**STATUT CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO NR 2 „ELEKTRONIK” W ZIELONEJ GÓRZE**

## Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

**§ 1. 1.** Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Elektronik” w Zielonej Górze („Centrum”) jest zespołem szkół i placówek.

**2.** W skład Centrum wchodzi:

**1)** Technikum nr 2 w Zielonej Górze przy ul. Stanisława Staszica 2;

**2)** Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2 w Zielonej Górze przy ul. Stanisława Staszica 2;

**3)** Branżowa Szkoła II Stopnia nr 2 w Zielonej Górze przy ul. Stanisława Staszica 2;

**4)** Szkoła Policealna nr 2 w Zielonej Górze przy ul. Stanisława Staszica 2;

**5)** Centrum Kształcenia Zawodowego nr 2 w Zielonej Górze przy ul. Dolina Zielona 19**;**

**6)** Branżowe Centrum Umiejętności nr 1 Informatyka i Programowanie w Zielonej Górze.

**3.** Siedziba Centrum mieści się w Zielonej Górze przy ul. Stanisława Staszica 2.

**4.** Ustalona nazwa używana jest przez Centrum w pełnym brzmieniu na pieczęciach i tablicach: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Elektronik” w Zielonej Górze.

**§ 2.** Centrum kształci w następujących zawodach:

**1)** w Technikum nr 2 w Zielonej Górze: technik informatyk, technik programista, technik elektronik, technik mechatronik, technik pojazdów samochodowych, technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, technik energetyk, technik chłodnictwa i klimatyzacji, technik górnictwa otworowego;

**2)** w Branżowej Szkole I Stopnia nr 2 w Zielonej Górze: mechanik pojazdów samochodowych, elektromechanik pojazdów samochodowych, elektronik, operator obrabiarek skrawających, kierowca mechanik, mechanik motocyklowy;

**3)** w Szkole Policealnej nr 2 w Zielonej Górze: technik informatyk, technik transportu drogowego, technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej.

**§ 3. 1.** Organem prowadzącym Centrum jest Miasto Zielona Góra.

**2.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

**§ 4.** Zespół jest jednostką budżetową Miasta Zielona Góra i prowadzi gospodarkę finansowaną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 5.** Ilekroć w statucie jest mowa o:

**1)** ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;

**2)** statucie - należy przez to rozumieć Statut Centrum;

**3)** dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Centrum;

**4)** radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych

w Centrum;

**5)** rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych uczniów i niepełnoletnich słuchaczy;

**6)** uczniach – należy przez to rozumieć uczniów i słuchaczy Centrum;

**7)** pracownikach niepedagogicznych - należy przez to rozumieć ogół pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Centrum.

## Rozdział 2

## Cele i zadania Centrum

**§ 6.** Centrum realizuje zadania z zakresu kształcenia zawodowego prowadzonego w oparciu o podstawy programowe i programy nauczania w danym zawodzie w odpowiednim typie szkoły, a także inne zadania zlecone przez organ prowadzący.

**§ 7.** Celem Centrum jest:

**1)** wyposażanie ucznia w wiedzę i umiejętności zawodowe oraz kompetencje personalne i społeczne;

**2)** wdrażanie do poszanowania praw i godności człowieka zgodnie z Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, wartości humanistycznych, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości;

**3)** kształtowanie umiejętności ciągłego samokształcenia i mobilności edukacyjno-zawodowej, zwiększającej szanse na aktywność na rynku pracy;

**§ 8.** Do zadań Centrum w szczególności należy:

**1)** kształcenie uczniów zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu;

**2)** organizowanie i prowadzenie zajęć praktycznych, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu;

**3)** organizowanie i prowadzenie kształcenia ustawicznego dostosowanego do potrzeb rynku pracy w formach:

a) kwalifikacyjnych kursów zawodowych

b) kursów umiejętności zawodowych

c) kursów kompetencji ogólnych;

**4)** organizowanie i prowadzenie poradnictwa edukacyjno-zawodowego dla uczniów podejmujących decyzję o wyborze kierunku kształcenia;

**5)** organizowanie informacji zawodowej;

**6)** organizowanie współpracy z pracodawcami i organizacjami pracodawców;

**7)** umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów i słuchaczy i realizowanie przez nich w uzasadnionych przypadkach indywidualnych programów nauczania;

**8)** umożliwianie uczniom i słuchaczom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

**9)** zapewnienie uczniom i słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej**.**

**§ 9**. Oprócz zadań określonych w § 8 Centrum może:

**1)** organizować i prowadzić egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe lub kwalifikacje w zawodzie, we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną;
**2)** współpracować z urzędami pracy oraz pracodawcami w zakresie szkolenia bezrobotnych oraz kształcenia ustawicznego pracowników;
**3)** współpracować z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli;
**4)** realizować zadania zlecone przez organ prowadzący, w tym:

a) współdziałać z pracodawcami, jednostkami organizacyjnymi i podmiotami gospodarczymi (krajowymi i zagranicznymi) celem tworzenia nowoczesnych rozwiązań organizacyjnych, dydaktycznych i techniczno-technologicznych,

b) uczestniczyć lub prowadzić projekty edukacyjne,

c) organizować konferencje, seminaria,

d) opracowywać i upowszechniać różnego rodzaju publikacje, informatory, instrukcje, foldery, ulotki, filmy i inne materiały.

**5)** Szkoła realizuje swoje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa oraz uchwalonymi przez radę pedagogiczną programami: wychowawczym i profilaktycznym zaopiniowanymi przez radę rodziców i samorząd uczniowski;
**6)** W Centrum obowiązuje ceremoniał szkoły.

## Rozdział 3

## Organy Centrum i zasady współpracy

**§ 10.** Organami Centrum są:
**1)** dyrektor;
**2)** rada pedagogiczna;
**3)** samorząd uczniowski;
**4)** rada rodziców.

**§ 11.** Centrum kieruje dyrektor, który:
**1)** sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
**2)** kieruje działalnością Centrum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
**3)** opracowuje arkusz organizacyjny Centrum;
**4)** realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
**5)** dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
**6)** organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
**7)** wykonuje zadania związane z zapewnieniem uczniom, słuchaczom i nauczycielom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
**8)** dba o powierzone mienie;
**9)** wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
**10)** działa w imieniu Miasta Zielona Góra w zakresie zwykłego zarządu.

**§ 12.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum

nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

**1)** zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników oraz powierzania stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk

**2)** przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;

**3)** występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

**§ 13. 1.** Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym Centrum, w zakresie realizacji jego statutowych zadań.

**2.** W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni we wszystkich szkołach i placówkach wchodzącej w skład Centrum.

**3.** Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, a w określonych przypadkach może on powierzyć prowadzenie rady pedagogicznej swojemu zastępcy

**§ 14. 1.** Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

**2.** Zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

**3.** W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i wychowawczej Centrum.

**4.** Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum. Informacje dotyczące bezpośrednio niepełnoletniego słuchacza mogą być udzielane tylko rodzicom.

**§ 15.** Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Centrum.

**§ 16. 1.** Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków. Głosowania mogą być tajne lub jawne. Tryb głosowania ustala rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym.

**1a.** Głosowania dotyczące spraw personalnych (dotyczących pracowników Centrum) podejmuje się zawsze w trybie tajnym**;**

**2.** Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**3.** Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**§ 17.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

**1)** zatwierdzanie programów i planów pracy Centrum;

**2)** zatwierdzanie wyników klasyfikacji uczniów/słuchaczy Centrum;

**3)** podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

**4)** ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum;

**5)** podejmowanie uchwał w sprawie wniosku dyrektora Centrum o skreślenie ucznia z listy uczniów;

**6)** ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Centrum;

**7)** uchwalanie projektu zmian i zatwierdzenie zmian w statucie Centrum.

**§ 18.** Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

**§ 19.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

**1)** organizację pracy Centrum, w tym tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

**2)** programy kształcenia w zawodzie oraz inne programy;

**3)** propozycje dyrektora placówki w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych;

**4)** sposób dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;

**5)** projekt innowacji do realizacji w Centrum;

**6)** projekt planu finansowego Centrum;

**7)** kandydata na stanowisko dyrektora Centrum;

**8)** wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom Centrum odznaczeń nagród i innych wyróżnień;

**9)** propozycje dyrektora dotyczące kandydatów na stanowiska kierownicze;

**10)** typowanie 2 kandydatów do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora; wyboru przedstawicieli dokonuje się w głosowaniu tajnym, przy obecności ½ członków rady**.**

**11)** pracę dyrektora w związku z jego oceną;

**12)** wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty, Prezydenta Miasta dla dyrektora.

**§ 20. 1.** W Centrum działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

**2.** Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Centrum.

**3.** Zasady wyboru przedstawicieli oraz działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów Centrum.

**4.** Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Centrum.

**5.** Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach Centrum.

**6.** Opiekę nad pracą SU sprawuje opiekun SU, wybierany spośród nauczycieli Centrum przez ogół uczniów i słuchaczy

**7.** Cele działalności Samorządu Uczniowskiego:

a) promowanie i rozwijanie wśród uczniów samorządności na rzecz podejmowania wspólnych decyzji w sprawach szkoły;

b) zwiększanie aktywności uczniowskiej, rozwijanie zainteresowań uczniów i realizowanie własnych pomysłów dla wspólnego dobra;
c) promowanie wiedzy na temat praw uczniów i czuwanie nad ich przestrzeganiem;
d) organizowanie i zachęcanie uczniów do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, naukowej w szkole;
e) reprezentowanie działalności SU przed dyrekcją, radą pedagogiczną, radą rodziców i innymi organami.

