 25

Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły,
- b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- c) przestrzegania zasad kultury bycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- d) dbałości o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- e) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- f) nosić na terenie szkoły identyfikator i obuwie zamienne,
- g) przepisów bhp,
- h) przestrzegania zakazu picia alkoholu i palenia papierosów na terenie szkoły,

§ 26

1. Nagrody i wyróżnienia mogą otrzymać uczniowie, którzy osiągają celujące i bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe i dobre zachowanie, mają osiągnięcia sportowe, artystyczne, w pracy na rzecz społeczności szkolnej oraz dają przykład innym swoją postawą – po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Kandydatów do nagród i wyróżnień zgłaszają wychowawcy klas, nauczyciele i przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy wobec uczniów danej klasy,
 - b) wyróżnienie Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły,
 - c) list pochwalny do rodziców,
 - d) dyplom uznania,
 - e) nagrody rzeczowe.
 - f) inne wyróżnienia i nagrody ustalone przez Dyrektora Szkoły

§ 27

1. Ustala się następujące kary dla uczniów:

- 1) Za naruszenie porządku szkolnego, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
 - a) ustnym lub pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) ustną lub pisemną naganą wychowawcy klasy,
 - c) ustnym lub pisemnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - d) naganą Dyrektora Szkoły.
 - 2) Za agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, znęcanie się moralne lub fizyczne nad kolegami, gorszenie lub deprawowanie innych rówieśników, picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie narkotyków, wyłudzenie pieniędzy, pobicie, kradzież, nagminne nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć, inny czyn karalny uczeń może być ukarany skreśleniem z listy uczniów na uzasadniony wniosek wychowawcy, w drodze decyzji Dyrektora Szkoły.
 - 3) Kary udziela się po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, z tym że skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się w terminie 7 dni od otrzymanej kary do:
- 1) Dyrektora Szkoły w przypadku kar wymierzanych przez wychowawców klas. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia.
 - 2) Rady Pedagogicznej w przypadku kar wymierzonych przez Dyrektora Szkoły. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia.
 - 3) Kuratora Oświaty w przypadku skreślenia z listy uczniów na mocy decyzji Dyrektora Szkoły.

Rozdział VII. Wewnątrzszkolny system oceniania.

§ 28

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 29

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§30

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 31

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi.

§ 32

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 8. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 33

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - I. Od początku roku szkolnego do ferii zimowych (nie później niż koniec stycznia).
 - II. Od pierwszego dnia nauki po ferii zimowych lub kiedy ferie są w innym terminie od pierwszego lutego do dnia zakończenia roku szkolnego ustalonego przez MENiS.
2. Spotkania informacyjne wychowawców klas z rodzicami odbywają się w następujących terminach:
 - 1) I – wrzesień: poinformowanie rodziców o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o wymaganiach edukacyjnych w stosunku do uczniów,
 - 2) II - listopad, marzec - zebranie śródsesemestralne,
 - 3) III - w tygodniu poprzedzającym klasyfikację sesemestralną lub w tygodniu klasyfikacji sesemestralnejDokładny termin zebrań określa Dyrektor Szkoły.
3. Rady Pedagogiczne klasyfikacyjne odbywają się w tygodniu zakończenia danego sesemestru. Dokładny termin określa Dyrektor Szkoły.
4. Przed sesemestralnym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia o przewidywanych dla niego sesemestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. Na zebraniach z rodzicami nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują rodziców o proponowanych ocenach sesemestralnych uzyskanych przez ucznia poprzez dokonanie wpisu oceny poświadczonej własnym podpisem w przygotowanej na wywiadówkę przez wychowawcę indywidualnej karcie ucznia załączonej do dziennika lekcyjnego. W przypadku niezgłoszenia się rodzica na wywiadówkę przed klasyfikacją sesemestralną wychowawca klasy ma obowiązek wysłania pisemnego zawiadomienia o proponowanych ocenach do rodziców ucznia przez sekretariat szkoły.

§ 34

1. Klasyfikacja sesemestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu - według obowiązującej skali ocen - sesemestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikację sesemestralną uczniów przeprowadza się na zakończenie każdego okresu.
3. Uczniom szkoły policealnej zachowania nie ocenia się.
4. Sesemestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Sesemestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Sesemestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na sesemestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.
7. Sesemestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu,
 - 2) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu w Centrum Kształcenia Praktycznego - nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub instruktor praktycznej nauki zawodu.
8. Ustalona przez nauczyciela pozytywna ocena klasyfikacyjna sesemestralna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena kwalifikacyjna na koniec sesemestru, jest jego zdaniem zaniżona.
 - 1) Podanie o egzamin sprawdzający uczeń składa w sekretariacie szkoły w następnym dniu nauki po spotkaniu informacyjnym z rodzicami, z podaniem zastrzeżeń do otrzymanej oceny oraz określeniem, jaką, wg jego zdania, ocenę powinien otrzymać.
 - 2) Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu podania wyznacza termin egzaminu sprawdzającego, który powinien się odbyć przed klasyfikacją. Egzamin przeprowadza komisja w składzie: wicedyrektor jako

przewodniczący komisji, dwóch nauczycieli uczących danego przedmiotu i wychowawca. Ustalona przez tę komisję ocena jest oceną ostateczną.

9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu sprawdzającego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu sprawdzającego oraz uzyskaną ocenę.

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

10. Ustalona przez komisję ocena z egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki na semestrze programowo wyższym, nauczyciele, w miarę możliwości, stwarzają uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 35

1. Oceny bieżące i semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6,
- 2) stopień bardzo dobry - 5,
- 3) stopień dobry - 4,
- 4) stopień dostateczny - 3,
- 5) stopień dopuszczający - 2,
- 6) stopień niedostateczny - 1,

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 37

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) zmieniający typ szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego semestru.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, CKP lub zakład pracy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 38

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 39.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 ust. 1. i § 39.

§ 39

1. Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem.

4. W skład komisji, o której mowa w ust.2, wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 40

1. Uczeń po każdym semestrze otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą semestralną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej wojewódzkiej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

§ 41

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, z którego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

§ 42

Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się na semestrach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem § 40 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.

§ 43

Szkoła używa pieczęci urzędowej. Pieczęć urzędowa szkoły nie zawiera nazwy Zespołu.

§ 44

Tablice i pieczęcie szkoły zawierają nazwę: Zespół Szkół nr 1 im. Bohaterów Września w Jaśle – Szkoła Policealna nr 1.

§ 45

W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.

§ 46

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Maria Kurowska