**8.** Organami Samorządu Uczniowskiego są:
a) Zarząd Samorządu Uczniowskiego, w skład którego wchodzą przewodniczący, wiceprzewodniczący i skarbnik
b) Rzecznik Praw Ucznia
c) Rada Samorządów Klasowych

**9.** Kadencja trwa rok kalendarzowy. Funkcje pełnione w wybieralnych organach Samorządu nie mogą być łączone.

**§ 21. 1.** Rada rodziców Centrum stanowi reprezentację ogółu rodziców.

**2.** Skład rady rodziców określa ustawa.

**3.** Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.

**4.** Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:
**1)** wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
**2)** szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ustawie - do rady rodziców Centrum.

**§ 22.** Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Centrum, organu prowadzącego Centrum oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem i opiniami we wszystkich sprawach Centrum.

**§ 23. 1.** Do kompetencji rady rodziców należy:
**1)** uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Centrum;
**2)** opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Centrum;
**3)** opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Centrum;

**2.** Rada rodziców ponadto:
**1)** organizuje formy działalności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań statutowych Centrum;
**2)** w celu wspierania statutowej działalności Centrum, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w granicach prawa;
**3)** fundusze, o których mowa w pkt. 2, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców; do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców;
**4)** zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

**§ 24.** Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Centrum,

który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

**§ 25. 1.** Organy Centrum współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa i nie ingerując w swoje kompetencje.

**2.** Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Centrum.

**§ 26. 1.** Spory pomiędzy organami są rozpatrywane na terenie Centrum. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor.

**2.** Spory są rozstrzygane w drodze:

**1)** negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów;

**2)** po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor Centrum, uwzględniający zakres kompetencji poszczególnych organów.

**3.** W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest dyrektor, organem rozstrzygającym jest organ prowadzący.

## Rozdział 4

## Organizacja Centrum

**§ 27. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

**2.** Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla poszczególnych szkół wchodzących w skład Centrum, są organizowane w oddziałach.

**3.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

**4.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

**§ 28.** W ramach kształcenia ogólnego uczeń realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

**§ 29. 1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej Centrum są:

**1)** obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

**2)** obowiązkowe zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu praktycznej nauki zawodu;

**3)** zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej;

**4)** zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów/słuchaczy;

**5)** zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i informacji zawodowej.

**2.** Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

**§ 30. 1.** Do realizacji celów statutowych Centrum zapewnia możliwość korzystania z:

**1)** pomieszczeń dydaktycznych z odpowiednim wyposażeniem, w tym laboratoriów i pracowni specjalistycznych (przedmiotowych, komputerowych),

**2)** Centrum Kształcenia Zawodowego nr 2

**3)** biblioteki z czytelnią,

**4)** obiektów sportowych,

**5)** pomieszczenia dla organizacji uczniowskich,

**6)** pokoju nauczycielskiego,

**7)** gabinetu pielęgniarki,

**8)** szatni i innych pomieszczeń użytkowych.

**9)** świetlicy szkolnej (o ile organ prowadzący wyrazi zgodę na jej funkcjonowanie)

**2.** Centrum udostępnia urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim. Udostępnienie bazy centrum może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania Centrum.

**3.**Warsztaty szkolne są zorganizowane w systemie pracowni.

Praktyczna nauka zawodu może odbywać się poza pracowniami warsztatów szkolnych np.: u pracodawców - na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.

**4**. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni, pomieszczeń CKZ i obiektów sportowych określają ich regulaminy.

**§ 31 1.** Uczniowie Centrum korzystają z biblioteki.

**2.** Organizację i zadania biblioteki Centrum określa rozdz. 8 niniejszego statutu.

**§ 32. 1.** Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem ramowych planów nauczania i przepisów wykonawczych dotyczących kwalifikacyjnych kursów zawodowych i organizacji centrów kształcenia praktycznego.

**2.** Arkusz organizacji Centrum zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii:

**1)** zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego;

**2)** organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

**3.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza dyrektor ustala rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Centrum z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 33. 1.** Zakres działania pracowni odpowiada działom określonym podstawami programowymi kształcenia w zawodach oraz szczegółowymi programami nauczania.

**2.** Zespoły pracowni i działów są nadzorowane przez wicedyrektora ds. kształcenia praktycznego.

**§ 34.** Podstawową jednostką organizacyjną uczestników zajęć praktycznych jest grupa złożona z uczniów realizujących program nauczania sporządzony w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodzie, których liczebność określa rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu.

**§ 35. 1.** Dyrektor, w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego, może zmniejszyć liczbę uczniów w grupie, jeżeli wymaga tego konieczność zapewnienia pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć.

**2.** W szczególnych uzasadnionych przypadkach, jeśli spełnione są warunki bezpieczeństwa dopuszczalne jest łączenie grup.

**3.** Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

**§ 36. 1.** Na podstawie arkusza organizacyjnego, zaopiniowanego przez organ nadzorujący oraz zatwierdzonego przez organ prowadzący, dyrektor centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych i innych.

**2.** Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane są zgodnie z ramowym planem nauczania.

**3.** Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 37. 1.** Jednostka zajęć praktycznych trwa 55 minut.

**2.** Jednostka zajęć innych niż praktyczne trwa 60 min.

**§ 38.** Zajęcia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w formie zaocznej w części teoretycznej mogą być prowadzone za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 39. 1.** Praktyczna nauka zawodu i inne zajęcia organizowane są przez Centrum na podstawie umowy zawartej przez dyrektora Centrum ze szkołami lub innymi instytucjami, za wiedzą organu prowadzącego.

**2.** Zajęcia praktyczne mogą być realizowane w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Centrum, a danym zakładem pracy.

**§ 40.** Centrum zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć i na przerwach na terenie szkoły.

## Rozdział 5

## Pracownicy Centrum

**§ 41. 1.** Nauczycieli i innych pracowników Centrum zatrudnia dyrektor.

**2.** Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

**3.** Zatrudniani nauczyciele muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia do prowadzonych zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu zgodnie z odrębnymi przepisami.

**4.** Stan zatrudnienia w Centrum określa arkusz organizacji.

**§ 42. 1.** Zakres zadań nauczycieli:

**1)** odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych, z wyłączeniem czynników niezależnych od nauczyciela;

**2)** prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

**3)** dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt;

**4)** bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów/słuchaczy;

**5)** doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

**2.** Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

**1)** zapoznania uczniów/słuchaczy z zakresem wymagań i zasadami oceniania na zajęciach;

**2)** realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z zatwierdzonym i obowiązującym programem nauczania;

**3)** bieżącego wypełniania dokumentacji pedagogicznej;

**4)** systematycznego, jawnego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów/słuchaczy;

**5)** uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowania jej uchwał.

**§ 43. 1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i efekty tej pracy, a także za rozwój i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów/słuchaczy.

**2.** Nauczyciel zobowiązany jest do:

**1)** realizacji podstaw programowych kształcenia w zawodzie oraz zadań zawartych w programach, planach pracy i statucie Centrum;

**2)** uczestniczenia w pracach zespołu opracowującego lub wybierającego program kształcenia w zawodzie, jeżeli zaistnieje taka potrzeba;

**3)** opracowywania planów w formie rozkładu materiału nauczania;

**4)** tworzenia własnego warsztatu pracy, opracowywania instrukcji ćwiczeń i innych materiałów edukacyjnych;

**5)** znajomości i przestrzegania wdrożonych w Centrum procedur i regulaminów;

**6)** dostosowania wymagań edukacyjnych ucznia do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

**7)** współpracy z pedagogiem i zespołem nauczycieli w sprawie udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjno-wychowawczymi między innymi poprzez:

a) diagnozowanie sytuacji i potrzeb ucznia;

b) stymulowania rozwoju ucznia, jego zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznawanie potrzeb dydaktycznych uczniów;

c) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń w zakresie praktycznej nauki zawodu;

**8)** systematycznej kontroli umiejętności i wiadomości uczniów;

**9)** bezstronnego, rzetelnego i sprawiedliwego oceniania bieżącego z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

**10)** uzasadniania ocen;

**11)** zachowania jawności ocen dla ucznia i rodziców, w przypadku ucznia pełnoletniego, jeśli nie wyraził on sprzeciwu w kwestii informowania rodziców lub opiekunów;

**12)** doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i merytorycznych przez samodzielne pogłębianie swojej wiedzy, uczestniczenie w różnych formach podnoszenia kwalifikacji w ramach wewnętrznego systemu doskonalenia;

**13)** przestrzegania przepisów prawa wewnętrznego Centrum;

**14)** dbania o modernizację pracowni, w których realizuje godziny dydaktyczne, zgodnie ze zmieniającą się techniką i technologią o ile środki na to zostaną zapewnione przez organ prowadzący;

**15)** dbania o wyposażenie w pracowniach, w których prowadzi zajęcia;

**16)** zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w pracowni, w której prowadzi zajęcia polegające na zgłaszaniu dyrekcji ewentualnych zagrożeń;
**17)** aktywnego uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej oraz zespołów przedmiotowych i zadaniowych działających w Centrum;
**18)** przygotowania i uczestniczenia w egzaminach: klasyfikacyjnych, poprawkowych, zawodowych;
**19)** uczestniczenia w pracach zespołów nadzorujących egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie oraz za porozumieniem dyrektorów również w innych szkołach, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem;
**20)** przestrzegania dyscypliny pracy, aktywnego pełnienia dyżurów, natychmiastowego informowania dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć;
**21)** przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów, słuchaczy i rodziców;
**22)** przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbania o właściwe relacje pracownicze.

**§ 44.** Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
**1)** jakość kształcenia, wychowania i opieki powierzonych mu uczniów/słuchaczy;
**2)** prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
**3)** bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy podczas prowadzonych przez niego zajęć dydaktycznych oraz podczas przerw na terenie szkoły, zgodnie z harmonogramem dyżurów.

**§ 45.** Zadaniem wychowawcy oddziału/grupy jest:
**1)** prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
**2)** prowadzenie dzienników zajęć;
**3)** zatwierdzanie lub odrzucenie usprawiedliwień nieobecności ucznia;
**4)** sporządzanie comiesięcznej kontroli frekwencji wychowanków;
**5)** sporządzenie zestawienia przewidywanych ocen uczniów swojej klasy przed klasyfikacją śródroczną, roczną lub semestralną;
**6)** prowadzenie dokumentacji klasyfikacyjnej śródrocznej lub semestralnej i rocznej;
**7)** uczestniczenie w zebraniach rodzicielskich;
**8)** bieżące konsultacje z rodzicami;
**9)** stała współpraca z pedagogiem Centrum oraz wychowawcą ze szkoły macierzystej;
**10)** rozpoznawanie potrzeb wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
**11)** realizacja zadań zawartych w planie wychowawczym i profilaktyki;
**12)** praca w zespole pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów;
**13)** współdziałanie z nauczycielami uczącymi w grupie/oddziale, której jest wychowawcą;
**14)** zapoznanie uczniów z dokumentami prawa wewnętrznego Centrum oraz wynikami efektywności kształcenia i wychowania w Centrum;
**15)** tworzenie warunków do samorządności, przyjmowania wniosków i opinii od uczniów i przekazywania ich dyrekcji.

**§ 46.** Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej oraz prawnej ze strony dyrektora Centrum, kadry kierowniczej, pedagoga, rady

pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

**§ 47.** Nauczyciel podlega nadzorowi pedagogicznemu, który sprawuje dyrektor Centrum.

**§ 48.** Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

**1)** w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów zgodnie z wewnętrznym regulaminem biblioteki;

b) prowadzenie działalności czytelniczej i informacyjnej;

c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;

d) realizacja zadań dotyczących edukacji czytelniczej;

**2)** w zakresie prac organizacyjno–technicznych:

a) gromadzenie zbiorów;

b) opracowywanie, ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

c) selekcjonowanie zbiorów;

d) prowadzenie statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestrów ubytków oraz innej dokumentacji pracy biblioteki.

## Rozdział 6

## Prawa oraz obowiązki uczniów. Tryb składania skarg i wniosków

**§ 49. 1.** Uczeń ma prawo do:

**1)** podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

**2)** informacji o działalności Centrum;

**3)** rozwijania zainteresowań i zdolności;

**4)** właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;

**5)** opieki wychowawczej oraz higienicznych warunków pobytu i nauki w Centrum;

**6)** zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

**7)** obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

**8)** pomocy w przypadku trudności w nauce;

**9)** korzystania z pomocy dydaktycznych i zasobów biblioteki;

**10)** aktywnego uczestniczenia w życiu Centrum;

**11)** korzystania ze wsparcia doradcy zawodowego w zakresie podejmowania decyzji edukacyjno–zawodowych;

**12)** korzystania z opieki i porad pedagoga oraz psychologa szkolnego.

**2.** W przypadku naruszania praw uczeń może zwrócić się do:

**1)** nauczyciela wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik Centrum;

**2)** dyrektora, gdy prawa narusza nauczyciel wychowawca.

**3)** rzecznika praw ucznia

**§ 50.** Uczeń ma obowiązek:

**1)** właściwego zachowania podczas zajęć i przestrzegania wewnętrznego prawa

obowiązującego w Centrum;

**2)** usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w terminie 7 dni;

**3)** systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i w życiu Centrum;

**4)** przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Centrum;

**5)** dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Centrum;

**6)** przestrzegania warunków noszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W trakcie lekcji uczeń nie może używać telefonu komórkowego, chyba że na wyraźne polecenie nauczyciela do potrzeb dydaktycznych.
W innym przypadku telefon ma być schowany;

**7)** wystrzegania się szkodliwych nałogów;

**8)** naprawiania wyrządzonych szkód materialnych lub pokrywania kosztów naprawy;

**§ 51. 1.** Uczeń może otrzymać nagrodę za:

**1)** dobre wyniki w nauce;

**2)** szczególnie wyróżniające się zachowanie;

**3)** osiągnięcia w konkursach;

**4)** wysoką frekwencję;

**5)** działalność na rzecz Centrum i środowiska.

**2.** Ustala się rodzaje nagród:

**1)** pochwała nauczyciela wychowawcy;

**2)** pochwała dyrektora Centrum;

**3)** dyplom uznania;

**4)** nagroda rzeczowa.

**3.** Nagrody przyznaje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy**,** na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

**4.** Od decyzji w sprawie nagrody przysługuje uczniowi prawo odwołania do dyrektora Centrum. Odwołanie powinno być złożone w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji.

**§ 52.** Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. Uczeń może otrzymać karę za:

**1)** niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych;

**2)** nieprzestrzeganie zapisów statutu oraz regulaminów Centrum;

**3)** posiadanie, używanie i rozprowadzanie na terenie placówki narkotyków, środków odurzających, alkoholu i nikotyny (w tym e-papierosy);

**4)** przebywanie na terenie Centrum pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;

**5)** nagminne utrudnianie prowadzenia zajęć;

**6)** zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;

**7)** kradzież mienia na terenie Centrum i poza nim;

**8)** zachowania zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Centrum;

**9)** wulgarne lub agresywne zachowanie, użycie siły wobec nauczyciela, pracownika, ucznia

oraz inne przewinienia uchybiające ogólnie przyjętym normom współżycia w grupie.

**10)** wyrządzenie szkody materialnej drugiej osobie lub zniszczenie mienia szkoły.

**§ 53.** Ustala się rodzaje kar:

**1)** ustne upomnienie nauczyciela wychowawcy;

**2)** pisemna nagana nauczyciela wychowawcy;

**3)** ustne upomnienie dyrektora,

**4)** pisemna nagana dyrektora szkoły;

**5)** skreślenie z listy uczniów.

**§ 54. 1.** Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

**2.** Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

**§ 55. 1.** Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:

**1)** gdy brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

**2)** naruszenia przyjętych norm współżycia w grupie, po wcześniejszym zastosowaniu gradacji kar;

**3)** rażącego naruszenia postanowień statutu, bez zastosowania gradacji kar.

Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

**2.** Od decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia przysługuje odwołanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

**§ 56. 1.** Od każdej wymierzonej kary uczeń lub jego rodzic może wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem, za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub bezpośrednio, w terminie **7 dni od dnia udzielenia kary**.

**2.** Odwołanie od kary nałożonej przez dyrektora szkoły, z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów, rozpatruje dyrektor szkoły. Przy rozpatrywaniu odwołania może zasięgnąć opinii wybranych organów szkoły.

**3.** Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie **7 dni od dnia jego otrzymania**.

**§ 57. 1.** Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny ma prawo złożyć skargę do dyrektora Centrum w przypadku naruszenia prawa ucznia.

**2.** Skarga wnoszona do dyrektora Centrum musi mieć formę pisemną.

**§ 58. 1.** Dyrektor Centrum w zależności od wagi sprawy, rozpatruje skargę samodzielnie, bądź konsultuje ją z organami szkoły.

**2.** Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

## Rozdział 7

## Bezpieczeństwo uczniów i pracowników

**§ 59. 1.** W Centrum obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, których przepisy są ujęte w odrębnym dokumencie.

**2.** Centrum prowadzi działalność profilaktyczną z zakresu promocji i ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa, m. in. w formie wykładów, pogadanek, instruktaży, szkoleń i ćwiczeń praktycznych, zmierzających do przybliżenia, utrwalenia i praktycznego zastosowania zasad bezpieczeństwa.

**3.** Nowo przyjęci uczniowie zapoznawani są z przepisami bhp i ppoż. obowiązującymi na terenie Centrum, regulaminami pracowni oraz procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia, nagłych wypadkach oraz zasadami ewakuacji.

**4.** Pracownicy Centrum odbywają regularne szkolenia dotyczące przepisów bhp i ppoż.

**§ 60. 1.** Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć, przerw międzylekcyjnych i zorganizowanych wyjść odpowiadają:

**1)** w czasie zajęć ogólnokształcących i teoretycznych – nauczyciel prowadzący zajęcia;

**2)** w czasie zajęć praktycznych – nauczyciel prowadzący zajęcia;

**3)** w czasie przerw między zajęciami - nauczyciel dyżurujący, inni pracownicy Centrum;

**4)** w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza siedzibą Centrum - nauczyciel i ustalony opiekun.

**2.** Przed lekcjami oraz w czasie przerw międzylekcyjnych wyznaczeni nauczyciele oraz opiekunowie pełnią dyżury według opracowanego harmonogramu. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na zajęciach i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Centrum.

**3.** Za uczniów przebywających poza terenem Centrum w czasie zajęć, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

## Rozdział 8

## Biblioteka Centrum

**§ 61. 1.** Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

**2.** Zadania biblioteki szkolnej polegają na:

**1)** gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;

**2)** tworzeniu warunków do posługiwania się technologiami informacyjno–komunikacyjnymi;

**3)** rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów;

**4)** wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

**5)** organizowaniu działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

**6)** przeprowadzaniu inwentaryzacji księgozbioru biblioteki Centrum.

**§ 62. 1.** Określa się organizację biblioteki Centrum:

**1)** z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy administracji Centrum;

**2)** biblioteka udostępnia swe zbiory w ciągu roku szkolnego;

**3)** każdy czytelnik powinien zaznajomić się z regulaminem biblioteki;

**4)** korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;

**5)** czytelnik odpowiada materialnie za zniszczone lub uszkodzone przez siebie książki;

**6)** na dwa tygodnie przed zakończeniem każdego roku szkolnego wszystkie książki wypożyczone z biblioteki muszą być zwrócone. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wypożyczenia książek na okres wakacji

**7)** czytelnik może wypożyczyć książki wyłącznie na swoje nazwisko;

**8)** czytelnik zobowiązany jest do odkupienia zagubionej lub zniszczonej książki, jeśli odkupienie nie jest możliwe, musi dostarczyć inną książkę wskazaną przez nauczyciela-bibliotekarza;

**9)** słuchacze zapisywani są do biblioteki z początkiem każdego roku szkolnego na podstawie list słuchaczy, zaś nauczyciele i pracownicy administracyjni - indywidualnie.

**2.** W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele-bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi przepisami i według potrzeb.

**§ 63.** Określa się zasady współpracy biblioteki szkolnej z:

**1)** uczniami poprzez:

a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,

b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,

c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;

**2)** nauczycielami poprzez:

a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,

b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych,

**3)** innymi bibliotekami poprzez:

a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),

b) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,

c) wymiana wiedzy i doświadczeń.

## Rozdział 9

## Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

**§ 64.** Warunki i sposób oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określają odrębne przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

**§ 65. 1.** Szczegółowe zasady oceniania uczniów określa regulamin wewnątrzszkolnego oceniania uczniów udostępniony do wglądu ucznia i jego rodziców w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

**2.** Do każdej formy kształcenia (szkoły młodzieżowej, szkoły dla dorosłych) stosuje się osobne zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

**§ 66.** Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów ucznia w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania odpowiednich dla wszystkich typów szkół opracowanych w oparciu o podstawy programowe oraz formułowaniu oceny.

**§ 67.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

**1)** poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

**2)** pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;

**3)** motywowanie ucznia do dalszej pracy;

**4)** dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

**5)** umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 68.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

**1)** formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;

**2)** bieżące ocenianie, śródroczne roczne klasyfikowanie;

**3)** przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

**4)** ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego, a także warunków ich poprawiania.

**§ 69.** Wychowawca klasy jest zobowiązany do zapoznania uczniów i rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, które regulują sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych, kryteria oceniania zachowania uczniów, jak również warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej.

**§ 70.** Nauczyciel danego przedmiotu na początku roku szkolnego, nie później niż do 20.09, jest zobowiązany do zapoznania z przedmiotowymi zasadami oceniania.

**§ 71. 1.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

**2.** Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę śródroczną i roczną powinien ją uzasadnić.

**3.** Ocena pracy ucznia i jego postępów w nauce jest ciągła i systematyczna.

**§ 72. 1.** Uczeń ma prawo raz w semestrze do zgłoszenia, na początku lekcji, nieprzygotowania do odpowiedzi oraz do zgłoszenia braku zadania domowego. W przypadku niewykorzystania tych uprawnień, formy te nie przechodzą na drugi semestr.

**2.** W przypadku dłuższej choroby trwającej co najmniej tydzień uczeń ma prawo w ciągu następnego tygodnia uzupełnić zaległości.

**§ 73. 1.** Nauczyciele sprawdzają poziom wiadomości i umiejętności ucznia, stosując

różne formy, takie jak:

**1)** wypowiedź ustna (O);

**2)** praca kontrolna (Pk);

**3)** sprawdzian (S);

**4)** kartkówka (K);

**5)** zadanie domowe (Zd);

**6)** aktywność (A).

**2.** Hierarchia ważności form określonych w ust. 1 ustalona jest w przedmiotowym systemie oceniania.

**§ 74. 1.** Praca kontrolna (sprawdzian) winna być zapowiedziana z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Praca kontrolna i sprawdzian są równoważne.

**2.** Uczeń jest informowany o zakresie wiadomości obejmujących daną pracę kontrolną (sprawdzian).

**3.** Zakłada się nie więcej niż trzy prace kontrolne (sprawdziany) w ciągu tygodnia i jedną w ciągu dnia, jednakże w przypadku, gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo, dopuszcza się 2 prace kontrolne (sprawdziany) w ciągu dnia z zastrzeżeniem, że nie będzie ich więcej niż trzy w tygodniu.

**§ 75.** Uczeń powinien otrzymać przynajmniej 4 oceny cząstkowe w semestrze z zajęć edukacyjnych lub 3 oceny cząstkowe w semestrze, w którym odbywa praktykę zawodową. W klasach, w których przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo uczeń powinien otrzymać 3 oceny cząstkowe, a w przypadku semestrów, w których odbywają się praktyki zawodowe 2 oceny.

W związku z odrębną organizacją roku szkolnego w klasach maturalnych liczba ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów może być niższa.

**§ 76. 1.** Uczeń otrzymuje do wglądu w obecności nauczyciela sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz sprawdziany w terminie do trzech tygodni od dnia ich napisania.

**2.** Na prośbę rodziców nauczyciel w swojej obecności udostępnia do wglądu pisemne prace ucznia.

**3.** Prace kontrolne są archiwizowane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego.

**§ 77. 1.** Uczeń może poprawić ocenę z pracy kontrolnej i sprawdzianu tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty oddania pracy (formę poprawy ustala nauczyciel). Termin ten może ulec zmianie tylko i wyłącznie w przypadku dłuższej choroby ucznia (co najmniej tygodniowej).

**2.** Z prawa określonego w ust. 1 wykluczeni są uczniowie, którzy korzystali podczas pisania z niedozwolonych źródeł bądź opuścili zajęcia bez usprawiedliwienia.

**§ 78. 1.** W przypadku, gdy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych jest nieobecny na zajęciach praktycznych, podczas których wykonuje się ćwiczenie, ma on obowiązek wykonania tego ćwiczenia w terminie ustalonym przez nauczyciela (jest to wówczas dla niego pierwszy termin).

**2.** Gdy nieobecność ucznia na zajęciach praktycznych, o których mowa w ust. 1, jest nieusprawiedliwiona, to otrzymuje on ocenę niedostateczną bez prawa poprawy.

**§ 79. 1.** W przypadku, gdy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych jest nieobecny na zajęciach, podczas których odbywa się zapowiedziana praca kontrolna, sprawdzian lub kartkówka, ma on obowiązek napisania tej formy sprawdzającej w terminie ustalonym przez nauczyciela (jest to wówczas dla niego pierwszy termin).

**2.** Gdy nieobecność ucznia na zajęciach, o których mowa w ust. 1, jest nieusprawiedliwiona, to otrzymuje on ocenę niedostateczną bez prawa do poprawy.

**§ 80.** Nie można przeprowadzać kolejnej pracy kontrolnej lub sprawdzianu, dopóki uczniowie nie otrzymają do wglądu sprawdzonej poprzedniej pracy.

**§ 81. 1.** Na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nauczyciel jest zobowiązany, w miarę możliwości, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

**2.** Wymagania dostosowane na podstawie opinii poradni dotyczą wyłącznie konkretnego ucznia.

**§ 82. 1.** Głównym celem wychowania fizycznego jest kształtowanie stałej potrzeby podejmowania aktywności fizycznej, rozwój sprawności motorycznej i świadomej postawy prozdrowotnej.

**2.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności uwzględnić pracowitość, sumienność i wysiłek wkładany przez ucznia w realizowanie specyficznych wymagań tego przedmiotu, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

**3.** Wychowanie fizyczne może być realizowane w różnorodnych formach aktywności fizycznej, w tym na świeżym powietrzu, dostosowanych do potrzeb, możliwości i zainteresowań uczniów.

**4.** W ramach zajęć mogą być przeprowadzane testy sprawnościowe zgodnie z podstawą programową, przy czym ich wyniki nie stanowią jedynego kryterium oceny.

**§ 83.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**§ 84. 1.** Dyrektor, na wniosek rodziców, na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

**2.** W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

**§ 85.** Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym.

**§ 86. 1.** Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, które kończą się w terminie ustalonym zgodnie z przyjętą organizacją roku szkolnego.

**2.** Na koniec pierwszego semestru przeprowadza się klasyfikację śródroczną, a na koniec drugiego roczną. Terminarz klasyfikacji na dany rok szkolny określa dyrektor.

**3.** W szkole policealnej oceny końcowe klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze.

**4.** Uczniów objętych nauczaniem indywidualnym obowiązuje wyłącznie klasyfikacja roczna.

**§ 87. 1.** Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ani ważoną. Hierarchię ocen określa nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.

**2.** Ocena roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i nie może uwzględniać wyników z poprzednich klas.

**§ 88.** Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§ 89.** Proponowane oceny klasyfikacyjne są wystawiane w terminie określonym w harmonogramie pracy rady pedagogicznej i dostępne dla rodziców i uczniów w dzienniku elektronicznym.

**§ 90.** Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zatwierdza rada pedagogiczna uchwałą.

**§ 91. 1.** Jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mają prawo odwołać się do dyrektora w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**2.** W przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania procedur dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 92. 1.** Oceny cząstkowe, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali:

**1)** stopień celujący - symbol cyfrowy 6;

**2)** stopień bardzo dobry - symbol cyfrowy 5;

**3)** stopień dobry - symbol cyfrowy 4;

**4)** stopień dostateczny - symbol cyfrowy 3;

**5)** stopień dopuszczający - symbol cyfrowy 2;

**6)** stopień niedostateczny - symbol cyfrowy 1.

**2.** Przy ocenach cząstkowych i śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaku plus (+) lub minus (-).

**§ 93. 1.** Przy ustalaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, a także formułowaniu oceny w skali, o której mowa w § 92 ust.1 nauczyciel przyjmuje następujące kryteria:

**1)** ocena celująca (6) - uczeń jest twórczy, wykazuje dużą samodzielność i potrafi w sposób oryginalny zaprezentować efekty swojej pracy; uczeń pracuje systematycznie;

**2)** ocena bardzo dobra (5) - wiedza i umiejętności ucznia w pełni odpowiadają najwyższemu poziomowi osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w programie realizowanym przez nauczyciela; ewentualne niepowodzenia są sporadyczne;

**3)** ocena dobra (4) - wiedza i umiejętności ucznia nie w pełni odpowiadają najwyższemu poziomowi przewidzianemu w programie nauczania, ale wystarczają, by z powodzeniem opanować następne treści edukacyjne;

**4)** ocena dostateczna (3) - wiedza i umiejętności ucznia odpowiadają podstawowemu zakresowi wymagań i wystarczają do opanowania dalszych treści na poziomie podstawowym; mogą nastąpić trudności w przyswajaniu treści wykraczających ponad ten poziom;

**5)** ocena dopuszczająca (2) - wiedza i umiejętności ucznia są poniżej poziomu podstawowych wymagań przewidzianych w programie, co utrudnia, ale nie uniemożliwia opanowania kolejnych treści z zakresu danego przedmiotu oraz przedmiotów pokrewnych;
**6)** ocena niedostateczna (1) - wiedza i umiejętności ucznia są zdecydowanie poniżej poziomu podstawowych wymagań określonych w realizowanym programie; nie jest zatem możliwe dalsze przyswajanie wiedzy z zakresu danego przedmiotu.

**2.** Szczegółowe kryteria dla jednorodnych zajęć edukacyjnych zostały ustalone przez nauczycieli w ramach zespołów przedmiotowych.

**§ 94.** Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu lub pracy kontrolnej.

**§ 95.** Jeśli uczeń z poprawy sprawdzianu lub pracy kontrolnej otrzyma tę samą ocenę lub niższą, oceny takiej nie zapisuje się w dzienniku.

**§ 96.** W przypadkach szczególnych nauczyciel ma prawo podwyższenia uczniowi oceny semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

**§ 97.** Ustala się warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
**1)** uczeń nie opuścił więcej niż 20% godzin dydaktycznych przeznaczonych na dany przedmiot;
**2)** uczeń uczestniczył w konsultacjach z danego przedmiotu;
**3)** uczeń podejmował próbę poprawy oceny z prac kontrolnych, sprawdzianów;
**4)** uczeń nie korzystał z niedozwolonych pomocy naukowych w czasie sprawdzania wiadomości;
**5)** uczeń prezentuje właściwą postawę, tzn. respektującą społecznie obowiązujące normy kulturalnego zachowania wobec nauczyciela i przedmiotu.

**§ 98.** Ustala się tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
**1)** jeżeli rodzic lub uczeń nie zgadza się z proponowaną oceną, składa w sekretariacie szkoły wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
**2)** we wniosku należy określić ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
**3)** dyrektor sprawdza zasadność wniesionego wniosku;
**4)** jeżeli dyrektor nie stwierdza uchybień w trybie uzyskania oceny, oddala wniosek;
**5)** od decyzji dyrektora nie przysługuje rodzicom odwołanie.

**§ 99.** Przyjmuje się tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania:
**1)** zastrzeżenia związane z oceną zachowania uczeń lub jego rodzic w formie wniosku ma prawo zgłosić do dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
**2)** we wniosku należy określić ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
**3)** dyrektor sprawdza zasadność wniesionego wniosku;
**4)** jeżeli dyrektor nie stwierdza uchybień w trybie uzyskania oceny, oddala wniosek;
**5)** od decyzji dyrektora nie przysługuje rodzicom odwołanie.
**6)** w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona

niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 100.** Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

**§ 101.** Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali:

**1)** wzorowe;

**2)** bardzo dobre;

**3)** dobre;

**4)** poprawne;

**5)** nieodpowiednie;

**6)** naganne.

**§ 102.** Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję lub ukończenie szkoły.

**§ 103.** Przy formułowaniu oceny zachowania w skali, o której mowa w § 101, wychowawca uwzględnia następujące kryteria:

**a) Ocena wzorowa**

Uczeń:

- wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- zawsze odnosi się z szacunkiem do innych osób;
- przestrzega zasad i norm społecznych;
- dba o kulturę języka, bezpieczeństwo i dobre relacje z innymi;
- odpowiedzialnie podchodzi do własnego rozwoju i podejmuje działania mające na celu poprawę własnego funkcjonowania;
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły lub środowiska lokalnego (np. bierze aktywny udział w działaniach wolontariatu);
- szanuje symbole, tradycje i kulturę własnego kraju oraz innych narodów;
- jest przykładem właściwej postawy dla innych uczniów.
- rozwija swoje zdolności i umiejętności np. poprzez udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych

**b) Ocena bardzo dobra**

Uczeń:

- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- przestrzega zasad i norm społecznych;
- jest kulturalny, odpowiedzialny i szanuje innych;
- dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- dobrze współpracuje z innymi i dba o relacje;
- podejmuje pracę nad własnym rozwojem;
- angażuje się w życie klasy i szkoły na miarę swoich możliwości;

**c) Ocena dobra**

Uczeń:

- na ogół właściwie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- przestrzega podstawowych zasad obowiązujących w szkole i poza nią;
- zazwyczaj zachowuje się kulturalnie i okazuje szacunek innym;
- dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- potrafi współpracować z innymi;
- w podstawowym zakresie dba o własny rozwój;
- w miarę swoich możliwości uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- po zwróceniu uwagi stara się poprawić swoje zachowanie.

**d) Ocena poprawna**

Uczeń:

- spełnia podstawowe wymagania dotyczące zachowania, ale nie zawsze robi to systematycznie;
- zdarzają mu się uchybienia w zakresie obowiązków ucznia;
- nie zawsze przestrzega zasad kultury osobistej i współżycia społecznego;
- wymaga przypominania obowiązujących zasad;
- zdarzają mu się trudności we współpracy z innymi;
- jego zaangażowanie w życie klasy i szkoły jest niewielkie;
- po zwróceniu uwagi podejmuje próbę poprawy.

**e) Ocena nieodpowiednia**

Uczeń:

- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- narusza zasady obowiązujące w szkole;
- nie zawsze okazuje szacunek innym osobom;
- zdarzają mu się zachowania agresywne, wulgarne, lekceważące lub utrudniające pracę innym;
- nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- ma poważne trudności we współpracy i budowaniu właściwych relacji;
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły
- mimo zwracanych uwag i podejmowanych działań wychowawczych nie poprawia w wystarczającym stopniu swojego zachowania.

**f) Ocena naganna**

Uczeń:

- nagminnie nie przestrzega obowiązków i zasad obowiązujących w szkole;

- okazuje brak szacunku innym osobom;
- podejmuje zachowania agresywne, przemocowe, dyskryminujące lub zagrażające bezpieczeństwu innych;
- rażąco narusza normy społeczne lub zasady współżycia społecznego;
- swoim zachowaniem poważnie zakłóca funkcjonowanie klasy lub szkoły;
- nie podejmuje współpracy w celu poprawy zachowania mimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych i wspierających
- stosuje zakazane używki (tytoń, alkohol, narkotyki)
- wchodzi w konflikt z prawem

*Ocena zachowania jest ustalana na podstawie* ***całościowego funkcjonowania ucznia we wszystkich dziewięciu obszarach*** *(§131). Nie jest konieczne, aby uczeń prezentował taki sam poziom we wszystkich obszarach.*

**§ 104.** W szkołach dla dorosłych zachowania się nie ocenia.

**§ 105.** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

**§ 106.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, dwóch lub wszystkich przedmiotów.

**§ 107.** Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

**§ 108.** Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych, który nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny lub jest nieklasyfikowany z dwóch lub więcej przedmiotów może zostać skreślony z listy uczniów.

**§ 109.1.** Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń, który realizuje indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

**2.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną na piśmie do dyrektora szkoły do dnia posiedzenia rady pedagogicznej.

**3.** Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Wyjątkiem są egzaminy klasyfikacyjne z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i laboratoryjnych, które są jednoczęściowe i mają formę ćwiczeń i zadań praktycznych.

**4.** Liczba punktów uzyskanych na egzaminie klasyfikacyjnym jest sumą punktów z części pisemnej i ustnej. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala się na podstawie poniższej tabeli:

| **SKALA PROCENTOWA** | **OCENA** |
|---|---|
| 0%-29% | NIEDOSTATECZNA |
| 30%-49% | DOPUSZCZAJĄCA |

| | |
|---|---|
| 50%-74% | DOSTATECZNA |
| 75%-89% | DOBRA |
| 90%-95% | BARDZO DOBRA |
| 96%-100% | CELUJĄCA |

**§ 110.** Uczeń ma prawo otrzymać pisemnie sformułowany zakres zagadnień egzaminacyjnych z danych zajęć edukacyjnych, na co najmniej trzy tygodnie przed terminem egzaminu.

**§ 111.** Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza komisja w składzie:

**1)** nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;

**2)** nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**3)** Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

**§ 112.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

**1)** skład komisji;

**2)** termin egzaminu;

**3)** imię i nazwisko ucznia

**4)** zadania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję;

**5)** do protokołu załącza się: pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

**§ 113.** Ocena, jaką uczeń uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego, jest oceną ostateczną.

**§ 114.** Termin zakończenia egzaminów klasyfikacyjnych ustala rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

**§ 115.** Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 116.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy na pisemną prośbę.

**§ 117.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, dla szkoły dla dorosłych także po zakończeniu semestru zimowego w ostatnim tygodniu ferii zimowych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

**§ 118.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

**1)** dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

**2)** nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

**3)** nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**§ 119. 1.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, wyjątkiem są egzaminy poprawkowe z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i laboratoryjnych, które są jednoczęściowe i mają formę ćwiczeń i zadań praktycznych. Liczba punktów uzyskanych na egzaminie poprawkowym jest sumą punktów z części pisemnej i ustnej. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala się na podstawie poniższej tabeli:

| SKALA PROCENTOWA | OCENA |
|---|---|
| 0%-29% | NIEDOSTATECZNA |
| 30%-49% | DOPUSZCZAJĄCA |
| 50%-74% | DOSTATECZNA |
| 75%-89% | DOBRA |
| 90%-95% | BARDZO DOBRA |
| 96%-100% | CELUJĄCA |

**2.** Stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych i umożliwiać uczniowi uzyskanie każdej z ocen w obowiązującej skali ocen. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala się w oparciu o zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

**§ 120. 1.** Nauczyciel, pełniący funkcję egzaminatora może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji. W takim przypadku oraz innych szczególnie uzasadnionych dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły.

**§ 121. 1.** Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.

**2.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

**1)** nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

**2)** imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

**3)** termin egzaminu;

**4)** imię i nazwisko ucznia;

**5)** zadania egzaminacyjne;

**6)** ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**7)** do protokołu załącza się: pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

**3.** Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 91.

**§ 122.** Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, ma prawo do egzaminu poprawkowego w kolejnym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a dla uczniów szkoły dla dorosłych także po zakończeniu semestru zimowego, nie później niż do końca lutego.

**§ 123.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do następnej klasy i ma prawo powtarzać klasę na wniosek zainteresowanego.

**§ 124.** Do średniej ocen nie wlicza się oceny rocznej z zajęć dodatkowych.

**§ 125.** Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą - otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.

**§ 126. 1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub w przypadku klasy najwyższej kończy szkołę, jeżeli został sklasyfikowany i otrzymał ze wszystkich przewidzianych planem nauczania przedmiotów oceny wyższe od niedostatecznej.

**2.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu nauki w szkole promować go do klasy programowo wyższej w przypadku, gdy uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.

**§ 127.** Uczeń szkoły dla dorosłych otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli został sklasyfikowany i otrzymał ze wszystkich przewidzianych planem nauczania przedmiotów oceny wyższe od niedostatecznej.

**§ 128.** Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (śródroczną).

**§ 129.** Nauczyciele zobowiązani są na bieżąco prowadzić dokumentację o wynikach i postępach ucznia w nauce oraz zachowaniu w e-dzienniku (w dniu odbycia zajęć), arkuszach ocen (z klasyfikacji śródrocznej do rozpoczęcia drugiego semestru, z klasyfikacji rocznej do rozpoczęcia ferii letnich).

**§ 130.** Protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych są dołączane do arkusza ocen ucznia.

**§ 131.1.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ucznia uwzględnia funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:

**a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia.**

W tym obszarze uwzględnia się w szczególności:

1. systematyczne i punktualne uczestniczenie w zajęciach
2. przestrzeganie obowiązków określonych w statucie szkoły i innych regulaminach;
3. sumienne przygotowywanie się do zajęć;
4. staranne wykonywanie powierzonych zadań;
5. dbanie o mienie szkoły oraz własne miejsce pracy;
6. terminowe usprawiedliwianie nieobecności;

**b) okazywanie szacunku innym osobom**

W tym obszarze uwzględnia się w szczególności:

1. odnoszenie się do innych osób z poszanowaniem ich godności;
2. kulturę osobistą w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i uczniami;
3. respektowanie prawa innych osób do odmiennych poglądów, przekonań, pochodzenia, kultury, wyglądu i indywidualnych cech;
4. poszanowanie prywatności i granic innych osób.

**c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych**

W tym obszarze uwzględnia się w szczególności:

1. znajomość własnych mocnych stron i trudności;
2. podejmowanie działań służących poprawie własnego funkcjonowania;
3. reagowanie na informacje zwrotne i korzystanie z nich;
4. wyciąganie wniosków z własnego zachowania;
5. podejmowanie prób naprawienia popełnionych błędów;
6. rozwijanie samodzielności i odpowiedzialności za własne decyzje;

7. korzystanie z oferowanych przez szkołę form pomocy i wsparcia

**d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią**

W tym obszarze uwzględnia się w szczególności:

1. przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
2. respektowanie prawa i zasad obowiązujących w szkole;
3. przestrzeganie zasad obowiązujących podczas wycieczek, wyjść, praktyk, uroczystości i innych aktywności organizowanych przez szkołę;
4. właściwe zachowanie w przestrzeni publicznej oraz w środowisku cyfrowym;
5. poszanowanie mienia publicznego i prywatnego;
6. niestosowanie przemocy, cyberprzemocy, nękania, zastraszania i innego zachowania naruszającego prawa innych osób;

**e) Dbałość o kulturę języka**

W tym obszarze uwzględnia się w szczególności:

1. kulturę wypowiedzi ustnych i pisemnych;
2. unikanie wulgaryzmów i obraźliwych określeń zarówno na terenie szkoły jak i poza nią;
3. niestosowanie wypowiedzi poniżających, agresywnych lub dyskryminujących;

**f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**

W tym obszarze uwzględnia się w szczególności:

1. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza nią;
2. odpowiedzialne zachowanie podczas zajęć, wycieczek, praktyk, imprez i innych wydarzeń;
3. reagowanie na sytuacje zagrożenia;
4. respektowanie zasad dotyczących ochrony zdrowia własnego i innych osób;
5. udzielanie lub organizowanie pomocy w sytuacjach wymagających interwencji, odpowiednio do swoich możliwości.

**g) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi**

W tym obszarze uwzględnia się w szczególności:

1. umiejętność współpracy podczas zajęć i wykonywania zadań zespołowych;
2. respektowanie ustalonych zasad pracy grupowej;
3. udzielanie innym pomocy w granicach swoich możliwości;
4. umiejętność rozwiązywania konfliktów w sposób konstruktywny;
5. podejmowanie działań służących budowaniu dobrej atmosfery w klasie;
6. przeciwdziałanie izolowaniu, wykluczaniu lub ośmieszaniu innych osób.

**h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej**

W tym obszarze uwzględnia się w szczególności:

1. aktywny udział w życiu klasy;
2. udział w przedsięwzięciach i inicjatywach szkolnych;
3. udział w samorządzie uczniowskim lub innych formach działalności społeczności szkolnej;

4. reprezentowanie szkoły podczas konkursów, zawodów, uroczystości i innych wydarzeń;
5. podejmowanie działań w ramach wolontariatu
6. udział w przedsięwzięciach na rzecz środowiska lokalnego;

Zaangażowanie nie musi oznaczać udziału we wszystkich przedsięwzięciach. Przy jego ocenie uwzględnia się możliwości, zainteresowania, predyspozycje i sytuację ucznia.

i) **Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów**

W tym obszarze uwzględnia się w szczególności:

1. poszanowanie symboli narodowych i szkolnych;
2. właściwe zachowanie podczas uroczystości państwowych, szkolnych i innych wydarzeń o charakterze oficjalnym;
3. znajomość i poszanowanie tradycji oraz dziedzictwa kulturowego własnego kraju;
4. szacunek dla historii i dorobku kulturowego własnego narodu;
5. szacunek dla tradycji, kultury, języka i zwyczajów innych narodów;
6. powstrzymywanie się od zachowania o charakterze ksenofobicznym, dyskryminującym lub pogardliwym wobec innych narodów i kultur.

**2.** Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania;

**3.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

a) wzorowe,

b) bardzo dobre,

c) dobre,

d) poprawne,

e) nieodpowiednie,

f) naganne.

**§ 132.** Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

**§ 133. 1.** Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:

a) własną obserwację funkcjonowania ucznia;
b) informacje uzyskane od nauczycieli i innych pracowników szkoły;
c) samoocenę ucznia;
d) informacje dotyczące jego aktywności i funkcjonowania w klasie, szkole i środowisku lokalnym;
e) postępy ucznia w zakresie wcześniej wskazanych celów rozwojowych;
f) okoliczności i przyczyny występowania trudnego zachowania;
g) podejmowane przez ucznia działania naprawcze.

**2.** Na ocenę zachowania wpływ mają uwagi zamieszczone w dzienniku.

**§ 134.** Uczeń ma prawo odwoływać się od oceny zachowania do dyrektora, o ile wystawiona została niezgodnie z przyjętą procedurą w szkolnym systemie oceniania.

**§ 135.** Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.

**§ 136. Określa się działania dyscyplinujące wobec uczniów z nagannym zachowaniem (np. samowolne wyjście z klasy, palenie e-papierosów, przekleństwa):**

| lp. | liczba uwag w całym cyklu kształcenia | naprawcze działania szkoły | działania dyscyplinujące | dokumentowanie |
|---|---|---|---|---|
| | 3 uwagi | rozmowa wychowawcy z uczniem próba poznania przyczyny nagannego zachowania | upomnienie wychowawcy | adnotacja w dzienniku elektronicznym; |
| | 5 uwag | I komisja dyscyplinująca - rozmowa z uczniem w obecności pedagoga szkolnego i rodziców; przypomnienie o konsekwencjach nagannego zachowania; pisemne zobowiązanie ucznia do odpowiedniego zachowania w szkole | nagana wychowawcy, może skutkować obniżeniem oceny zachowania | adnotacja w dzienniku elektronicznym; |
| | kolejne 3 uwagi | II komisja dyscyplinująca - rozmowa z uczniem w obecności rodziców, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły; podpisanie przez ucznia oświadczenia o zapoznaniu się z konsekwencjami dalszego nagannego zachowania | nagana dyrektora szkoły, ocena zachowania nieodpowiednia | adnotacja w dzienniku elektronicznym; |
| | kolejne 2 uwagi (łącznie 10 uwag) | | 2 nagana dyrektora szkoły - uczeń może zostać skreślony z listy uczniów | adnotacja w dzienniku elektronicznym. |

**§ 137.** Ustala się ogólne kryteria oceny zachowania:

**1)** wychowawca ma obowiązek comiesięcznego analizowania frekwencji uczniów swojej klasy;

**2)** przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 138.** Określa się szczegółowe kryteria oceny zachowania:

**1)** za każdy przypadek spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających, a także ich posiadania i rozprowadzania (w szkole lub podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę) obniża się uczniowi ocenę do nagannej;

**2)** ocenę zachowania obniża się do nagannej, bez względu na dotychczasowe osiągnięcia za jednorazowe wykroczenie powodujące zagrożenie życia lub inny czyn będący w kolizji z prawem karnym (szantaż, kradzież, dotkliwe pobicie, celowe zniszczenie mienia);

**3)** uczeń, który fotografuje, filmuje, nagrywa, przetwarza, rozpowszechnia zdjęcia, filmy lub wszelkie inne możliwe nagrania z udziałem nauczycieli, pracowników CKZiU nr 2 „Elektronik”,

koleżanek i kolegów bez ich zgody otrzymuje naganę dyrektora;
**4)** otrzymanie przez ucznia upomnienia dyrektora powoduje, że otrzymuje on ocenę śródroczną lub
roczną nie wyższą niż nieodpowiednią, chyba, że okres trwania kary minął lub został skrócony, a zachowanie ucznia nie budzi już zastrzeżeń;
**5)** otrzymanie przez ucznia nagany dyrektora powoduje, że otrzyma on ocenę śródroczną i roczną naganną, chyba, że okres trwania nagany został skrócony a zachowanie ucznia nie budzi już zastrzeżeń.

**§ 139.** Określa się szczegółowe procedury monitorowania frekwencji na zajęciach szkolnych w Centrum:
**1)** monitorowanie frekwencji służy wspieraniu skuteczności i efektywności procesu kształcenia;
**2)** nieobecności uczniów niepełnoletnich na zajęciach powinny być usprawiedliwiane przez rodzica lub opiekuna prawnego w ciągu 7 dni od ich ustania, a w wyjątkowych przypadkach (np. utrudniony kontakt ucznia z rodzicami) w ciągu 14 dni.

**§ 140.** Dopuszczalnymi formami usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole są
**1)** zwolnienie lekarskie;
**2)** pismo urzędowe;
**3)** pisemne lub ustne oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego w przypadku ucznia niepełnoletniego.
**4)** uczeń pełnoletni usprawiedliwia nieobecność w szkole samodzielnie w terminie do 7 dni od ustania nieobecności.

**§ 141. 1.** W przypadku sytuacji wątpliwej (np. nagminne opuszczanie pojedynczych godzin), wychowawca może podjąć decyzję o nieusprawiedliwieniu nieobecności.

**2.** Decyzję odnotowuje w dzienniku.

**§ 142.** Jeżeli przewidywana nieobecność ucznia jest dłuższa niż 3 dni, rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego, a uczeń pełnoletni samodzielnie, powinien powiadomić wychowawcę/ szkołę niezwłocznie.

**§ 143.** Uczeń nieobecny na zajęciach szkolnych ma obowiązek nadrobić zaległości w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu, nie dłuższym niż 2 tygodnie.

**§ 144.** Jeżeli uczeń musi się zwolnić z lekcji w danym dniu, zgłasza to wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu lekcję, a ten zaznacza w dzienniku elektronicznym: nieobecny usprawiedliwiony (nie stosujemy zapisu: zwolniony).

**§ 145.** Frekwencja ucznia na zajęciach lekcyjnych jest jednym z kryteriów wpływających na ocenę zachowania.

**§ 146. 1.** Ucieczka całej klasy z zajęć lekcyjnych jest naruszeniem regulaminu szkoły, które powoduje dezorganizację jej pracy.

**2.** Uczniowie danej klasy otrzymują naganę wychowawcy, co skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jedną ocenę.

**3.** Wstrzymane są wszelkie wyjścia klasy poza szkołę w godzinach lekcyjnych.
W przypadku kolejnej ucieczki klasy z zajęć lekcyjnych, uczniowie danej klasy otrzymują śródroczną i roczną nieodpowiednią ocenę zachowania.

**§ 147.** Określa się działania dyscyplinujące szkoły wobec uczniów z naganną frekwencją:

| liczba godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym | naprawcze działania Szkoły | działania dyscyplinujące | dokumentowanie |
|---|---|---|---|
| 1) 10 godzin | rozmowa wychowawcy z uczniem, próba poznania przyczyn opuszczania zajęć i pomoc w ich Rozwiązaniu | upomnienie wychowawcy | adnotacja w dzienniku elektronicznym; |
| 2) 20 godzin | I komisja dyscyplinująca - rozmowa z uczniem w obecności pedagoga szkolnego i rodziców/opiekunów prawnych;(uczeń pełnoletni może uczestniczyć sam w komisji); przypomnienie konsekwencji opuszczania zajęć; pisemne zobowiązanie ucznia do uczęszczania na zajęcia lekcyjne | nagana wychowawcy - obniżenie oceny zachowania o jedną ocenę | adnotacja w dzienniku elektronicznym; |
| 3) 40 godzin | II komisja dyscyplinująca - rozmowa z uczniem w obecności rodziców (uczeń pełnoletni może uczestniczyć sam w komisji); pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły; podpisanie przez ucznia oświadczenia o zapoznaniu się z konsekwencjami dalszego opuszczania zajęć lekcyjnych | nagana dyrektora szkoły - ocena zachowania nieodpowiednia | adnotacja w dzienniku elektronicznym i w arkuszu ocen; |
| 4) 60 godzin | | powiadomienie instytucji opiekuńczych w przypadku ucznia niepełnoletniego; uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów | |

W przypadku **wątpliwości** dotyczących dużej liczby godzin usprawiedliwionych uczeń bierze udział w komisji wyjaśniającej:

| Liczba godzin usprawiedliwionych w roku szkolnym | |
|---|---|
| 1) 150 godzin | I komisja wyjaśniająca - rozmowa z uczniem w obecności pedagoga szkolnego i rodziców/opiekunów prawnych (uczeń pełnoletni może uczestniczyć sam w komisji); |

| | |
|---|---|
| 2) 200 godzin | II komisja wyjaśniająca - rozmowa z uczniem w obecności rodziców/opiekunów prawnych (uczeń pełnoletni może uczestniczyć sam w komisji), pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły; |
| 3) 300 godzin | III komisja wyjaśniająca – w razie podejrzenia niespełniania obowiązku nauki - zgłoszenie do sądu rodzinnego. |

**§ 148.** Uczniowie ze wzorową frekwencją: 0 godzin nieusprawiedliwionych, 0 usprawiedliwionych, 0 spóźnień w ciągu roku szkolnego, którzy nie mają żadnych uwag za naganne zachowanie, dostają wzorową ocenę zachowania oraz otrzymują nagrodę, która zostanie ogłoszona na koniec roku szkolnego;

**§ 149.** Informacje na temat wyników w nauce, frekwencji i oceny zachowania znajdują się w dzienniku elektronicznym. Dostęp do informacji dla ucznia i jego rodziców jest nieodpłatny.

## Rozdział 10

## Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

**§ 150.** Główne cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

**1)** przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowanie indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;

**2)** przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;

**3)** przygotowanie ucznia do roli pracownika;

**4)** nawiązanie i utrzymanie współpracy z instytucjami zajmującymi się pośrednictwem pracy oraz poradnictwem w zakresie dokształcania kadr, poszukiwania miejsc pracy.

**§ 151.** Zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

**1)** udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom;

**2)** prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do samodzielnego, świadomego planowania kariery, a następnie podjęcia roli zawodowej;

**3)** systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania ucznia na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

**4)** gromadzenie, aktualizacja oraz udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych;

**5)** kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, urzędach pracy, przychodniach lekarskich;

**6)** wskazywanie zainteresowanym uczniom źródeł dodatkowej informacji na temat rynku pracy;

**7)** wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia;

**8)** koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkół;

**9)** współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:

a) tworzenia i zapewniania ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,

b) realizacji zadań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi zawodowej;

**10)** wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnienie ich osobom zainteresowanym;
**11)** współpraca z instytucjami wspierającymi działania doradcy zawodowego.

## Rozdział 11

## Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

**§ 152. 1.** W CKZiU może działać szkolny wolontariat

**2.** Celem wolontariatu jest:

**1)** zwiększenie aktywności społecznej uczniów i słuchaczy;
**2)** propagowanie wśród słuchaczy wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariackiej;
**3)** umożliwienie podejmowania działań przez uczniów i słuchaczy na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
**4)** wspieranie działań uczniów i słuchaczy na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

**3.** Działania będą prowadzone poprzez:

**1)** organizowanie spotkań z wolontariuszami;
**2)** współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
**3)** prowadzenie akcji charytatywnych.

**4.** Sposób organizacji i realizacji działań szkolnego wolontariatu określa odrębny regulamin.

## Rozdział 12

## Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie

**§ 153. 1.** Wychowawcy, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.

**2.** Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

**3.** Centrum zapewnia uczniom bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie:

**1)** zajęć wyrównawczych;
**2)** indywidualnej pomocy wychowawców i nauczycieli;
**3)** porad dla uczniów;
**4)** porad i konsultacji dla rodziców;
**5)** zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i pracy;

**6)** pomocy pedagogicznej udzielanej przez pedagoga szkolnego.

**§ 154. 1.** Pomoc materialna dla uczniów ma charakter:

**1)** świadczenia o charakterze socjalnym:

a) dofinansowanie do wyżywienia i zakwaterowania ze środków budżetowych;

b) dofinansowanie wycieczek i plenerów z funduszy Rady Rodziców;

**2)** świadczenia o charakterze motywacyjnym:

a) stypendium za wyniki w nauce,

b) stypendium Prezesa Rady Ministrów,

c) stypendium Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

**2.** Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

**§ 155.1.** Centrum organizuje opiekę nad uczniami z opiniami z poradni pedagogiczno-psychologicznych o specjalnych potrzebach edukacyjnych umożliwiając im realizację obowiązków szkolnych.

**2** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

**3.** Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**4.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się, w zależności od stanu zdrowia ucznia oraz zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, w szkole lub domu rodzinnym lub w sposób zdalny na wniosek ucznia/rodzica/opiekuna prawnego.

**5.** Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w wybranych zajęciach i w życiu szkoły.

**6.** Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach dostępnych uczniom CKZiU.

**7.** Sposób organizacji i realizacji nauczania indywidualnego określa odrębny regulamin.

## Rozdział 13

## Nauczanie zdalne

**§ 156.1.** Nauczanie zdalne wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

**2.** Nauczanie zdalne wprowadza się w przypadku zawieszenia zajęć edukacyjnych w szkole na okres powyżej dwóch dni zajęć. Zajęcia zdalne są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. Dyrektor Centrum organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 157.1.** Dyrektor Centrum zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

**1)** zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

**2)** temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

**3)** zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

**4)** nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3

**2.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

**1)** z wykorzystaniem narzędzi informatycznych

**2)** z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem

**3)** przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań

**4)** w inny sposób niż określone w p. 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

**3.** O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Centrum informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny

**4.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

**1)** materiałów edukacyjnych na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,

**2)** zintegrowanej platformy edukacyjnej,

**3)** dziennika elektronicznego Vulcan,

**4)** komunikacji poprzez pocztę elektroniczną,

**5)** komunikacji poprzez media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu,

**6)** lekcje online,

**7)** zamieszczonych na stronie internetowej szkoły informacji i materiałów edukacyjnych,

**8)** podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada,

**9)** innych sposobów wskazanych przez dyrektora szkoły i nauczyciela umożliwiających kontynuację procesu nauczania

**§158.1.** Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny VULCAN, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznych lub poczta tradycyjna.

**2.** Realizacja zajęć zdalnych jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.

**3.** Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

**1)** Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.

**2)** Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane przez dziennik elektroniczny Vulcan, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznych.

**3)** Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

**4)** Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym Vulcan

**5)** W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych, niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Centrum.

**§159.1.** Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:

**1)** samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami,

**2)** korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu,

**3)** obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość,

**4)** odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,

**5)** systematycznej pracy w domu,

**6)** zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania,

**7)** przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

**2.** Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie na wybranym przez nauczyciela komunikatorze internetowym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

**3.** W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

**4.** Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.

**5.** Zabrania się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

**6.** Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

**1)** nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać,

**2)** nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim,

**3)** nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

## Rozdział 14

## Pedagog CKZiU

**§ 160. 1.** W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

**2.** 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 ucznia;

**2)** diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu diagnozowania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia;

**3)** udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

**4)** podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

**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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

**9)** organizowanie i koordynacja pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

**3.** Obowiązkiem pedagoga jest także:

**1)** planowanie swojej pracy wychowawczej i dydaktycznej;

**2)** wypełnianie poleceń i zarządzeń dyrektora szkoły;

**3)** rzetelne dokumentowanie swojej pracy, dokonywanie wpisów w szkolnej dokumentacji (m. in. w dzienniku elektronicznym);

**4)** prowadzenie dokumentacji pedagogicznej uczniów.

**4.** Zadania pedagoga realizowane są we współpracy z nauczycielami, wychowawcami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

**5.** Współpraca pedagoga z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną obejmuje w szczególności:

**1)** kierowanie uczniów i rodziców/opiekunów do psychologów, pedagogów i innych specjalistów zatrudnionych w Poradni;

**2)** wymianę doświadczeń i spostrzeżeń;

**3)** organizację szkoleniowych posiedzeń Rady Pedagogicznej z udziałem specjalistów zatrudnionych w Poradni;

**4)** uczęszczanie na organizowane przez Poradnię cykliczne spotkania dla pedagogów, poświęconych wiodącym i trudnym problemom psychologiczno-pedagogicznym;

**6.** Współpraca pedagoga z pozostałymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży wymienionymi w pkt 4 . przebiega w zależności od potrzeb.

**7.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

**1)** szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy i pedagog szkolny;

**2)** pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

**3)** uczniom, którym potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia, po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

## Rozdział 15

## Branżowe Centrum Umiejętności nr 1 Informatyka i Programowanie w Zielonej Górze

**§ 161. 1.** W Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 działa Branżowe Centrum Umiejętności, którego pełna nazwa brzmi: Branżowe Centrum Umiejętności nr 1 Informatyka i Programowanie w Zielonej Górze.

**2.** BCU jest placówką kształcenia, szkolenia i egzaminowania o zasięgu ogólnokrajowym, ukierunkowaną branżowo w zakresie informatyki i programowania integrującą szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, placówki kształcenia ustawicznego, centra kształcenia zawodowego, uczelnie oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1a ustawy Prawo oświatowe, prowadzące działalność w dziedzinie informatyka i programowanie.

**3.** Organami placówki są:

**1)** dyrektor;

**2)** rada BCU;

**3)** rada pedagogiczna.

**4.** BCU realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz innych

ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw, uwzględniając cele związane z rozwojem szkolnictwa zawodowego pełniąc jednocześnie funkcje promocyjne i innowacyjne. Cele i zadania BCU są określone w Statucie BCU, który stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.

## Rozdział 16

## Postanowienia końcowe

**§ 162. 1.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność zespołów, szkół ponadpodstawowych i centrów kształcenia zawodowego.

**2.** W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie zespołu tracą moc postanowienia zawarte w statutach:

**1)** Technikum nr 2 w Zielonej Górze;

**2)** Branżowej Szkoły I Stopnia nr 2 w Zielonej Górze;

**3)** Branżowej Szkoły II Stopnia nr 2**;**

**4)** Szkoły Policealnej nr 2 w Zielonej Górze;

**5)** Centrum Kształcenia Zawodowego nr 2 w Zielonej Górze.

**§ 163.** Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 164.** Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Centrum.

**§ 165.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.